

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE LINARES (JAÉN) CONCEJALÍA DE RECURSOS HUMANOS

- 3099** *Convenio Colectivo para el Personal Laboral contratado en el ámbito de los Programas, Planes e Iniciativas de Empleo Subvencionadas por otras administraciones y los propios, que se aprueben y ejecuten durante el año 2016.*

Anuncio

Referencia: Convenio Colectivo para el Personal Laboral contratado en el ámbito de los Programas, Planes e Iniciativas de Empleo Subvencionadas por otras administraciones y los propios, que se aprueben y ejecuten durante el año 2016.

Número de Expediente: 172/2016.

Visto el texto íntegro del Convenio Colectivo para el Personal Laboral contratado en el ámbito de los Programas, Planes e Iniciativas de Empleo Subvencionadas por otras administraciones y los propios, que se aprueben y ejecuten durante el año 2016, suscrito por la Comisión Negociadora de Personal Laboral y de conformidad con lo establecido en el artículo 90, 2 y 3 del Real Decreto Legislativo 2/2015 de 23 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, el Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Linares resuelve su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

En Linares, el día 25 de febrero, 3 de octubre y 2 de junio de 2016 la Comisión Negociadora de Personal Laboral, con la presencia de todas las Secciones Sindicales legalmente constituidas con representabilidad para el personal laboral, acuerda por mayoría de la parte sindical y política la firma del presente Convenio Colectivo:

CAPÍTULO I: ÁMBITO DE APLICACIÓN.

*Artículo 1.-*Ámbito funcional. El presente Convenio regula y establece las normas por las que se rigen las condiciones laborales y profesionales de los/as beneficiarios/as de las contrataciones incluidas en los Programas, Planes e Iniciativas de empleo del Ayuntamiento y sus Organismos Autónomos subvencionadas por otras administraciones.

*Artículo 2.-*Ámbito personal. El presente Convenio será de aplicación a los/as trabajadores/as contratados/as por el Ayuntamiento de Linares y Organismos Autónomos dentro de sus Programas, Planes e Iniciativas de Empleo, del mismo así como las subvencionadas por otras administraciones 2016.

*Artículo 3.-*Ámbito temporal. El presente Convenio entrará en vigor al día siguiente de su firma y su duración se extenderá hasta el 31 de diciembre del año 2016 quedando

automáticamente extinguido.

*Artículo 4.-*Legislación supletoria. En lo no establecido en este Convenio se estará a lo que dicte el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y el TREBEP.

*Artículo 5.-*Representación. Se entiende como representación legal de este Colectivo a los Sindicatos firmantes del mismo e integrantes de la Comisión Negociadora del Personal Laboral, sin perjuicio de la representación legal que ostenta el Comité de Empresa de este Ayuntamiento.

CAPÍTULO II: CLASIFICACIÓN PROFESIONAL Y RETRIBUCIONES.

*Artículo 6.-*Categorías profesionales.

Propuesta de categorías:

- 1-Titulación universitaria de grado superior.
- 2-Diplomados, ingenieros técnicos, peritos.
- 3-Formación Profesional de Grado superior.
- 4-Formación Profesional de grado medio. Jefes administrativos y de taller, Oficiales.
- 5-Certificados de profesionalidad: Auxiliares administrativos, peones, subalternos, ayudantes de servicios.

*Artículo 7.-*Retribuciones. Las retribuciones del personal afectado por este Convenio se adaptarán a las subvenciones otorgadas conforme a la normativa reguladora de las mismas, serán las que figuren en los correspondientes Acuerdos Salariales que se negociarán individualmente por Programa, Plan o Iniciativa de Empleo en Comisión Negociadora del Personal Laboral, anexándose al presente Convenio con carácter previo a la celebración de las contrataciones y estarán compuestas por los siguientes conceptos retributivos:

*Salario Convenio.-*Es el sueldo que se percibe por unidad de tiempo en función de la categoría profesional en que se encuadre el/la trabajador/a y su cuantía será la que se determine en el Acuerdo salarial y constituirá Anexo del presente Convenio.

CAPÍTULO III: JORNADA Y HORARIO LABORAL, VACACIONES Y PERMISOS.

*Artículo 8.-*Jornada y horarios de trabajo. La jornada ordinaria de trabajo será la del Ayuntamiento. El horario de trabajo se adaptará al servicio donde se encuadre el/la trabajador/a. Los trabajadores y trabajadoras a los que resulte de aplicación el presente convenio no efectuaran horas extraordinarias.

