



## I. PRINCIPADO DE ASTURIAS

### • OTRAS DISPOSICIONES

#### CONSEJERÍA DE EMPLEO, INDUSTRIA Y TURISMO

*RESOLUCIÓN de 11 de noviembre de 2015, de la Consejería de Empleo, Industria y Turismo, por la que se ordena la inscripción de modificación parcial del Convenio Colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Gijón y de las fundaciones y patronato dependientes del mismo en el registro de convenios y acuerdos colectivos de la Dirección General de Trabajo.*

Visto el Acta de la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Gijón y de las fundaciones y patronato dependientes del mismo (expediente C-050/2013, código 33001491011988), recibido a través de medios electrónicos ante el Registro de convenios y acuerdos colectivos de trabajo del Principado de Asturias el 9 de noviembre de 2015, en la que se acuerda la modificación parcial del mencionado convenio, como consecuencia de la incorporación al ámbito de aplicación del mismo, del personal beneficiario de los Planes y Políticas Activas de Empleo que lleve a cabo el Ayuntamiento de Gijón, y de conformidad con lo dispuesto en el art. 90, números 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 y en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de Convenios y acuerdos Colectivos de trabajo, en uso de las facultades conferidas por Resolución de 14 de agosto de 2015, por la que se delegan competencias del titular de la Consejería de Empleo, Industria y Turismo en el titular de la Dirección General de Trabajo, por la presente,

#### RESUELVO

Ordenar su inscripción en el Registro de convenios y acuerdos colectivos de trabajo del Principado de Asturias, con funcionamiento a través de medios electrónicos, dependiente de la Dirección General de Trabajo, así como su depósito y notificación a la Comisión Negociadora.

Oviedo, 11 de noviembre de 2015.—El Consejero de Empleo, Industria y Turismo.—P.D., autorizada en Resolución de 14-8-2015, publicada en el BOPA núm. 191, de 18-VIII-2015, el Director General de Trabajo.—Cód. 2015-16797.

ACTA DE LA REUNIÓN EXTRAORDINARIA DE LA COMISIÓN NEGOCIADORA DEL CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE GIJÓN Y DE LAS FUNDACIONES Y PATRONATO DEPENDIENTES DEL MISMO CELEBRADA EL DÍA 20 DE OCTUBRE DE 2015

En la sala de reuniones del edificio de la Antigua Pescadería Municipal, siendo las once horas y treinta minutos del día 20 de octubre de 2015, se reúnen previa convocatoria:

En representación de la Administración:

- D.ª Ana Braña Rodríguez-Abello, Concejala Delegada de Hacienda, Organización Municipal y Empleo, que ejerce de Presidenta.
- D. Vicente Hoyos Montero, Director General de Servicios.
- D. Pelayo Barcia Castañón, Director del Área de Empleo.
- D. Javier Rodríguez Reguero, Jefe del Servicio de Orientación, Formación y Empleo de la Agencia Local de Promoción Económica y Empleo.
- D.ª Mercedes Godás Ibáñez, Jefa del Servicio de Gestión de Recursos Humanos.
- D.ª M.ª Luisa Fano Suárez, Jefa del Servicio de Relaciones Laborales, Formación y Acción Social.
- D.ª Carmen Magdalena García, Adjunta al Servicio de Relaciones Laborales, Formación y Acción Social.
- D.ª Salomé González García, Jefa de Sección de Gestión Económica.
- D.ª Adamina Álvarez Barriada, que actúa como Secretaria.

Y en representación de la parte social:

- D. Omar Miyar Llera, USIPA
- D. Carlos Blanco Zurita, USIPA
- D. José M. Cerra Rosete, USIPA
- D.ª Leticia Libertad Celorio, USIPA
- D. José Luis Álvarez Goñi, USIPA
- D. Jorge Luis Suárez Alonso, UGT
- D. Fernando Alvarez Rodríguez, UGT
- D. David Bayón Blanco, UGT
- D. Carlos Argüelles Barrio, UGT



Tras el Acuerdo alcanzado en la reunión de la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Gijón y de las Fundaciones y Patronato dependientes del mismo celebrada el día 15 de octubre de 2015 con el voto favorable de la mayoría de la parte social, representada por USIPA y UGT, con el voto en contra de USO, y la abstención de CC.OO., para la revisión parcial del Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Gijón, Fundaciones y Patronato dependientes del mismo, en la presente reunión se procede a la lectura del texto final del citado acuerdo, a su aprobación y subsiguiente firma, que completa las negociaciones en él recogidas.

Y en prueba de conformidad con lo que se ha expuesto, firman el presente Acta, así como el acuerdo de revisión adjunto a la misma, la representación de la Administración y la de USIPA y UGT, que supone la mayoría de la parte social, en el lugar y fecha indicados, dándose por finalizada la reunión.

Por la Administración:

Por la representación sindical:

USIPA

UGT

## ACUERDO SOBRE REVISIÓN PARCIAL DEL CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE GIJON Y DE LAS FUNDACIONES Y PATRONATO DEPENDIENTES DEL MISMO

Por la Comisión Negociadora del Personal Laboral del Ayuntamiento de Gijón y de las Fundaciones y Patronato dependientes del mismo en reunión celebrada el 8 de julio de 2013 se alcanzó acuerdo de aprobación del Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Gijón y de las Fundaciones y Patronato dependientes del mismo, ratificado por la Junta de Gobierno Local en fecha 23 de julio de 2013 y posterior subsanación de fecha 19 de noviembre de 2013, siendo objeto de publicación en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias* de 29 de noviembre de 2013, con vigencia, de conformidad con lo establecido en su artículo 4, hasta el 31 de diciembre de 2015, sin perjuicio de su prórroga automática de no mediar llegada esa fecha, denuncia de alguna de las partes.

