

I. COMUNIDAD DE MADRID

D) Anuncios

Consejería de Economía, Empleo y Hacienda

- 4 *RESOLUCIÓN de 7 de junio de 2016, de la Dirección General de Trabajo de la Consejería de Economía, Empleo y Hacienda, sobre registro, depósito y publicación del Convenio Colectivo de la Empresa “Unión Sindical de Madrid Región y sus Federaciones de Rama de CC OO” (código número 28010042011997).*

Examinado el texto del Convenio Colectivo de la Empresa “Unión Sindical de Madrid Región y sus Federaciones de Rama de CC OO”, suscrito por la Comisión Negociadora del mismo, el día 14 de abril de 2016, completada la documentación exigida en los artículos 6 y 7 del Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.1.a) de dicho Real Decreto, en el artículo 90.2 y 3 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, y en el artículo 14 del Decreto 193/2015, de 4 de agosto, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Economía, Empleo y Hacienda, y por el que se regulan sus competencias, esta Dirección General,

RESUELVE

1. Inscribir dicho convenio, en el Registro Especial de Convenios Colectivos de esta Dirección, y proceder al correspondiente depósito en este organismo.
2. Disponer la publicación del presente Anexo, obligatoria y gratuita, en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Madrid, a 7 de junio de 2016.—El Director General de Trabajo, Ángel Jurado Segovia.

PRELIMINAR

Quienes firman el presente convenio son, de una parte, la Representación de la Comisión Ejecutiva de la “Unión Sindical de Madrid Región de Comisiones Obreras (USMR de CC OO) y Federaciones de Rama” y de otra la Comisión Ejecutiva de la Sección Sindical que actúa en representación de las y los trabajadores incluidos en este convenio.

Ambas partes se reconocen mutuamente capacidad y legitimación suficiente para negociar el presente convenio colectivo.

Capítulo I

Ámbito y denuncia

Artículo 1.º *Ámbito temporal.*—El Convenio Colectivo entrará en vigor el día de su firma, aunque los efectos económicos y solo estos tendrán carácter retroactivo desde el 1 de enero de 2015. La duración será de 3 años, hasta el 31 de diciembre de 2017.

Llegado su vencimiento mantendrá su vigencia hasta que sea acordado el convenio que lo sustituya, debiendo ser denunciado con dos meses de antelación a su vencimiento como mínimo, por cualquiera de las dos partes.

Art. 2.º *Ámbito personal.*—El presente convenio colectivo será de aplicación a todo el personal laboral perteneciente a la plantilla de la “Unión Sindical de Madrid-Región y sus Federaciones de Rama”. Se exceptúa la plantilla perteneciente a la Federación de Servicios para la Ciudadanía. El personal ESAP (equipo sindical de atención a pymes) queda incorporado al presente convenio con las condiciones que se especifican en el anexo 1.

No se considerarán personal de plantilla, quienes componen las Comisiones Ejecutivas elegidas en congreso ni las personas afiliadas a CC OO que dichas Comisiones Ejecutivas puedan nombrar como colaboradores/as sindicales permanentes con el objeto de llevar a cabo los trabajos de índole sindical que estime oportunos.

En el apartado anterior, la relación que existirá será de carácter exclusivamente sindical y no laboral, puesto que se les designa por pertenecer a CC OO, de lo que se desprende que las propias Comisiones Ejecutivas podrán revocar en cualquier momento su nombramiento (personas adjuntas, liberadas, colaboradoras, etcétera).

Capítulo II

Condiciones económicas

Art. 3.º *Régimen salarial.*—Para los próximos años de vigencia del convenio, el salario base se incrementará de la siguiente forma:

- 2015: 0,3 por 100.
- 2016: 0,7 por 100.

Para el año 2017 se negociará en el primer mes del año teniendo en cuenta el oportuno estudio de circunstancias económicas de la USMR y FF.RR.

En el caso del personal técnico superior, cuando se contraten en una situación considerada de “prácticas”, percibirán el 80 por 100 del salario correspondiente a la titulación superior de nivel “C” durante un período de seis meses, transcurrido el cual accederán al salario completo de ese nivel.