*Artículo 9.-*Vacaciones. Todos/as los/as trabajadores/as afectados/as por el presente Convenio tendrán derecho a disfrutar, por cada año de servicio en activo, un periodo de vacaciones retribuidas de 22 días hábiles, o los días que en proporción les correspondan, estos se podrán disfrutar en periodos mínimos de 5 días. Las vacaciones anuales no podrán sustituirse por compensación económica.

Fijado el periodo vacacional si la trabajadora o trabajador no pudiera iniciarlo, o debiera interrumpirlo, a consecuencia de una incapacidad temporal, o de suspensión de contrato por maternidad, lactancia o riesgo durante el embarazo, pospondrá su disfrute al momento en que desaparezcan tales causas.

Artículo 10.-Permisos y Licencias. El/la trabajador/a podrá utilizar, tal y como se establece en el artículo 48 y 49 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, los siguientes permisos:

a) Por fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, tres días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad, y cinco días hábiles cuando sea en distinta localidad.

Cuando se trate del fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de dos días hábiles cuando se produzca en la misma localidad y de cuatro días hábiles cuando sea en distinta localidad.

b) Por traslado de domicilio sin cambio de residencia, un día.

c) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal, en los términos que se determine.

d) Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud, durante los días de su celebración.

e) Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto por las trabajadoras embarazadas y, en los casos de adopción o acogimiento, o guarda con fines de adopción, para la asistencia a las preceptivas sesiones de información y preparación y para la realización de los preceptivos informes psicológicos y sociales previos a la declaración de idoneidad, que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo.

f) Por lactancia de un hijo menor de doce meses tendrá derecho a una hora de ausencia del trabajo que podrá dividir en dos fracciones. Este derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio y al final de la jornada o, en una hora al inicio o al final de la jornada, con la misma finalidad. Este derecho podrá ser ejercido indistintamente por uno u otro de los progenitores, en el caso de que ambos trabajen.

Igualmente la trabajadora podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente.

Este permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple.

g) Por nacimiento de hijos prematuros o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la trabajadora o el trabajador tendrá derecho a ausentarse del trabajo durante un máximo de dos horas diarias percibiendo las retribuciones íntegras.

Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional de sus retribuciones.

h) Por razones de guarda legal, cuando el trabajador tenga el cuidado directo de algún menor de doce años, de persona mayor que requiera especial dedicación, o de una persona

con discapacidad que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a la reducción de su jornada de trabajo, con la disminución de sus retribuciones que corresponda.

Tendrá el mismo derecho el trabajador que precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y que no desempeñe actividad retribuida.

i) Por ser preciso atender el cuidado de un familiar de primer grado, el trabajador tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el cincuenta por ciento de la jornada laboral, con carácter retribuido, por razones de enfermedad muy grave y por el plazo máximo de un mes.

Si hubiera más de un titular de este derecho por el mismo hecho causante, el tiempo de disfrute de esta reducción se podrá prorratear entre los mismos, respetando en todo caso, el plazo máximo de un mes.

j) Por tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal y por deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral.

k) Por asuntos particulares, seis días al año.

l) Por matrimonio, quince días.

Permisos por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral, por razón de violencia de género:

En todo caso se concederán los siguientes permisos con las correspondientes condiciones mínimas:

a) Permiso por parto: tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del hijo y, por cada hijo a partir del segundo, en los supuestos de parto múltiple. El permiso se distribuirá a opción de la trabajadora siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En caso de fallecimiento de la madre, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste de permiso.

No obstante lo anterior, y sin perjuicio de las seis semanas inmediatas posteriores al parto de descanso obligatorio para la madre, en el caso de que ambos progenitores trabajen, la madre, al iniciarse el periodo de descanso por maternidad, podrá optar por que el otro progenitor disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del periodo de descanso posterior al parto, bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre. El otro progenitor podrá seguir disfrutando del permiso de maternidad inicialmente cedido, aunque en el momento previsto para la reincorporación de la madre al trabajo ésta se encuentre en situación de incapacidad temporal.

En los casos de disfrute simultáneo de periodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas o de las que correspondan en caso de discapacidad del hijo o de parto múltiple.

Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determinen.

En los casos de parto prematuro y en aquéllos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, este permiso se ampliará en tantos días como el neonato se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales.

Durante el disfrute de este permiso se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

b) Permiso por adopción, por guarda con fines de adopción, o acogimiento, tanto temporal como permanente: tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del menor adoptado o acogido y por cada hijo, a partir del segundo, en los supuestos de adopción o acogimiento múltiple.