El artículo 1 de dicho Convenio, referido al ámbito funcional, excluye expresamente en su apartado 2.—d) “el personal contratado por el Ayuntamiento de Gijón dentro de los planes y programas públicos de empleo sujetos a convenio colectivo específico”.

No obstante lo expuesto, en el momento actual procede efectuar la revisión del citado texto convencional al objeto de incorporar al ámbito de aplicación del mismo al personal beneficiario de los Planes y Políticas Activas de Empleo que lleve a cabo el Ayuntamiento de Gijón, en base a las siguientes consideraciones:

*Primera.*—Mediante Acta de Otorgamiento de la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo de los trabajadores/as beneficiarios/as de los planes de empleo del Ayuntamiento de Gijón (Programa Innovador de mejora de la empleabilidad –PYME- y Gijón Innova), de fecha 20 de febrero de 2009, se acordó la aprobación del referido Convenio Colectivo, con vigencia hasta el 31 de diciembre de 2011, quedando prorrogado automáticamente al no haber mediado denuncia de alguna de las partes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 3 de ese texto, situación que se ha mantenido hasta la fecha.

Llegado el momento de iniciar nuevamente la negociación de las condiciones de trabajo de este personal se plantea la idoneidad de incluir al personal beneficiario de los Planes y las Políticas Activas de Empleo, ya sean financiados íntegramente por el Ayuntamiento o cofinanciados con otras Administraciones, en el mismo ámbito de regulación que resulta de aplicación al resto del personal municipal, al objeto de igualar en la medida de lo posible las condiciones de trabajo de los empleados/as que prestan sus servicios en el Ayuntamiento de Gijón.

En este sentido la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo de los trabajadores/as beneficiarios/as de los Planes de Empleo del Ayuntamiento de Gijón, en fecha 21 de agosto de 2015 alcanzó acuerdo en el sentido de que la negociación de las condiciones laborales de los trabajadores/as contratados/as por el Ayuntamiento de Gijón como beneficiarios/as de políticas activas de empleo se llevase a cabo en el marco de la Mesa de Materias Comunes y la Comisión Negociadora del Personal Laboral del Ayuntamiento de Gijón, determinándose igualmente la disolución de dicha Comisión Negociadora.

*Segunda.*—A la vista de lo expuesto en el punto primero, se abrió un proceso negociador en la Comisión Negociadora del Personal Laboral del Ayuntamiento de Gijón y de las Fundaciones y Patronato dependientes del mismo en fecha 3 de septiembre de 2015, en el que se ve la necesidad de revisar el Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Gijón y de sus Fundaciones y Patronato al objeto de incorporar al referido personal a su ámbito de aplicación, teniendo en cuenta en todo caso la particularidad que define la vinculación laboral de este personal, esto es la temporalidad de su relación unida al objetivo de inserción laboral de la misma, lo que a su vez motiva determinadas peculiaridades en lo que se refiere a la aplicación de algunas medidas del Convenio inicialmente dirigidas al personal laboral de la estructura municipal, tanto fijo como temporal.

Así pues la revisión se concreta en los siguientes aspectos:

1.º Modificación del artículo 1 del Convenio, referido al ámbito funcional, pasando de estar expresamente excluido el personal contratado por el Ayuntamiento de Gijón dentro de Planes y programas públicos de empleo en el apartado 2, d) de dicho artículo, a estar expresamente incluido el personal beneficiario de Planes y Políticas Activas de Empleo en el apartado 1 de ese mismo artículo.



2.º Modificación del artículo 64 del Convenio, referido al seguro por muerte e invalidez, que, frente a la generalidad de su redacción inicial, pasa en su primer párrafo a concretar que el personal beneficiario del mismo será aquel acogido al Convenio que preste servicios en puestos incluidos en la Relación de Puestos de Trabajo así como en el Catalogo de Puestos no Permanentes regulado en el artículo 13 del citado texto, añadiendo un tercer párrafo dirigido al personal beneficiario de Planes y Políticas de Empleo, que si bien por las peculiaridades de su relación laboral no estará incluido en dicho seguro, dispondrá de uno por accidente laboral, cuyos detalles se regulan en el anexo de aplicación a dicho personal.

Asimismo, al objeto de garantizar la cobertura del seguro de muerte e invalidez a la totalidad del personal laboral que hasta ahora ha venido ostentando la condición de beneficiario/a se añade una Disposición transitoria quinta.

3.º Incorporación de un nuevo anexo al Convenio Colectivo cuya finalidad es regular las condiciones laborales del personal beneficiario de los Planes y Políticas Activas de Empleo, teniendo en cuenta sus particularidades y especificidades derivadas como se ha señalado anteriormente de su singular vinculación laboral, que obedece a un objetivo último que es la mejora de la empleabilidad e inserción en el mercado laboral y que a su vez le diferencia del personal laboral perteneciente a la estructura municipal.

En este sentido en dicho anexo se recogen de forma detallada aspectos tales como categorías y grupos en los que se encuadra a este personal, elementos y conceptos retributivos que les resultan de aplicación, catalogo de puestos no permanentes específico, calendario de trabajo, así como aquellas materias relacionadas especialmente con acción social, formación y régimen disciplinario cuya regulación es preciso adaptar a la singularidad de este colectivo, desarrollando sus características específicas

4.º Incorporación a la Tabla Salarial que figura como anexo IV-A del Convenio de un subanexo, con la nomenclatura anexo IV-A bis, en el que se regulan las condiciones salariales de las categorías de este colectivo.

*Tercera.*—Esta modificación del Convenio Colectivo se efectúa al amparo de lo previsto en el artículo 86,1 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo.