Art. 4.º *Pagas extraordinarias.*—Se abonarán dos mensualidades extraordinarias completas, una en verano y otra en diciembre. Su devengo tiene carácter anual. La mensualidad extraordinaria de verano podrá anticiparse a abril o mayo, en función del período de vacaciones del trabajador/a y a petición de este/a.

La cuantía de las pagas extraordinarias estará integrada por el salario base de cada categoría según el grupo profesional más el complemento de antigüedad.

La paga extraordinaria de diciembre se podrá adelantar al mes de octubre a petición del trabajador/a.

Se establece la posibilidad de anticipos sobre las dos pagas siempre que existan posibilidades económicas y que la devolución se efectúe a cuenta de estas pagas o de una cantidad que no supere el 20 por 100 mensual, amortizable en un año como máximo.

Art. 5.º *Compensación por antigüedad.*—Se percibirá un complemento de antigüedad por cada tres años de servicio, con un máximo de cinco trienios, que se devengarán desde el mismo mes en que se cumplan.

A estos efectos, se computara la antigüedad desde la fecha en que el trabajador/a inició la prestación de servicios, siempre que esta no se haya interrumpido por un período superior a un mes, exceptuando las suspensiones de contrato legal o convencionalmente establecidas, en cuyo caso se tomará como fecha de antigüedad a los efectos de percibir el complemento, la de la última contratación desde la que se han prestado servicios sin solución de continuidad.

El importe de cada trienio será de 38,35 euros durante 2015, incrementándose cada año de vigencia del presente convenio en la misma cuantía que el salario base.

Las personas contratadas a tiempo parcial percibirán el complemento de antigüedad en proporción a la jornada trabajada.

Art. 6.º *Gastos de desplazamiento.*—Se abonarán gastos de locomoción a quienes por motivos del trabajo que realizan se vean obligados a utilizar medios de transporte, ya sea dentro del casco urbano o en la periferia, abonándose íntegramente los gastos realizados y documentalmente justificados con el fin de que dichos desplazamientos no constituyan merma alguna del salario de los trabajadores/as a quienes afecte. En ningún caso, se abonará el gasto en que incurra el trabajador por el desplazamiento entre su domicilio y el centro de trabajo habitual.

A quienes por motivos del trabajo que realizan se vean obligados a desplazarse fuera del municipio donde se ubica su centro de trabajo habitual, se les compensarán los gastos ocasionados por dicho desplazamiento a razón de 0,19 euros/km en caso de moverse en vehículo propio y en caso de desplazamiento en transporte público se abonará el gasto realizado de forma que ocasione el menor perjuicio económico a la Organización. En ambos casos, se presentará justificante documental del gasto realizado a compensar.

Las cantidades que en la actualidad se vienen percibiendo por este concepto, se mantendrán en las cuantías establecidas en el artículo 8.º del Acuerdo Laboral 1994-1995 hasta que se vean superadas por los gastos reales.

Art. 7.º *Dieta.*—En los casos de urgencia y probada necesidad en los que sea imprescindible realizar algún trabajo fuera del horario o del centro de trabajo habitual y no esté previsto el servicio de comedor gratuito, se abonará el gasto de comida y/o cena según corresponda y hasta un máximo establecido por el órgano de Dirección correspondiente. En todos los casos será imprescindible la supervisión de la persona responsable, previa al abono de la misma.

Art. 8.º *Préstamos y anticipos.*—Se podrán conceder préstamos de hasta 1.800 euros siempre que existan fondos económicos suficientes, a devolver en un plazo máximo de un año y medio. La amortización será como mínimo del 10 por 100 del salario mensual. El fondo de que dispondrá la “Unión Sindical de Madrid Región” será de 18.000 euros.

Hasta que el trabajador no haya amortizado un préstamo en su totalidad, no podrá solicitar otro.

Cada federación de rama, con arreglo a sus posibilidades económicas, creará un fondo para préstamos cuya cuantía será de 3.600 euros, siendo el límite máximo por persona de 1.800 euros/anales.

Podrán solicitarse anticipos a cuenta del salario mensual por un valor de hasta el 75 por 100 del neto a percibir.