El cómputo del plazo se contará a elección del trabajador, a partir de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o acogimiento, o a partir de la resolución judicial por la que se constituya la adopción sin que en ningún caso un mismo menor pueda dar derecho a varios periodos de disfrute de este permiso.

En el caso de que ambos progenitores trabajen, el permiso se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre en periodos ininterrumpidos.

En los casos de disfrute simultáneo de periodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas o de las que correspondan en caso de adopción o acogimiento múltiple y de discapacidad del menor adoptado o acogido.

Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades de servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determine.

Si fuera necesario el desplazamiento previo de los progenitores al país de origen del adoptado, en los casos de adopción o acogimiento internacional, se tendrá derecho, además, a un permiso de hasta dos meses de duración, percibiendo durante este periodo exclusivamente las retribuciones básicas.

Con independencia del permiso de hasta dos meses previsto en el párrafo anterior y para el supuesto contemplado en dicho párrafo, el permiso por adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente, podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución judicial por la que se constituya la adopción o la decisión administrativa o judicial de acogimiento.

Durante el disfrute de este permiso se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

Los supuestos de adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal

como permanente, previstos en este artículo serán los que así se establezcan en el Código Civil o en las leyes civiles de las comunidades autónomas que los regulen, debiendo tener el acogimiento temporal una duración no inferior a un año.

c) Permiso de paternidad por el nacimiento, guarda con fines de adopción, acogimiento o adopción de un hijo: tendrá una duración de cuatro semanas, a disfrutar por el padre o el otro progenitor a partir de la fecha del nacimiento, de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o acogimiento, o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción.

Este permiso es independiente del disfrute compartido de los permisos contemplados en los apartados a) y b).

En los casos previstos en los apartados a), b), y c) el tiempo transcurrido durante el disfrute de estos permisos se computará como de servicio efectivo a todos los efectos, garantizándose la plenitud de derechos económicos de la trabajadora y, en su caso, del otro progenitor trabajador, durante todo el periodo de duración del permiso, y, en su caso, durante los periodos posteriores al disfrute de este, si de acuerdo con la normativa aplicable, el derecho a percibir algún concepto retributivo se determina en función del periodo de disfrute del permiso.

Los trabajadores que hayan hecho uso del permiso por parto o maternidad, paternidad, adopción guarda con fines de adopción o acogimiento tanto temporal como permanente, tendrán derecho, una vez finalizado el periodo de permiso, a reintegrarse a su puesto de trabajo en términos y condiciones que no les resulten menos favorables al disfrute del permiso, así como a beneficiarse de cualquier mejora en las condiciones de trabajo a las que hubieran podido tener derecho durante su ausencia.

Los permisos y licencias se tramitarán en el modelo normalizado preferentemente con 72 horas de anticipación, debiendo ser informados por los responsables respectivos y resolviéndose siempre de manera expresa y motivada.

Se considerará pareja de hecho aquella inscrita en los Registros Públicos habilitados al efecto. La referencia hecha en este artículo a matrimonio o grados de afinidad o consanguinidad, se entenderá igualmente extensiva a las parejas de hecho.

CAPÍTULO IV: IGUALDAD Y CONCILIACIÓN DE LA VIDA FAMILIAR Y LABORAL.

Artículo 11.-Concepto de Igualdad: A los efectos de este capítulo se deben tener en cuenta las definiciones de los siguientes conceptos:

PRINCIPIO DE IGUALDAD DE TRATO: El principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres supone la ausencia de toda discriminación, directa o indirecta, por razón de sexo, y especialmente, las derivadas de la maternidad, la asunción de obligaciones familiares y el estado civil.

DISCRIMINACION DIRECTA: Es la situación en que se encuentra una persona que sea, haya sido o pueda ser tratada, en atención a su sexo, de manera menos favorable que otra en situación comparable.

DISCRIMINACION INDIRECTA: Es la situación en que una disposición, criterio o práctica aparentemente neutros pone a personas de un sexo en desventaja particular con respecto a personas del otro, salvo que dicha disposición, criterio o práctica puedan justificarse objetivamente en atención a una finalidad legítima y que los medios para alcanzar dicha finalidad sean necesarios y adecuados.

Se considera discriminatoria toda orden de discriminar, directa o indirectamente, por razón de sexo.

DISCRIMINACION POR EMBARAZO O MATERNIDAD Constituye discriminación directa por razón de sexo todo trato desfavorable a las mujeres relacionado con el embarazo o la maternidad.