A la vista de lo expuesto, y en consecuencia,

## SE ACUERDA

*Primero.*—Modificar el artículo 1.—Ámbito funcional, del "Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Gijón y de las Fundaciones y Patronato dependientes del mismo", quedando redactado como sigue:

**Artículo 1.—Ámbito funcional.**

1.—El presente Convenio tiene por objeto la regulación y el establecimiento de las condiciones de trabajo comunes del personal laboral del Ayuntamiento de Gijón y de las Fundaciones y Patronato dependientes del mismo (Fundación Municipal de Servicios Sociales, Fundación Municipal de Cultura, Educación y Universidad Popular y Patronato Deportivo Municipal).

Se incluye asimismo al personal contratado por el Ayuntamiento de Gijón dentro de Planes y Políticas Activas de Empleo que éste lleve a cabo con cargo a fondos exclusivamente municipales o cofinanciados o financiados por otras Administraciones Públicas con las particularidades especificadas en el anexo VI de este Convenio.

2.—Quedan excluidos del ámbito de aplicación de este Convenio los siguientes colectivos:

- El personal eventual o de confianza.
- El personal vinculado al Ayuntamiento de Gijón y a las Fundaciones y Patronatos dependientes del mismo en virtud de una relación laboral especial de alta dirección.
- El personal directivo nombrado en virtud de lo previsto en el artículo 130 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. No obstante, el presente Acuerdo resultará aplicable a los funcionarios con habilitación de carácter estatal.

*Segundo.*—Modificar el artículo 64.—Seguro por muerte e invalidez, del "Convenio Colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Gijón y de las Fundaciones y Patronato dependientes del mismo", quedando redactado como sigue:

**Artículo 64.—Seguro por muerte e invalidez.**

El Ayuntamiento de Gijón contratará un seguro que cubra los riesgos de muerte e invalidez durante las 24 horas del día, con una prima mínima de 40.000 € en caso de muerte e invalidez absoluta para el servicio, a favor del personal laboral municipal acogido al presente Convenio que preste servicios con cargo a puestos de la estructura municipal incluidos en la Relación de Puestos de Trabajo, así como aquellos incluidos en el Catalogo de Puestos no Permanentes regulado en el artículo 13 del presente Convenio.

La eventual participación en beneficios derivada de dicho contrato de seguro incrementará la cantidad destinada al fondo de acción social, para lo cual se realizarán las operaciones presupuestarias correspondientes.

El personal beneficiario de Planes y Políticas Activas de Empleo, que no estará incluido en el citado seguro de muerte e invalidez, dispondrá de un seguro por accidente laboral cuyo gasto no se imputará al fondo de acción social y cuyas características se determinarán en el anexo VI de este Convenio.

*Tercero.*—Incorporar en el citado Convenio una nueva Disposición transitoria, con la nomenclatura de Disposición transitoria quinta, con la siguiente redacción:



## Disposición transitoria quinta

El personal ya incluido en el seguro de muerte e invalidez concertado por el Ayuntamiento en la fecha de la ratificación por la Junta de Gobierno Local del acuerdo en virtud del cual se incorpora al Convenio Colectivo la presente disposición transitoria, continuará acogido a dicho seguro en las mismas condiciones y garantías que tiene el seguro en la actualidad o en las que pudieran derivarse en el futuro, en tanto mantenga la vinculación laboral o funcionarial que ostenta en esa fecha.

*Cuarto.*—Incorporar en el citado Convenio Colectivo un nuevo anexo, con la nomenclatura anexo VI.—Personal Beneficiario de Planes y Políticas Activas de Empleo, con la siguiente redacción:

### Anexo VI

#### PERSONAL BENEFICIARIO DE PLANES Y POLÍTICAS ACTIVAS DE EMPLEO

En reunión de la Comisión Negociadora del Convenio del Personal Laboral de Planes de Empleo celebrada el 21 de agosto de 2015 se acuerda en el punto 2: Negociación del Convenio Colectivo del Personal Laboral de Planes de Empleo, la negociación de las condiciones laborales de los trabajadores/as contratados/as por el Ayuntamiento de Gijón como personal beneficiario de planes y políticas activas de empleo en el marco de la Mesa de Materias Comunes y la Comisión Negociadora del Personal Laboral del Ayuntamiento de Gijón.

A tal fin se incorpora el presente documento como anexo VI al Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Gijón y de las Fundaciones y Patronato dependientes del mismo, en los términos que a continuación se exponen:

Este anexo tiene por objeto la regulación de las condiciones específicas de trabajo del personal beneficiario de los Planes y Políticas Activas de Empleo que lleve a cabo el Ayuntamiento de Gijón, tanto propios como financiados o cofinanciados por otras Administraciones.

La contratación por parte del Ayuntamiento de empleados y empleadas beneficiarios de Planes y Políticas Activas de Empleo tiene como finalidad incentivar la creación de empleo en la ciudad de Gijón y generar nuevas oportunidades de empleo en especial para aquellos colectivos más vulnerables y con mayores dificultades para su inserción en el mercado laboral; así pues desde una perspectiva de mantenimiento y mejora de la empleabilidad, estas contrataciones responden a un fin marcadamente social, con un carácter temporal, como un instrumento para la mejora profesional y el aprendizaje de técnicas que contribuyan a su inserción en el mercado de trabajo.

En ningún caso el empleo de este personal suplirá puestos configurados en la estructura orgánica del Ayuntamiento, ni realizará funciones que estén expresamente reservadas al personal funcionario o laboral perteneciente a la plantilla municipal, limitándose en función de su modalidad contractual a la realización de las funciones asignadas en el proyecto o programa específico al que estén adscritos/as estos/as empleados/as y a las funciones asignadas para la adquisición de experiencia profesional adecuada a su nivel de estudios, sin que en modo alguno el desempeño de las mismas implique ejercicio de autoridad, ni la participación directa o indirecta en el ejercicio de las potestades públicas o la salvaguarda de los intereses generales del Estado y de las Administraciones Públicas, siendo supervisados o tutelados en todo momento por el personal que se determine al efecto.