En caso de causar baja de la empresa antes de haber devengado la totalidad del anticipo solicitado, se descontará el importe pendiente en la liquidación que se genere. Igual solución se aplicará en el caso de los préstamos no amortizados totalmente antes de finalizar la relación laboral.

Igualmente, se establece la posibilidad de anticipos sobre las dos pagas extraordinarias en la parte devengada siempre que existan posibilidades económicas. La cantidad anticipada se descontará de la paga correspondiente o se amortizará un 20 por 100 mensual durante 1 año como máximo.

Capítulo III

Tiempo de trabajo

Art. 9.º *Jornada de trabajo.*—La jornada laboral será de 35 horas semanales y de 1.568 horas de trabajo efectivo al año.

Se elaborará un calendario anual recogiendo la jornada, fiestas, vacaciones, etcétera. Se negociará en el ámbito de la “Unión Sindical de Madrid Región” y de cada Federación de Rama el horario más idóneo, garantizando el cumplimiento de la jornada pactada en este

convenio. En caso de no haber acuerdo, la decisión la adoptara el órgano sindical correspondiente.

Los días 24 y 31 de diciembre se considerarán no laborables. Aquellos años en que estos días coincidan con sábado o domingo se compensarán por otros dos días en cualquier fecha los cuales, aún sin tener la consideración de tiempo efectivo de trabajo, se regirán por lo previsto en el art. 12 o). Para el cómputo de la jornada anual y durante la vigencia de este convenio, no se tendrán en cuenta estos días para solicitar posibles defectos de jornada.

Se establece el descanso de tardes alternas o cualquier otra fórmula que, siendo aceptadas por las partes, permita el adecuado funcionamiento del Sindicato y del servicio que se presta.

Se establece la flexibilidad horaria en media hora cada día, es decir, se podrá entrar con quince minutos de adelanto o de retraso sobre la hora establecida y, en consecuencia, salir en la misma cuantía a la finalización de la jornada.

Es voluntad de las partes garantizar el cumplimiento de los horarios de trabajo con el objeto de dar el mejor servicio posible a la afiliación y a trabajadoras y trabajadoras.

La regulación y mantenimiento del sistema de control y verificación horaria de la jornada es competencia de la Unión Sindical de Madrid Región y las Federaciones de Rama y se fundamenta en su capacidad de organización del trabajo y en el derecho a la comprobación de la realización efectiva de la contraprestación de la jornada de trabajo en el marco de lo establecido en el presente convenio.

La verificación y control horario de la jornada consistirá en la obligatoriedad de realizar los correspondientes marcajes en el reloj, tanto a la entrada y salida del trabajo como en todos aquellos casos en que el trabajador se ausente del centro de trabajo, cualquiera que sea la causa (comida, asuntos oficiales y de trabajo, asuntos particulares, etcétera).

El día 5 de enero en caso de ser laborable, la jornada finalizará a las 14,30 horas. Esto no podrá llevarse a cabo si se produjeran situaciones de naturaleza sindical de carácter excepcional.

Art. 10.º *Horas extraordinarias.*—Por razones de urgencia y probada necesidad, se podrá acordar con cada trabajador/a la realización de horas fuera de la jornada laboral ordinaria. Cada hora extraordinaria será compensada con 1,75 horas.

En caso de congresos y otras actividades similares, se acordará trabajar en tareas auxiliares aunque se sobrepase el horario habitual, siendo de aplicación el criterio de compensación establecido en el párrafo anterior.

Art. 11.º *Vacaciones.*—Todo el personal tendrá derecho anualmente a un período de vacaciones de 23 días laborables que serán disfrutados de común acuerdo entre la plantilla afectada y su organización correspondiente. Se disfrutarán preferentemente en el mes de agosto, garantizándose en todo caso la apertura de los locales.

Deberán estar fijadas 2 meses antes de su disfrute y no podrán juntarse a los días de asuntos propios.