ACCIONES POSITIVAS: Son las medidas de carácter temporal dirigidas a remover situaciones, prejuicios, comportamientos y prácticas culturales sociales, laborales que impiden a un grupo discriminado o infravalorado alcanzar una situación real de igualdad de oportunidades. Tales medidas, que podrán ser aplicables en tanto subsistan dichas situaciones, habrán de ser razonables y proporcionadas en relación con el objetivo perseguido en cada caso.

Durante la vigencia del presente Convenio, la Administración y las representaciones sindicales firmantes del mismo, se comprometen a llevar a cabo las siguientes actuaciones:

Incluir entre los objetivos de la Política de Recursos Humanos recogidos en el Plan Estratégico de Igualdad del Ayuntamiento de Linares los referentes a indicadores que acrediten la mejora de resultados en la Igualdad de Oportunidades, corrigiendo aquellos comportamientos u actuaciones que impidan un mejor desarrollo del Plan Estratégico de Igualdad.

Establecer un canal de recogida de iniciativas y sugerencias sobre igualdad de oportunidades y conciliación de la vida personal y familiar, reconociendo aquellas iniciativas que al implantarse mejoren sustancialmente la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

Artículo 12.-Acoso, acoso sexual y acoso por razón de sexo:

1.-Constituye acoso o intimidación en el trabajo cualquier comportamiento no deseado que tenga como objetivo o consecuencia atentar contra la dignidad de la persona y crear un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo. El acoso ocurre cuando uno o más empleados/as o directivos/as, de manera repetida y deliberada, abusan, amenazan o humillan a una persona en circunstancias relativas al trabajo.

2.-Constituye acoso sexual cualquier comportamiento, verbal o físico, de naturaleza sexual que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

3.-Constituye acoso por razón del sexo cualquier comportamiento realizado en función del sexo de una persona, con el propósito o el efecto de atentar a su dignidad y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo. Se considerarán en todo caso discriminatorios el acoso sexual y el acoso por razón de sexo.

El condicionamiento de un derecho o de una expectativa de derecho, a la aceptación de una

situación constitutiva de acoso sexual o de acoso por razón de sexo se considerará también acto de discriminación por razón de sexo.

4.-Cualquier conducta que incide en los supuestos anteriores queda expresamente prohibida. Quien realice actos de esta naturaleza incurrirá en responsabilidad disciplinaria, sin perjuicio de la responsabilidad a que haya lugar en otras vías jurisdiccionales. Igualmente incurrirán en responsabilidad disciplinaria los jefes y superiores que encubran o toleren este tipo de comportamientos.

5.-Los comportamientos que incidan en los supuestos anteriores podrán ser denunciados ante el Departamento de Recursos Humanos o cualquier otra instancia que se considere adecuada, tanto por la interesada/interesado que sufra cualquiera de estos supuestos como por sus compañeros/as o superiores.

Artículo 13.-Tribunales y Comisiones de Selección y Valoración:

Los Tribunales de Selección y Comisiones de Selección y Valoración tendrán una composición que deberá ser necesariamente equilibrada de ambos sexos, justificándose en caso contrario con razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas.

CAPÍTULO V: MODALIDADES DE CONTRATACIÓN Y SELECCIÓN DEL PERSONAL.

Artículo 14.-Modalidades de contratos de trabajo. La relación laboral con las personas seleccionadas se formalizará preferentemente bajo la modalidad de “Contrato de trabajo de duración determinada”, en cualquier caso, se estará al modelo oficial que pudiera establecerse para este programa de empleo en la normativa reguladora del mismo.

CAPITULO VI. ACCIÓN SINDICAL Y CONDICIONES, DERECHOS Y GARANTIAS SINDICALES.

Artículo 15.-Principios generales. La acción sindical, condiciones, derechos y garantías sindicales serán los previstos en la Ley Orgánica de Libertad Sindical, y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

CAPÍTULO VII: REGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 16.-Régimen disciplinario.

Las faltas disciplinarias cometidas por los/as trabajadores/as podrán ser **muy graves, graves y leves.**

1.-Serán faltas leves las siguientes:

- a) La ligera incorrección con el público y con los compañeros o compañeras o personal subordinado.
- b) El retraso imputable al trabajador o la trabajadora, la negligencia o descuido en el cumplimiento de sus tareas.
- c) La no comunicación, con la debida antelación, de la falta al trabajo, por causa justificada, a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.
- d) La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada de uno o dos días en el mes.