La singular finalidad del empleo de personal beneficiario de Planes y Políticas Activas de Empleo, que obedece a un objetivo último, mejora de la empleabilidad e inserción en el mercado laboral, le hace diferir sustancialmente del personal cuya vinculación laboral o funcionarial está basada en razones estructurales unidas a la estabilidad en el empleo o excepcionalmente coyunturales, que respondan a necesidades de la propia Administración ajenas a cualquier otra finalidad; ello determina que resulte preciso concretar las peculiaridades y especificidades que afectan a dicho personal.

Así pues al personal beneficiario de Planes y de Políticas Activas de Empleo le serán de aplicación las condiciones generales y particulares establecidas en el vigente Convenio Colectivo que procedan, especialmente las relativas a jornada de trabajo, vacaciones, permisos y licencias, igualdad y conciliación de la vida laboral y familiar, salud laboral y prevención de riesgos laborales, acción sindical, derechos y garantías sindicales, con las especificidades y excepciones que se detallan a continuación:

#### 1.—Clasificación profesional/grupo y retribuciones

El personal contratado se ajustará a la siguiente clasificación profesional:

1. Titulado/a Superior. Es el/la empleado/a que con la titulación requerida (Licenciatura, Arquitectura, Ingeniería, Master y Grado) y los conocimientos teórico-prácticos precisos realiza, bajo la dependencia del director/a del programa o proyecto, del responsable del área de adscripción y del responsable inmediato superior, tareas de carácter técnico que contribuyan a la preparación, definición y/o ejecución de proyectos específicos. Entre otras, sus funciones se concretan en la elaboración de proyectos, redacción de informes, asesoramiento y colaboración específica del área de adscripción y cualquier otra actividad relacionada con sus conocimientos teórico-prácticos. Se encuadrará en el Grupo A1.

2. Titulado/a Medio/a. Es el/la empleado/a que con la titulación requerida (Diplomatura, Arquitectura Técnica, Ingeniería Técnica y Grado) y los conocimientos teórico-prácticos precisos, realiza bajo la dependencia del director/a del programa o proyecto, del responsable del área de adscripción y del responsable inmediato superior, tareas de carácter técnico para ayudar a la preparación y/o ejecución de proyectos específicos; concretándose sus funciones entre otras, en la elaboración de proyectos, redacción de informes, así como el asesoramiento y colaboración específica con el área de adscripción y cualquier otra actividad relacionada con sus conocimientos teóricos y prácticos. Se encuadrará en el Grupo A2.

3. Oficial Administrativo de Oficina. Es el/la empleado/a con la titulación requerida (certificado de profesionalidad de nivel 3, bachillerato, FP II, FP de grado superior o Técnico Superior), que con los conocimientos teórico-prácticos precisos



realiza con suficiente aptitud y responsabilidad, trabajos en la rama administrativa, asistiendo de forma proactiva, organizando y apoyando la gestión administrativa y documental, realizando manejo de programas informáticos, funciones de información y comunicación internas y externas, recogiendo y recabando en su caso los datos precisos para comprobar y contrastar la información recogida, preparación y presentación de expedientes, mantenimiento del archivo, según los objetivos marcados, con arreglo a los procedimientos internos y normas legales; encargándose además del impulso y control de las tareas administrativas que se le asignen así como del personal a su cargo si lo tuviera. Se encuadrará en el Grupo C1.

4. Técnico/a de Apoyo Profesional. Es el/la empleado/a con la titulación requerida (certificado de profesionalidad de nivel 3, bachillerato, FP II o FP de grado superior) que con los conocimientos teórico-prácticos precisos realiza con suficiente aptitud y responsabilidad, trabajos en su rama específica, asistiendo de forma proactiva, organizando y apoyando la gestión en su área de trabajo, atendiendo al usuario y utilizando las herramientas y programas necesarios para el desarrollo de su trabajo según los objetivos marcados, con arreglo a los procedimientos internos y normas legales; encargándose además del impulso y control de las tareas propias de su oficio que se le asignen así como del personal a su cargo si lo tuviera. Se encuadrará en el Grupo C1.

5. Empleado/a de Oficina. Es el/la empleado/a con la titulación requerida (Certificado Profesionalidad de nivel 2, FP1, FP de Grado Medio, Graduado Escolar) que con los conocimientos teórico-prácticos precisos realiza con aptitud y responsabilidad operaciones de gestión administrativa así como introducción de registros contables predefinidos, previa obtención, procesamiento y archivo de la información y documentación necesarias, mediante soportes convencionales o informáticos adecuados siguiendo instrucciones definidas. Se encuadrará en el Grupo C2.

6. Empleado/a de Servicios. Es el/la empleado/a que sin titulación o Certificado de Profesionalidad de nivel 1, se encarga de labores de distribución, reproducción y transmisión de información y documentación necesarias en las tareas administrativas y de gestión, internas y externas, así como de la realización de tramites elementales de verificación de datos y documentos, utilizando medios convencionales o informáticos, siguiendo en todo caso las instrucciones recibidas, manteniendo en condiciones de funcionamiento optimas los equipos y recursos de reproducción y archivo. Se encuadrará en el Grupo D

7. Jefe/a de Equipo. Es el/la empleado/a con la titulación requerida (certificado de profesionalidad de nivel 3, Bachillerato, FP II, FP de Grado Superior o Técnico Superior), que con los conocimientos teórico-prácticos precisos realiza con autonomía, aptitud y responsabilidad e iniciativa, la dirección y supervisión de los equipos de trabajo y/o personal a su cargo, para la ejecución de los trabajos y obras que se le encomienden. También colabora activamente en la formación y perfeccionamiento profesional de personal a su cargo, responsabilizándose de las normas de seguridad e higiene en el trabajo, tanto a nivel general como específicamente en los equipos de trabajo y personal a su cargo. Se encuadrará en el Grupo C1.