Art. 12.º *Permisos retribuidos.*—Los trabajadores y las trabajadoras tendrán derecho a los siguientes permisos:

- a) Protección a la maternidad: Las trabajadoras embarazadas tendrán derecho a ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, previo aviso a la dirección del sindicato, y/o responsable sindical y justificación de la necesidad de su realización dentro de la jornada de trabajo.
Durante el período de lactancia del hijo o hija, se tendrá derecho a reducir la jornada en una hora diaria en la forma más conveniente para el trabajador o la trabajadora, a su elección; también podrá optar por acumular en jornadas completas el permiso de lactancia con una duración fijada en dieciséis días laborables.
Las trabajadoras por razón de maternidad dispondrán de dieciséis semanas retribuidas al 100 por 100 de su salario. Esta licencia podrá distribuirse a voluntad de la trabajadora, de manera que como mínimo seis semanas sean posteriores al parto. Igualmente a todos los trabajadores les será de aplicación lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2007 y el Real Decreto 295/2009.
- b) Por matrimonio, quince días ininterrumpidos previa justificación.
- c) Por matrimonio de ascendientes, descendientes o colaterales, hasta tercer grado, el día que se celebre la ceremonia. Este permiso se ampliará en un día más si se celebra fuera de la Comunidad de Madrid.
- d) Por nacimiento, adopción o acogimiento de hijo o hija, tres días. En caso de complicaciones en el parto, o cuando por tal motivo el trabajador/a necesite hacer un desplazamiento al efecto, este permiso se verá incrementado en dos días más.

- e) Por fallecimiento, enfermedad grave o accidente grave, intervención de cirugía mayor u hospitalización, debidamente justificados, cuatro días si se trata de familiares o convivientes de primer grado, ampliable a un día más si es fuera de la Comunidad de Madrid.
En caso de hospitalización de hijos/as, padres o madres, y si concurre la circunstancia de que ambos cónyuges están afectados por el convenio colectivo de la Unión Sindical de Madrid Región y Federaciones de Rama de CC OO, tendrán la posibilidad de acogerse a la licencia establecida en el convenio pero de forma consecutiva.
- f) Por fallecimiento, enfermedad grave o accidente grave, intervención de cirugía mayor u hospitalización, debidamente justificados, dos días si se trata de familiares de segundo grado, ampliables a dos días más si es fuera de la Comunidad de Madrid.
- g) Por fallecimiento, enfermedad grave o accidente grave, intervención de cirugía mayor u hospitalización, debidamente justificados, dos días si se trata de familiares de tercer grado si residen en el mismo domicilio, estando esta situación debidamente acreditada, ampliable a un día más si es fuera de la Comunidad de Madrid.
- h) Por fallecimiento enfermedad grave o accidente grave, intervención de cirugía mayor u hospitalización, debidamente justificados, tres días si se trata de hermanos/as del trabajador/a, ampliable a un día más si es fuera de la Comunidad de Madrid.
- i) Por mudanza, un día. Si el traslado se realiza fuera del ámbito de la Comunidad de Madrid se dispondrá de dos días más.
- j) Por el tiempo indispensable cuando el trabajador o la trabajadora tenga que atender algún asunto inexcusable de carácter público o personal, impuesto por la Ley, por disposición administrativa o por mandato judicial.
- k) Un día por nacimiento de nietos/as dentro o fuera de la Comunidad de Madrid.
- l) Quienes por razón de guarda legal tengan a su cuidado directo a algún menor de ocho años o una persona con discapacidad física, psíquica o sensorial, previa presentación de certificado de minusvalía y que no desempeñe una actividad retribuida, hasta tercer grado de consanguinidad o afinidad tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario entre al menos, un octavo y un máximo de la mitad de la duración de aquella. Se establece la posibilidad de reducción de jornada hasta que el o la menor cumpla los doce años. Tendrá el mismo derecho quien precise del cuidado directo de familiares, hasta el segundo grado de consanguinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y que no desempeñe actividad retribuida.
- m) Por el tiempo indispensable para acompañamiento de menores al médico o para familiares que convivan con el/la trabajador/a con causa justificada de gravedad, movilidad o edad. Si la consulta no es por urgencia, deberá comunicarse anticipadamente a la dirección del sindicato dicha ausencia, presentando el justificante.
- n) Por el tiempo necesario para asistencia a consulta médica de la Seguridad Social, debiendo aportar el correspondiente justificante donde conste la duración de la consulta (hora de la cita y hora de salida).
- ñ) Una hora al año de permiso retribuido para la realización de Asambleas, que podrá dividirse en dos fracciones. Este permiso deberá utilizarse necesariamente al comienzo o a la finalización de la jornada, y deberá notificarse con al menos cinco días de antelación.
- o) Se tendrán cuatro días de permiso retribuido al año para la realización de gestiones particulares, así como para el disfrute de posibles puentes y permisos que se disfrutarán garantizando que se cubren las necesidades de trabajo. Cada organización podrá planificar el disfrute de estos días y decidir en caso de discrepancia. Se podrán disfrutar hasta la finalización de las vacaciones escolares de Navidad.
Se solicitarán con una antelación mínima de 1 semana, salvo imposibilidad de previsión o urgencia.
Para su disfrute en el período festivo que abarca del 20 de diciembre al 8 de enero (de Navidad a Reyes):
- 1) Los días de asuntos propios que se quieran disfrutar en este período deberán comunicarse a RR.HH., antes del 15 de noviembre.