- e) Las faltas repetidas de puntualidad sin causa justificada, de tres a cinco días al mes.
- f) El descuido en la conservación de los locales, material y documentos de los Servicios.
- g) En general, el incumplimiento de los deberes por negligencia o descuido excusable.
- h) La no utilización de la ropa de trabajo, salvo causas debidamente justificadas.
- i) El Empleo de útiles, materiales, herramientas, maquinaria, vehículos y, en general, medios de trabajo y bienes de la empresa para los que no tuviese autorización o para usos ajenos a los del trabajo encomendado, siempre que tales actuaciones no den lugar a su consideración como falta grave o muy grave.

2.-Serán faltas graves las siguientes:

- a) La falta de respeto debido a los o las superiores, compañeros o compañeras o personal subordinado.
- b) El incumplimiento de las órdenes o instrucciones de trabajo de los o las superiores y de las funciones concretas del puesto de trabajo o la negligencia de las que se deriven o puedan derivarse, perjuicios graves para el servicio.
- c) La manifiesta desconsideración con el público en el ejercicio del trabajo.
- d) El incumplimiento o abandono de las normas y medidas de seguridad y salud en el trabajo establecidas, cuando del mismo puedan derivarse riesgos para la salud y la integridad física de la(s) persona(s) trabajadora(s) o de terceras.
- e) La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada durante tres días al mes.
- f) Las faltas repetidas de puntualidad sin causa justificada, durante más de cinco días y menos de diez días, en el plazo de un mes.
- g) El abandono del trabajo sin causa justificada.
- h) La simulación de enfermedad o accidente.
- i) La simulación o encubrimiento de faltas de otras personas en relación con sus derechos de puntualidad, asistencia y permanencia en el trabajo.
- j) La negligencia que pueda causar graves daños en la conservación de los locales, material o documentos de los Servicios.
- k) La utilización o difusión indebidas de datos o asuntos de los que se tenga conocimiento por razón de trabajo en el Ayuntamiento.
- l) La reincidencia en la comisión de faltas leves, aunque sean de distinta naturaleza, dentro de un mismo trimestre, cuando hayan mediado sanciones por las mismas.
- ll) El incumplimiento de los plazos u otra disposición de procedimiento en materia de

incompatibilidades, cuando no supongan mantenimiento de una situación de incompatibilidad.

m) El comportamiento con infracción manifiesta del convenio u otras disposiciones legales, que causen perjuicio notorio a una persona subordinada.

n) La no utilización de los equipos de protección individual.

ñ) El empleo reiterado de medios y equipos de la empresa, incluidos los informáticos, para los que no se tuviese autorización o para usos ajenos a las funciones del puesto de trabajo.

3.-Serán faltas muy graves las siguientes:

a) El incumplimiento del deber de respeto e la Constitución y al Estatuto de autonomía de la Comunidad autónoma Andaluza en el desempeño del puesto de trabajo en el ámbito de la función pública.

b) Toda actuación que suponga discriminación por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual, lengua, opinión, lugar de nacimiento o vecindad, sexo o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, así como el acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual y el acoso moral, sexual y por razón de sexo.

c) El abandono del servicio, así como no hacerse cargo voluntariamente de las tareas o funciones que tiene encomendadas.

d) La adopción de acuerdos manifiestamente ilegales que causen perjuicio grave a la Administración o a la ciudadanía.

e) La publicación o utilización indebida de la documentación o información a que tengan o hayan tenido acceso por razón de su puesto o función.

f) La negligencia en la custodia de secretos oficiales, declarados así por Ley o clasificados como tales, que sea causa de su publicación o que provoque su difusión o conocimiento indebido.

g) El notorio incumplimiento de las funciones esenciales inherentes al puesto de trabajo o funciones encomendadas.

h) La violación de la imparcialidad, utilizando las facultades atribuidas para influir en los procesos electorales de cualquier naturaleza y ámbito.

i) La desobediencia abierta a las órdenes o instrucciones de un superior, salvo que constituyan infracción manifiesta del Ordenamiento jurídico.

j) La prevalencia de la condición de personal laboral contratado por el Ayuntamiento de Linares para obtener un beneficio indebido para sí o para otro.

k) La obstaculización al ejercicio de las libertades públicas y derechos sindicales.

- l) La realización de actos encaminados a coartar el libre ejercicio del derecho de huelga.
- m) El incumplimiento de la obligación de atender los servicios esenciales en caso de huelga.
- n) El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades cuando ello dé lugar a una situación de incompatibilidad.
- ñ) El acoso laboral.
- o) También serán faltas muy graves las que queden tipificadas como tales en Ley.