8. Oficial/a de 1.ª Es el/la empleado/a con la titulación requerida (Certificado Profesionalidad de nivel 2, FP1 o FP de Grado Medio), que con los conocimientos teórico-prácticos precisos en la rama correspondiente, realiza con aptitud, responsabilidad e iniciativa, la dirección y formación del personal a su cargo para la debida ejecución de los trabajos u obras que se le asignen; interviniendo directamente en las labores que requieren una mayor cualificación y/o destreza profesional y responsabilizándose de las normas de seguridad e higiene en el trabajo tanto a nivel general como específicamente en el personal a su cargo. Se encuadrará en el Grupo C2.

9. Oficial/a de 2.ª Es el/la empleado/a con la titulación requerida (Certificado Profesionalidad 2, FP1 o FP de Grado Medio) que con los conocimientos teórico-prácticos precisos en la rama correspondiente, realiza con aptitud, responsabilidad e iniciativa tanto la dirección y formación del personal a su cargo como ejecuta directamente los trabajos u obras que se le asignen, con la supervisión del Oficial/a de 1.ª a quien podrá sustituir ocasionalmente y/o con la supervisión del Jefe/a de Equipo. Se encuadrará en el Grupo C2.

10. Peón/a. Es el/la empleado/a que sin titulación o con Certificado de Profesionalidad de nivel 1, se encarga de las labores auxiliares que sin constituir propiamente un oficio va adquiriendo con la práctica cierta destreza, especialidad o cualificación, bajo la responsabilidad laboral del oficial/a correspondiente. Se encuadrará en el Grupo D.

La titulación de Grado podrá ser objeto de clasificación profesional como Titulado/a Superior-Grupo A1 -o Titulado/a Medio/a- Grupo A2- en función de la dificultad de la convocatoria, que a su vez responde a complejidad del trabajo a realizar, y el nivel de responsabilidad exigido.

Asimismo el Certificado de Profesionalidad de nivel 2 podrá ser requisito tanto para la contratación de oficial/a de primera como para la contratación de oficial/a de segunda, quedando supeditado a la dificultad de la convocatoria, que a su vez responde a la complejidad del trabajo a realizar y el nivel de responsabilidad exigido y al número de horas de duración del certificado de profesionalidad.

El personal contratado percibirá las siguientes retribuciones:

- Básicas: compuestas por sueldo y pagas extraordinarias.
- Complementarias: compuestas por complemento de destino y complemento específico, con los conceptos recogidos en el Convenio Colectivo que les resultan de aplicación.

Dada la singularidad y el carácter transitorio de las contrataciones, a este personal no les serán de aplicación el complemento de carrera profesional (art. 27,1,d) (no estando por ende sujetos a evaluación del desempeño), el complemento de productividad o equivalente (art. 29 y Disposición transitoria segunda), ni los anticipos (art.32).

Las retribuciones a percibir por este personal son las que se recogen en la tabla que figura como anexo IV-A bis del V Convenio Colectivo del Personal Laboral Ayuntamiento de Gijón y de las Fundaciones y Patronato dependientes del mismo.



Con ocasión de la próxima aprobación del acuerdo de retribuciones para el año 2016 se incorporará tabla actualizada que incluye las retribuciones de todo el personal laboral municipal incluido el personal beneficiario de los Programas y Proyectos de Políticas Activas de Empleo.

## 2.—*Catalogo de puestos no permanentes del personal beneficiario de Programas y Proyectos de Políticas Activas de Empleo*

El Catalogo de Puestos no Permanentes del personal contratado al amparo de Programas y Proyectos de Políticas Activas de Empleo incluye la relación de puestos de trabajo correspondientes a dichos programas y proyectos y en él se especificarán las características de la contratación, indicando categoría y grupo profesional y el tipo de contrato, así como la duración prevista del mismo y justificación de su existencia.

No se computará a este personal en el cálculo de porcentaje de temporalidad en la Administración Municipal.

## 3.—*Calendario laboral*

El calendario laboral será el del Servicio/Departamento de adscripción funcional o el del proyecto que estén ejecutando.

## 4.—*Acción Social*

Dada la singularidad y el carácter transitorio de las actuaciones en políticas activas de empleo, al personal beneficiario de las mismas, le serán de aplicación en materia de Acción Social, recogida en el Capítulo VIII del Convenio, únicamente los artículos 63, ayudas por hijos/as o cónyuges con discapacidad, y 65, prestación complementaria por enfermedad.

El Ayuntamiento de Gijón contratará un seguro que cubra los riesgos de muerte e invalidez por accidente de trabajo, a favor del personal beneficiario de los Planes y Políticas Activas de Empleo con una prima mínima de 20.000 euros en caso de muerte e invalidez permanente absoluta por accidente de trabajo.

## 5.—*Plan de Formación*

La formación constituye un pilar esencial dentro de las políticas activas de empleo, como instrumento para su buen desarrollo y especialmente para la posterior inserción laboral de los/as empleados/as. En consecuencia el personal beneficiario dispondrá de un plan de formación específico, cuyas líneas maestras se describen a continuación, distinto del Plan Anual de Formación Continua que el Ayuntamiento lleva a cabo para el personal de la estructura municipal regulado en el Capítulo VII, no resultándoles de aplicación el artículo 58 relativo a las ayudas por estudios incluidas dentro de este Plan de Formación Anual.

### *Formación para el empleo*

1. Las políticas activas de empleo tienen por objeto aumentar la empleabilidad del personal beneficiario de las mismas, logrando una efectiva recuperación de las personas desocupadas para el mercado de trabajo. Se entiende por empleabilidad la capacidad para adquirir cualidades que hagan a las personas competitivas para situarse en el entorno laboral en condiciones de ser contratadas, en directa concurrencia con sus iguales.