- 2) No se podrán acumular a días de vacaciones y habrá que elegir entre el puente de navidad, fin de año o reyes para que dentro del área todos los compañeros/as puedan disfrutar de una festividad durante dicho período. Se estudiarán individualmente casos excepcionales.
- p) Se dispondrá de dos días de permiso retribuido para recuperarse de alguna intervención que tenga que ver con el ejercicio de los derechos sexuales y reproductivos, que no atienda la Seguridad Social, tanto para hombres como mujeres, salvaguardando el derecho a la intimidad de las personas que necesiten utilizar ese permiso, con justificación documental, pero sin necesidad de especificar qué tipo de contingencia en caso de que no se haya producido incapacidad temporal por la misma causa.

Todos los permisos, salvo el de mudanza, se expresan en días naturales. En los apartados e), f), g) y h) se posibilita el disfrute de los permisos retribuidos que se indican en fechas distintas a la del hecho causal, siempre que no suponga un aumento de días laborables. Se podrá hacer uso hasta diez días después del acontecimiento.

Los días generados por el concepto de antigüedad hasta 31 de diciembre de 1987, se mantendrán a cada uno de los trabajadores y trabajadoras que ya los tuviesen consolidados a dicha fecha, según cada caso. Estos días se incrementarán a los regulados en el apartado o). Dichos días se reconocen consolidados según el Acuerdo de 14 de junio de 1984, que estableció un día al año por trienio a los trabajadores en activo a dicha fecha.

El ejercicio de los derechos que se reconocen en los apartados l) y m), solo podrá ejercerse por uno de los cónyuges en el supuesto de que ambos pertenezcan a la plantilla de la Unión Sindical de Madrid Región y las Federaciones Regionales.

Asimismo, el derecho recogido en el apartado m) y n) será reconocido exclusivamente para la atención sanitaria pública.

A los efectos de las licencias establecidas en el presente artículo se considerarán equiparadas las situaciones de matrimonio con la convivencia de hecho, disponiendo los/as convivientes de los mismos derechos reconocidos para los matrimonios. Dicha convivencia se probará fehacientemente mediante cualquier medio de prueba admitido en Derecho.

En cuanto a los grados de parentesco, se estará al de consanguinidad o afinidad.

Las presentes licencias retribuidas cuando sean utilizadas, serán consideradas como tiempo efectivamente trabajado.

Art. 13.º *Incapacidad temporal.*—El/la trabajador/a percibirá el 100 por 100 de su salario y complemento de antigüedad desde el primer día de la incapacidad temporal, con obligación de justificación médica ante RR.HH en el plazo establecido en la legislación vigente.

Cuando el período de vacaciones coincida en el tiempo con una incapacidad temporal derivada del embarazo, el parto o la lactancia natural o con el período de suspensión del contrato de trabajo previsto en el artículo 48.4 y 48.bis del Estatuto de los Trabajadores, se tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta a la de la incapacidad temporal o a la del disfrute del permiso que por aplicación de dicho precepto le correspondiera, al finalizar el período de suspensión, aunque haya terminado el año natural a que correspondan.