*Artículo 17.-*Procedimiento sancionador. Las faltas graves y muy graves requerirán la tramitación previa de expediente disciplinario, cuya iniciación corresponderá al órgano administrativo correspondiente, se comunicará al/a la interesado/a y a los representantes sindicales, con audiencia del/de la interesado/a, con un plazo de diez días si la propuesta es de despido disciplinario y de cinco días en los demás casos, y siendo oídos aquellos en el mismo con carácter previo a la resolución.

Asimismo la iniciación de cualquier expediente sancionador será comunicada al interesado y al órgano de representación correspondiente.

Asimismo, la tramitación de cualquier procedimiento sancionador que afecte a los empleados del presente convenio se ajustará a criterios de máxima agilidad y reducción de trámites innecesarios en atención a la relación jurídica de este personal y a los plazos de prescripción previstos en la legislación laboral. En todo caso los períodos de alegaciones concedidos a los interesados interrumpirán dichos plazos de prescripción, siempre que la duración del expediente instruido no supere el plazo de seis meses sin mediar culpa del trabajador.

Cualquier sanción que no consista en el apercibimiento verbal se comunicará por escrito al interesado.

*Artículo 18.-*Sanciones: Las sanciones que podrán imponerse en función de la calificación de las faltas serán:

1. Por faltas leves: amonestación y apercibimiento verbal o suspensión de empleo y sueldo de hasta dos días.
2. Por faltas graves: suspensión de empleo y sueldo de tres a treinta días.
3. Por faltas muy graves: suspensión de empleo y sueldo de uno a tres meses, o despido disciplinario.

*Artículo 19.-*Responsabilidades: Los jefes o superiores que toleren o encubran las faltas de los subordinados incurrirán en responsabilidad y sufrirán la corrección o sanción que se estime procedente, habida cuenta de la que se imponga al autor, de la intencionalidad, perturbación para el servicio, atentado a la dignidad de la institución y reiteración o reincidencia de dicha tolerancia o incumplimiento.

*Artículo 20.-*Prescripción de las faltas: Las faltas leves prescribirán a los 15 días, las graves

al mes y las muy graves a los 3 meses. Dichos plazos quedarán interrumpidos por cualquier acto propio del expediente instruido o preliminar del que pueda instruirse, en su caso, siempre que la duración de éste, en su conjunto, no supere el plazo de seis meses sin mediar culpa del/de la trabajador/a expedientado/a.

CAPÍTULO VIII: COMISIÓN DE VIGILANCIA E INTERPRETACIÓN.

Artículo 21.- Comisión de Vigilancia e Interpretación: En un plazo no superior a 30 días, a partir de la fecha de ratificación del presente Convenio, se constituirá una Comisión de Vigilancia e Interpretación formada por un o una representante de cada Sección Sindical, un o una del Comité de Empresa, el Presidente o Presidenta de la Comisión Informativa de Personal y un o una representante de cada grupo político. Podrán estar asistidos por Técnicos y asesores, como máximo uno por cada una de las partes. Tanto por parte del Ayuntamiento como por las Secciones Sindicales se fomentará y se tratará de que no sólo en la Comisión de Vigilancia e Interpretación sino en todas las Mesas y comisiones que se constituyan en el Ayuntamiento exista una representación paritaria y un reparto igualitario entre hombres y mujeres, si es posible.

Se reunirá a instancias de parte, en el plazo máximo de tres días hábiles, previa presentación, por escrito, de la convocatoria en el Departamento de Recursos Humanos.

Las funciones de la Comisión serán:

- Interpretación, vigilancia y cumplimiento de lo pactado.
- Control en el cumplimiento de los plazos marcados.

Los acuerdos de la Comisión deberán de ser por mayoría de cada una de las partes, Corporación y representantes sindicales.

Los Acuerdos de la Comisión, válidamente adoptados, sobre vigilancia e interpretación del presente Convenio, serán recogidos y numerados en su caso, en Actas, vinculando a ambas partes, en los mismos términos que el presente Convenio.

En caso de no llegarse a acuerdos entre las partes, éstas podrán someterse a la conciliación o mediación ante el Organismo competente, si lo hubiere, siendo de carácter vinculante su decisión.

Artículo 22.- Publicidad del Convenio. Con independencia de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén, el Ayuntamiento lo publicará en el tablón de anuncios y en la sede electrónica <https://linares.sedelectronica.es>.