De esta manera, es objetivo prioritario de los planes de empleo que los participantes mejoren su empleabilidad mediante la adquisición y mejora de las competencias demandadas en el entorno productivo, entendidas como el conjunto de conocimientos y capacidades que permiten el ejercicio de una actividad profesional.

2. Las políticas de activación del empleo abarcan un conjunto de medidas que van desde la creación directa de empleo público y las ayudas a la contratación en el sector privado, hasta los servicios formativos y de orientación laboral a los trabajadores desempleados en aquellas competencias que demanda el entorno productivo.

La utilización conjunta de los diversos recursos integrados en las políticas activas de inserción laboral hacen de los planes y políticas activas de empleo un instrumento idóneo para facilitar el acceso al mercado de trabajo de las personas.

3. Las continuas innovaciones tecnológicas, en una sociedad del conocimiento cada vez más globalizada requiere de las personas una cualificación dinámica a través de una formación que, dentro y fuera de los cauces académicos, llegue a convertirse en verdadero aprendizaje a lo largo de la vida. De hecho, es objetivo estratégico de la Unión Europea que sus Estados miembro fundamenten su desarrollo económico en el conocimiento, para crecer de forma sostenible, creando más y mejores empleos, con una mayor cohesión social.

La formación se convierte, de esta manera, en un recurso que deberá acompañar necesariamente a los trabajadores y trabajadoras integrados en los planes de empleo, a fin de reforzar la adquisición de habilidades y competencias logrados en el desempeño efectivo de una ocupación profesional.

4. Más allá de la mera provisión de cursos estandarizados, la formación para el empleo incluye tanto los contenidos propios del aprendizaje técnico específico como las acciones de inserción laboral, así como las orientadas a actualización permanente de las competencias profesionales, desde una perspectiva de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

En concreto, las personas integradas en cualquier Programa comprendido en un Plan de empleo municipal recibirán acciones formativas que les permitirán adquirir conocimientos y habilidades que les capaciten para el desempeño cualificado de un oficio, el acceso al empleo y la participación activa en la vida social y laboral. Dicha propuesta formativa se articulará de la siguiente manera:

- a) Formación en competencias generales y transversales. Todas las personas incorporadas a un Programa de activación laboral recibirán un módulo formativo inicial de 35 horas de duración, con la siguiente carga lectiva:
  - Descripción y objetivos del Programa. Organigrama y Servicios de la Agencia Local de Promoción Económica y Empleo del Ayuntamiento de Gijón.

- Análisis del sector profesional en el que se enmarca el contrato suscrito con el Ayuntamiento de Gijón. Descripción del destino concreto donde desarrollarán su trabajo y explicación de las competencias profesionales necesarias para un desempeño satisfactorio.
  - Legislación aplicable: acuerdo/convenio colectivo, características del contrato suscrito, régimen retributivo, derechos y obligaciones, faltas y sanciones.
  - Igualdad de trato y de oportunidades en el entorno laboral.
  - Prevención de Riesgos Laborales. Seguridad y Salud Laboral.
  - Estándares de calidad en la prestación de los servicios públicos.
  - Estrategias para una búsqueda de empleo activa y eficaz: recursos y programas municipales, prospección de empleo en la web 2.0, apoyo al autoempleo y a la iniciativa emprendedora, entrenamiento personal en habilidades y actitudes referidas a la búsqueda activa de empleo.
  - Recursos municipales para la intermediación laboral con la empresa privada.
  - La orientación laboral: qué es y para qué sirve.
- b) Formación en competencias específicas. En función del perfil profesional, del tipo de contrato formalizado con el Ayuntamiento y según el programa específico de que se trate, quienes participen en planes de empleo accederán a una oferta formativa de carácter específico con duración no inferior a las 42 horas. Los contenidos específicos del programa formativo que se diseñe estarán orientados al logro de los siguientes objetivos:
- Proporcionar a los/as empleados/as nuevos conocimientos y destrezas técnicas que actualicen su formación profesional conforme a las demandas del mercado de trabajo.
  - Facilitar un mejor conocimiento de las TIC, tanto a nivel de usuario generalista como a nivel de usuario experto de software profesional.
  - Proporcionar a los participantes una cualificación específica en materia de Salud Laboral.

5. Por otra parte, la orientación laboral es un instrumento idóneo para brindar asesoramiento acerca de oportunidades de empleo y de los medios de adquisición de competencias que faciliten la inserción laboral, mediante el diseño de itinerarios formativos individualizados, según los perfiles profesionales de las personas destinatarias.

Las competencias radicadas en lo personal -empatía, capacidad de trabajo en equipo, responsabilidad o la capacidad de innovación- adquieren gran importancia en el proceso de inserción laboral, hasta el punto de convertirse, muchas veces, en factor determinante en los procesos de selección de personal.

En efecto, resulta necesario identificar qué cualidades determinan el acceso al empleo para cada perfil profesional, a fin de potenciarlas, por lo que las tareas de orientación laboral, seguimiento e intermediación llevadas a cabo por los servicios específicos de la Agencia Local de Promoción Económica y Empleo desempeñan un papel determinante en el proceso de inserción laboral de las personas destinatarias de los planes de empleo.

## 6.—Código ético y régimen disciplinario

Al personal beneficiario de los planes y programas de Políticas Activas de Empleo les corresponderá, con carácter general, los derechos y deberes contenidos en el Capítulo X del Convenio, incluido el régimen de incompatibilidades, y estará sujeto al código ético que resulta de aplicación al resto del personal, sin perjuicio de la adaptación de su régimen disciplinario a las peculiaridades de su régimen jurídico en los términos que seguidamente se regulan:

6.—I. Las faltas disciplinarias cometidas por los/as empleados/as podrán ser leves, graves y muy graves.