En el supuesto de que el período de vacaciones coincida con una incapacidad temporal por contingencias distintas a las señaladas en el párrafo anterior que imposibilite al trabajador o trabajadora disfrutarlas, total o parcialmente, durante el año natural a que corresponden, el trabajador o trabajadora podrá hacerlo una vez finalice su incapacidad y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado.

Capítulo IV

Iniciación y extinción de la relación laboral

Art. 14.º *Contrato de trabajo.*—No se realizarán contrataciones eventuales como medio de sustituir empleo fijo por temporal.

Habida cuenta de que existen trabajos o actividades que por su propia naturaleza no tienen carácter permanente o indefinido, podrán realizarse contrataciones bajo las modalidades contractuales establecidas legalmente para tales supuestos, como:

- Contrato de obra o servicio.
- Contrato en prácticas.
- Contrato de interinidad o sustitución.
- Contratos por circunstancias de la producción.

En todos los casos se comunicará y justificará la naturaleza eventual de dichas contrataciones a la representación sindical.

Todos estos contratos se regirán por la normativa legal vigente en cada momento.

Art. 15.º *Procedimiento de acceso a los puestos de trabajo.*—Para cubrir las vacantes o los puestos de nueva creación de carácter indefinido que se produzcan, se seguirán sucesivamente los siguientes procedimientos:

Concurso interno: se convocará mediante el sistema de concurso interno todas las vacantes o plazas de nueva creación. Podrán acceder al mismo todos los trabajadores/as en activo de igual categoría dentro de cada grupo profesional, incluidos en el ámbito de este convenio, valorándose antigüedad, experiencia y especialidad.

Promoción interna. Ascensos: se convocarán mediante el sistema de promoción interna aquellas plazas que no queden cubiertas mediante concurso interno. Pueden acceder a las mismas todos los trabajadores/as de inferior categoría e igual o inferior grupo profesional, incluidos en el ámbito de aplicación del presente convenio, valorándose la antigüedad, experiencia y especialidad, asumiendo íntegramente el trabajador las condiciones del nuevo puesto (jornada, horario, etcétera).

Para el resto de puestos de trabajo y turno de libre acceso, se creará una bolsa de trabajo que se regirá por unas normas de funcionamiento objetivas y transparentes negociadas con la Comisión Ejecutiva de la Sección Sindical. Cada FF.RR., obligada por el presente convenio colectivo regulará y gestionará su propia bolsa de trabajo.

Si el puesto de trabajo no ha sido cubierto por concurso o promoción interna, se abrirá el turno de libre acceso.

Para cada uno de los anteriores procedimientos, se elaborarán las correspondientes bases de convocatoria en la que se concretarán las características del puesto y el baremo de puntuación respecto a los méritos de antigüedad, experiencia y especialidad. En la confección y elaboración de dichas bases participará la representación de la sección sindical.

La convocatoria y sus bases se publicitarán en los tablones de anuncio de Lope de Vega y simultáneamente se enviará a los Responsables de Organización de las distintas ramas y UU.CC., quienes a su vez se encargarán de darle suficiente difusión entre su plantilla.

En todo lo referido a las Federaciones de Rama, serán estas las que asumirán la convocatoria y el acuerdo de contratación, siguiendo los procedimientos anteriormente descritos.

Se realizarán las pruebas de aptitud necesarias a todas las personas interesadas, en las que estará presente la Comisión Ejecutiva de la Sección Sindical correspondiendo al órgano sindical convocante la decisión final sobre contratación.

El período de prueba será el fijado en el Estatuto de los Trabajadores.

Art. 16.º *Promoción y formación profesional.*—Como instrumento de seguimiento y participación de la representación de la plantilla, se constituirá una Comisión Paritaria de Formación de seis personas, tres por la Representación de los Trabajadores/as y tres por la USMR y FF.RR. Su composición será designada por y entre la representación de los trabajadores/as y de la USMR y FF.RR.

Se establecerá un Plan de Formación negociado y pactado con la Representación Sindical y se estudiará la adaptación de la jornada para posibilitar la realización de estos cursos.