Linares, 29 de junio de 2016.-La Concejala Delegada de Recursos Humanos, por delegación de firma (Resolución de fecha 22 de junio de 2015) doña CARMEN DOMINGUEZ CARBALLO.

ANEXO I

DEFINICION DE LAS CATEGORIAS DEL CONVENIO

Titulado/a Superior Universitario/a: es la persona que con la titulación de licenciado/a o Grado y los conocimientos teórico-prácticos precisos realiza, bajo la dependencia del/de la Director/a del Programa o Proyecto, y del/de la responsable del área de adscripción, tareas

de carácter técnico para ayudar a la preparación, definición y/o ejecución de proyectos específicos. Entre otras, sus funciones se concretan en: elaboración de proyectos, redacción de informes, asesoramiento y colaboración específica del área de adscripción, y cualquier otra actividad relacionada con sus conocimientos teóricos y prácticos.

Titulado Medio Universitario: es la persona que con la titulación de diplomado/a y los conocimientos teórico-prácticos precisos realiza, bajo la dependencia del/de la Director/a del Programa o Proyecto, del/de la responsable del área de adscripción o del titulado/a superior, tareas de carácter técnico para ayudar a la preparación y/o ejecutar proyectos específicos. Entre otras, sus funciones se concretan en: elaboración de proyectos, redacción de informes, asesoramiento y colaboración específica del área de adscripción, y cualquier otra actividad relacionada con sus conocimientos teóricos y prácticos.

Titulado/a de Formación Profesional de Grado Superior: es el/la trabajador/a que con la titulación correspondiente (FP de Grado Superior) y los conocimientos teórico/prácticos precisos realiza, bajo la tutela del a o a del o correspondiente y del/de la responsable del área de adscripción, tareas profesionales de carácter técnico que supongan la iniciación al desempeño profesional de su especialidad, realizando labores de apoyo en la preparación y/o ejecución de proyectos específicos.

Encargado/a, jefe administrativo: es el/la trabajador/a que con los conocimientos teórico-prácticos precisos realiza con autonomía, aptitud y responsabilidad e iniciativa la dirección y supervisión de los equipos de trabajo a su cargo para la ejecución de los trabajos u obras a él adscritos y de su responsabilidad, con la supervisión del equipo técnico. También colabora activamente en la formación y perfeccionamiento profesional de los/as trabajadores/as y se responsabiliza del cumplimiento de las normas de seguridad e higiene en el trabajo tanto a nivel general del plan como, específicamente, en los equipos de trabajo a su cargo.

Oficial: es el/la trabajador/a que con los conocimientos teórico-prácticos precisos en la rama correspondiente, realiza con aptitud, responsabilidad e iniciativa la dirección y formación de los/as Peones/as a su cargo para la debida ejecución de los trabajos u obras que se le asignen en cuya realización interviene también directamente en las labores que requieran una mayor cualificación o destreza profesional, con la supervisión del equipo técnico de categoría superior. *Administrativo/a:* es el/la trabajador/a que con los conocimientos teórico-prácticos precisos realiza con suficiente aptitud y responsabilidad trabajos en la rama administrativa, manejo de programas informáticos, así como funciones de información directa y telefónica al público, usuarios o trabajadores, recogiendo y recabando, en su caso los datos precisos para comprobar y contrastar la información recogida. Encargándose además del impulso y control de las tareas administrativas que se le asignen, así como del personal a su cargo, si lo tuviera.

Auxiliar Administrativo/a: es el/la trabajador/a que con los conocimientos teórico-prácticos realiza con suficiente aptitud y responsabilidad trabajos en la rama administrativa, así como funciones de información directa y telefónica al público, usuarios o beneficiarios del Plan, manejo de programas informáticos, recogiendo y recabando, en su caso, los datos precisos.

Peón: es el/la trabajador/a que se encarga de las labores auxiliares que, sin constituir propiamente un oficio, van adquiriendo con la práctica cierta destreza, especialidad o cualificación, bajo la responsabilidad laboral del oficial correspondiente.

Ayudante de Servicios: es el/la trabajador/a que se encarga de labores que, debido a su limitación para realizar tareas de peón/a, y sin constituir propiamente un oficio, va adquiriendo con la práctica cierta destreza, especialidad o cualificación.