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 terceros (as).
- 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 Organismo.
- 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.
- m) El incumplimiento de los plazos u otra disposición de procedimiento en materia de incompatibilidades, cuando no supongan mantenimiento de una situación de incompatibilidad.
- n) El comportamiento con infracción manifiesta del convenio u otras disposiciones legales, que causen perjuicio notorio a una persona subordinada.
- o) La no utilización de los equipos de protección individual.
- p) 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) La falta de asistencia al trabajo no justificada durante más de tres días al mes.
- b) Las faltas reiteradas de puntualidad no justificadas durante 10 días o más al mes, o durante más de 20 días en el trimestre.
- c) La indisciplina o desobediencia en el trabajo, al menos tres sanciones firmes.
- d) La violación del derecho a la intimidad y a la consideración debida a la dignidad de los trabajadores y trabajadoras.
- e) Las ofensas verbales o físicas a la dirección o las personas que trabajan en la Empresa.
- f) La transgresión de la buena fe contractual así como el abuso de confianza en el desempeño del trabajo.
- g) La disminución continuada y voluntaria en el rendimiento de trabajo normal o pactado.
- h) Haber sido objeto de sanción por la comisión de tres faltas graves en un período de un año.
- i) El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades.
- j) La conducta antisindical.
- k) Las ofensas verbales o físicas de naturaleza sexual, así como cualquier conducta tipificada como acoso sexual.
- l) El manifiesto abuso de autoridad y/o el comportamiento arbitrario, con infracción manifiesta del convenio u otras disposiciones legales, que causen perjuicio notorio a una persona subordinada.
- m) La obtención de beneficios económicos de las personas usuarias o de los servicios.
- n) Toda actuación discriminatoria por razón de raza, sexo, religión, lengua, opinión, lugar de nacimiento, vecindad o cualquier otra condición o circunstancia social o personal.
- o) La adopción de decisiones manifiestamente ilegales que causen perjuicio grave a la administración o a la ciudadanía.
- p) La publicación o utilización indebida de secretos oficiales, así declarados por Ley o clasificados como tales.
- q) El alcoholismo o toxicomanía si repercuten negativamente en el trabajo.
- r) El incumplimiento de las obligaciones en materia de prevención de riesgos contenidas en la Ley de Prevención de Riesgos laborales, cuando del mismo pudiera derivarse un riesgo laboral grave e inminente.
- s) El acoso moral o conjunto de actuaciones hacia un trabajador o trabajadora que provoquen la anulación de su capacidad profesional o su deterioro psicológico.
- t) La utilización de medios y equipos, incluidos los informáticos, para los que no se tenga autorización y que, con notorio beneficio personal, sean empleados para la realización de trabajos particulares o ajenos a la actividad contractual de la persona trabajadora.

6.—II Procedimiento sancionador.

Corresponde a la Jefatura del Servicio de Orientación, Formación y Empleo, la propuesta de sanción oportuna en el marco de los objetivos definidos para cada programa, proyecto o Plan de Empleo.

Las faltas graves y muy graves requerirán la tramitación previa de expediente disciplinario; la propuesta de iniciación corresponderá a la Jefatura del Servicio de Orientación, Formación y Empleo, y 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.

La tramitación de cualquier procedimiento sancionador 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 que les resulte de aplicación. En todo caso los períodos de alegaciones concedidos a los/as interesados/as





interrumpirán dichos plazos de prescripción, siempre que la duración del expediente instruido no supere el plazo de seis meses sin mediar culpa del trabajador/a

Cualquier sanción se comunicará por escrito al interesado/a.

6.—III. Las sanciones que podrán imponerse en función de la calificación de las faltas serán:

1. Por faltas leves: amonestación/apercibimiento 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.

6.—IV. Responsabilidad de los superiores. Los/as jefes/as o superiores que toleren o encubran las faltas de los subordinados y subordinadas incurrirán en responsabilidad y sufrirán la corrección o sanción que se estime procedente, habida cuenta de la que se imponga al autor/a, de la intencionalidad, perturbación para el servicio, atentado a la dignidad de la institución y reiteración o reincidencia de dicha tolerancia o incumplimiento.

Todo trabajador/a podrá dar cuenta por escrito de los actos que supongan faltas de respeto a su intimidad o a la consideración debida a su dignidad humana o laboral.

6.—V. Suspensión preventiva. La Jefatura del Servicio de Orientación, Formación y Empleo, podrá proponer a la Alcaldía la suspensión provisional del contrato de trabajo por tiempo no superior a 30 días cuando motivadamente al proponer la iniciación o incoación del expediente disciplinario por falta muy grave, justifique dicha suspensión por constituir la continuidad del/la empleado/a un grave perjuicio para el funcionamiento del programa/proyecto.

6.—VI. Prescripción de las faltas. Las faltas leves prescribirán en los plazos establecidos en la normativa que resulte de aplicación al empleado/a sujeto al expediente disciplinario. 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.

#### 7.—Ropa de trabajo y prendas de seguridad

Al finalizar la relación laboral se procederá a la devolución de las prendas de seguridad así como la ropa de trabajo que se les haya proporcionado.

En lo no especificado en la presente cláusula se regirá por la Disposición Adicional Cuarta del Convenio.

#### 8.—Modalidades de contratación

Serán las previstas en el ordenamiento jurídico que en cada momento se permitan.

#### 9.—Supervisión del personal beneficiario de Planes y Políticas Activas de Empleo.

Antes del comienzo efectivo de cada programa o proyecto dirigido a personal beneficiario de Planes de Empleo se establecerán los criterios y personas responsables para el seguimiento, tutela y supervisión del personal empleado en los mismos.