Para los cursillos que organice específicamente la USMR, o Federaciones regionales y, destinados al personal asalariado, se adaptará la jornada, pero en aquellos que organice el sindicato y en los que individualmente un trabajador/a decida matricularse, la retribución será del 50 por 100 del tiempo empleado.

Habrán sistemas de evaluación y de control de todas las acciones formativas pactadas con la representación sindical.

Para posibilitar la asistencia a exámenes de titulaciones oficialmente reconocidas, se disfrutará del permiso retribuido imprescindible. Será necesario aportar documento justificativo de la asistencia al mismo.

Para cursar estudios oficialmente con regularidad se podrá solicitar la correspondiente reducción de jornada.

Art. 17.º *Ceses.*—Los trabajadores/as que deseen cesar voluntariamente en el servicio, deberán ponerlo por escrito en conocimiento del órgano correspondiente, a fin de paliar las dificultades organizativas que puedan originarse, cumpliendo los siguientes plazos previos:

- Grupo I: dos meses.
- Grupo II: quince días.
- Grupo III: quince días.
- Grupo IV: quince días.

El resto, si los hubiera o se crearan, quince días.

Art. 18.º *Jubilaciones*.—La Jubilación Parcial se regirá según la legislación vigente de cada momento, comprometiéndose cada organización a otorgar la misma a petición del trabajador o trabajadora solicitante.

Art. 19.º *Excedencias y permisos no retribuidos*.—La excedencia podrá ser voluntaria o forzosa.

La excedencia voluntaria se concederá al personal con más de un año de antigüedad, mediante solicitud y posterior autorización del organismo correspondiente.

El tiempo mínimo de la excedencia será de cuatro meses y máximo de cinco años.

No se tendrá derecho a una nueva excedencia hasta transcurridos cuatro años del disfrute de la anterior.

Los/as trabajadores/as que soliciten una excedencia por un período no superior a tres años, tendrán reserva de su puesto de trabajo, contratando las organizaciones, si fuera necesario, a una persona con contrato de interinidad por la misma duración de la excedencia.

Una vez finalizado el período de excedencia la reincorporación será inmediata.

En caso de petición de renovación y si con esta se superaran los tres años, caso de ser atendida la renovación, solo se conservará el derecho a la reincorporación en caso de existir vacante.

Para los/as trabajadores/as con una antigüedad inferior a diez años en la Unión Sindical de Madrid Región y sus Federaciones de Rama, las excedencias se regirán por lo dispuesto en esta materia por el Estatuto de los Trabajadores.

El período en que el trabajador/a permanezca en situación de excedencia voluntaria no computará a efectos de generar antigüedad.

Se reconocerá la situación de excedencia forzosa por:

Nombramiento para cargo público, de representación sindical o liberación.

Para atender el cuidado de hijos/as o familiares, que se regirá conforme al artículo 46.3 del Estatuto de los Trabajadores.

El período en que el trabajador/a permanezca en situación de excedencia forzosa por nombramiento de cargo público, sindical o liberación, será computable a los efectos de antigüedad y el trabajador o trabajadora tendrá derecho a la asistencia a cursos de formación profesional, a cuya participación deberá convocarse, especialmente con ocasión de su reincorporación.

La petición de excedencia se cursará por escrito a la Secretaría de Administración y Servicios (departamento de personal). De igual forma se hará con las peticiones de prórroga y reincorporación.

Quienes disfruten de una excedencia voluntaria o por cuidado de familiares, deberán solicitar la reincorporación por escrito a la Secretaría referida anteriormente y con al menos un mes de antelación a la fecha en que finalice la misma.

Cualquier trabajador o trabajadora que lo solicite, tendrá derecho a la concesión de permisos no retribuidos de siete días, un mes o diez meses. Terminado el permiso, el reingreso será inmediato. No se tendrá derecho a un nuevo permiso hasta pasado un año si este es solicitado por una duración de siete días o de un mes y cinco años, si la solicitud es de diez meses.

Capítulo V

Régimen disciplinario

Art. 20.º *Faltas y sanciones*.—Las faltas se clasificarán atendiendo a su importancia, reincidencia e intención en leves, graves y muy graves.