ANEXO II

SALARIOS PROGRAMAS DE EMPLEO 2016

		OFICINAS	JARDINES	CONSTRUCCIÓN
GRUPO 1	SUBVENCIÓN	1.700,00 €	1.700,00 €	1.700,00 €
	S. Social	413,10 €	437,94 €	466,33 €
	SUELDO	1.286,90 €	1.262,06 €	1.233,67 €
	Deducciones 6,4%	82,36 €	80,77 €	78,96 €
	IRPF 2%	25,74 €	25,24 €	24,67 €
	SALARIO NETO*	1.178,80 €	1.156,05 €	1.130,04 €
GRUPO 2	SUBVENCIÓN	1.600,00 €	1.600,00 €	1.600,00 €
	S. Social	388,80 €	412,18 €	438,90 €
	SUELDO	1.211,20 €	1.187,82 €	1.161,10 €
	Deducciones 6,4%	77,52 €	76,02 €	74,31 €
	IRPF 2%	24,22 €	23,76 €	23,22 €
	SALARIO NETO*	1.109,46 €	1.088,05 €	1.063,57 €
GRUPO 3	SUBVENCIÓN	1.500,00 €	1.500,00 €	1.500,00 €
	S. Social	364,50 €	386,41 €	411,47 €
	SUELDO	1.135,50 €	1.113,59 €	1.088,53 €
	Deducciones 6,4%	72,67 €	71,27 €	69,67 €
	IRPF 2%	22,71 €	22,27 €	21,77 €
	SALARIO NETO*	1.040,12 €	1.020,04 €	997,10 €
GRUPO 4	SUBVENCIÓN	1.300,00 €	1.300,00 €	1.300,00 €
	S. Social	315,90 €	334,89 €	356,60 €
	SUELDO	984,10 €	965,11 €	943,40 €
	Deducciones 6,4%	62,98 €	61,77 €	60,38 €
	IRPF 2%	19,68 €	19,30 €	18,87 €
	SALARIO NETO*	901,44 €	884,04 €	864,15 €
* La retención del IRPF dependerá de las circunstancias personales				
* Incluyendo la parte proporcional de las pagas extraordinarias en el Concepto de Salario Base o Sueldo				

ANEXO III

SALARIOS ACCIÓN FOMENTO DE EMPLEO LOCAL, ORGANISMO AUTÓNOMO LOCAL PAISAJE E INDUSTRIA 2016

		OFICINAS	JARDINES	CONSTRUCCIÓN
GRUPO 1	SUBVENCIÓN	1.700,00 €	1.700,00 €	1.700,00 €
	S. Social	413,10 €	437,94 €	466,33 €
	SUELDO	1.286,90 €	1.262,06 €	1.233,67 €
	Deducciones 6,4%	82,36 €	80,77 €	78,96 €
	IRPF 2%	25,74 €	25,24 €	24,67 €
	SALARIO NETO*	1.178,80 €	1.156,05 €	1.130,04 €

		OFICINAS	JARDINES	CONSTRUCCIÓN
GRUPO 2	SUBVENCIÓN	1.600,00 €	1.600,00 €	1.600,00 €
	S. Social	388,80 €	412,18 €	438,90 €
	SUELDO	1.211,20 €	1.187,82 €	1.161,10 €
	Deducciones 6,4%	77,52 €	76,02 €	74,31 €
	IRPF 2%	24,22 €	23,76 €	23,22 €
	SALARIO NETO*	1.109,46 €	1.088,05 €	1.063,57 €
GRUPO 3	SUBVENCIÓN	1.500,00 €	1.500,00 €	1.500,00 €
	S. Social	364,50 €	386,41 €	411,47 €
	SUELDO	1.135,50 €	1.113,59 €	1.088,53 €
	Deducciones 6,4%	72,67 €	71,27 €	69,67 €
	IRPF 2%	22,71 €	22,27 €	21,77 €
	SALARIO NETO*	1.040,12 €	1.020,04 €	997,10 €
GRUPO 4	SUBVENCIÓN	1.300,00 €	1.300,00 €	1.300,00 €
	S.Social	315,90 €	334,89 €	356,60 €
	SUELDO	984,10 €	965,11 €	943,40 €
	Deducciones 6,4%	62,98 €	61,77 €	60,38 €
	IRPF 2%	19,68 €	19,30 €	18,87 €
	SALARIO NETO*	901,44 €	884,04 €	864,15 €
* La retención del IRPF dependerá de las circunstancias personales				
* Incluyendo la parte proporcional de las pagas extraordinarias en el Concepto de Salario Base o Sueldo				

Linares, a 29 de Junio de 2016.- La Concejala-Delegada de RR.HH, CARMEN DOMÍNGUEZ CARBALLO.