Asimismo, existirá una unidad administrativa que se ocupará de los diversos aspectos relativos a la gestión del personal beneficiario de Planes y Políticas Activas de Empleo, en coordinación con los demás servicios y departamentos municipales. Dicho personal estará adscrito orgánicamente a dicha unidad administrativa y funcionalmente a los departamentos en los que preste servicio.

#### 10.—Cláusula de exclusión del alumnado durante el período de formación para la obtención de los Certificados de Profesionalidad

Dentro de los Planes y Proyectos de Políticas Activas de Empleo, el alumnado seleccionado para la realización de la formación establecida para la obtención de los Certificados de Profesionalidad, quedará excluido de la aplicación del presente Convenio durante dicho período formativo hasta la formalización efectiva de su contrato laboral, llegado el caso.

#### 11.—Manejo de datos protegidos

En aquellos casos que en razón de las tareas asignadas, este personal deba trabajar con datos protegidos de carácter personal, firmarán un compromiso de tratamiento de los mismos conforme a la legislación vigente, no pudiendo aplicarlos ni utilizarlos con un fin distinto para el que le fueron facilitados y estando obligado a guardar secreto profesional respecto a los mismos, aun cuando haya finalizado su relación con el Ayuntamiento de Gijón.

Quinto.—Incorporar un subanexo en el anexo IV-A —Tabla salarial anual— del Convenio Colectivo, con la nomenclatura, anexo IV-A —Tabla salarial anual bis— personal beneficiario de planes y políticas activas de empleo, en los siguientes términos:

#### Anexo IV-A BIS

TABLA SALARIAL ANUAL

Categorías	Clasificación	Total retribu.	Sueldo	Comp. destino	Comp. específico	Elementos del comp. específico	
						E. base	RDT
Titulado Superior	A1-23-RDT	32.659,62 €	14.677,32 €	7.649,74 €	10.332,56 €	6.986,00 €	3.346,56 €
Técnico Medio	A2-19-RDT	28.126,90 €	12.906,52 €	5.841,50 €	9.378,88 €	6.986,00 €	2.392,88 €



Categorías	Clasificación	Total retribu.	Sueldo	Comp. destino	Comp. específico	Elementos del comp. específico	
						E. base	RDT
Jefe/a de Equipo	C1-15-RDT	18.658,78 €	9.884,84 €	4.584,16 €	4.189,78 €	3.010,00 €	1.179,78 €
Oficial Administrativo de Oficina	C1-15-RDT	18.265,52 €	9.884,84 €	4.584,16 €	3.796,52 €	3.010,00 €	786,52 €
Técnico de Apoyo Profesional	C1-15-RDT	18.265,52 €	9.884,84 €	4.584,16 €	3.796,52 €	3.010,00 €	786,52 €
Oficial de primera	C2-13-RDT	16.144,94 €	8.378,58 €	3.955,42 €	3.810,94 €	2.800,00 €	1.010,94 €
Empleado de Oficina	C2-13-RDT	15.302,42 €	8.378,58 €	3.955,42 €	2.968,42 €	2.800,00 €	168,42 €
Oficial de segunda	C2-12-RDT	14.984,48 €	8.378,58 €	3.640,98 €	2.964,92 €	2.800,00 €	164,92 €
Empleado de Servicios	D-11-RDT	13.746,46 €	7.678,58 €	3.466,68 €	2.601,20 €	2.450,00 €	151,20 €
Peón	D-11	13.595,26 €	7.678,58 €	3.466,68 €	2.450,00 €	2.450,00 €	

Categorías personal con contrato en prácticas	Clasificación	Total retribu.	Sueldo	Comp. destino	Comp. específico	Elementos del comp. específico	
						E. base	RDT
Titulado Superior en prácticas	60%-A1-23-RDT	19.595,77 €	8.806,39 €	4.589,90 €	6.199,48 €	4.191,60 €	2.007,88 €
Técnico Medio en prácticas	60%-A2-19-RDT	16.876,11 €	7.743,91 €	3.504,90 €	5.627,30 €	4.191,60 €	1.435,70 €
Jefe/a de Equipo en prácticas	80% C1-15-RDT	14.927,05 €	7.907,87 €	3.667,30 €	3.351,88 €	2.408,00 €	943,88 €
Oficial Administrativo de Oficina en prácticas	80%-C1-15-RDT	14.612,33 €	7.907,87 €	3.667,30 €	3.037,16 €	2.408,00 €	629,16 €
Técnico de Apoyo Profesional en prácticas	80%-C1-15-RDT	14.612,33 €	7.907,87 €	3.667,30 €	3.037,16 €	2.408,00 €	629,16 €
Oficial de primera en prácticas	90% C2-13-RDT	14.530,50 €	7.540,72 €	3.559,92 €	3.429,86 €	2.520,00 €	909,86 €
Empleado de Oficina en prácticas	95%-C2-13-RDT	14.537,27 €	7.959,65 €	3.757,60 €	2.820,02 €	2.660,00 €	160,02 €
Oficial de segunda en prácticas	95% C2-12-RDT	14.235,29 €	7.959,65 €	3.458,98 €	2.816,66 €	2.660,00 €	156,66 €
Empleado de Servicios en prácticas	100% D-11-RDT	13.746,46 €	7.678,58 €	3.466,68 €	2.601,20 €	2.450,00 €	151,20 €
Peón en prácticas	100% D-11	13.595,26 €	7.678,58 €	3.466,68 €	2.450,00 €	2.450,00 €	

Sexto.—El presente acuerdo de revisión del Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Gijón y de las Fundaciones y Patronato dependientes del mismo entrará en vigor desde la fecha de su ratificación por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Gijón y surtirá efectos para las contrataciones de personal beneficiario de planes y de políticas activas de empleo que se suscriban a partir de la fecha de dicha ratificación.