Art. 21.º *Faltas leves*.—Serán faltas leves:

- 1) Tres faltas de no-recuperación de horario durante tres meses.
- 2) La no comunicación con antelación de falta al trabajo, a no ser que pruebe la imposibilidad de hacerlo.
- 3) Faltar al trabajo un día al mes sin causa justificada.
- 4) La embriaguez ocasional.
- 5) No entregar los partes médicos en el plazo establecido por la legislación vigente.

Las faltas leves serán sancionadas con:

- Amonestación verbal o por escrito.

Art. 22.º *Faltas graves*.—Serán faltas graves:

- 1) Cinco faltas de no-recuperación de horario durante tres meses.
- 2) Faltar dos días de trabajo en un mes sin justificarlo.
- 3) La simulación de enfermedad o accidente.
- 4) El abandono del puesto de trabajo sin causa justificada.
- 5) La negligencia en el trabajo cuando cause perjuicio grave.
- 6) El enfrentamiento físico entre compañeros/as o la agresión física.
- 7) La acumulación de 2 faltas leves.

Las faltas muy graves serán sancionadas con:

- Suspensión de empleo y sueldo de 1 a 10 días.
- Inhabilitación para ascensos durante 5 años.

Art. 23.º *Faltas muy graves*.—Serán faltas muy graves:

- 1) Faltar al trabajo más de dos días al mes sin causa justificada.
- 2) Siete faltas de no-recuperación de horario durante tres meses.
- 3) El hurto o robo, tanto a los demás trabajadores/as, como a CC OO o a cualquier persona.
- 4) La embriaguez habitual.
- 5) La reiteración en la simulación de enfermedad.
- 6) La acumulación de 2 faltas graves.

Las faltas muy graves serán sancionadas con:

- Pérdida temporal o indefinida de la categoría perteneciente a su grupo profesional.
- Suspensión de empleo y sueldo de 11 días a 2 meses.
- Despido.

Art. 24.º *Prescripción de las faltas*.—La prescripción de las faltas será la siguiente:

- Faltas leves: diez días.
- Faltas graves: veinte días.
- Faltas muy graves: sesenta días.

El tiempo contará a partir de la fecha en que la falta es conocida por el órgano sindical correspondiente.

La facultad de imponer sanciones, corresponde al órgano sindical correspondiente. Antes de tomar la decisión deberá escuchar al afectado. En caso de cualquier sanción se informará a la representación de los trabajadores, abriéndose expediente previo en el caso de sanciones por faltas graves o muy graves. El plazo máximo de este expediente será de 20 días.

La resolución se comunicará por escrito, expresando las causas que lo motivaron, debiendo firmar el afectado el duplicado.

Capítulo VI

Disposiciones varias

Art. 25.º *Derechos Sindicales*.—La Comisión Ejecutiva de la Sección Sindical, es el órgano de representación e interlocución de los trabajadores/as y tendrá las competencias reconocidas por Ley a los Comités de Empresa.

Art. 26.º *Comisión mixta*.—Se acuerda constituir una Comisión mixta para la vigilancia y desarrollo del presente convenio, así como para la interpretación y aplicación de lo pactado.

Estará compuesta por las personas que designen las partes firmantes del presente convenio colectivo, en un número no superior a tres por cada una de las partes. Se reunirá a petición de cualquiera de las partes, siempre que existan discrepancias en la interpretación y/o aplicación del articulado del presente convenio.

En caso de discrepancia sobre la interpretación y aplicación del Convenio que pueda producirse en el seno de la Comisión, ambas partes se someterán de acuerdo con los procedimientos regulados en el Acuerdo Interprofesional sobre creación del sistema de solución extrajudicial de conflictos y del Instituto Laboral de la Comunidad de Madrid.

La solución de los conflictos que afecten a las partes incluidas en el ámbito de aplicación del presente Convenio, se efectuará conforme a los procedimientos regulados en el citado Acuerdo Interprofesional y del Instituto Laboral de la Comunidad de Madrid y su Reglamento para la solución extrajudicial de los conflictos.

Art. 27.º *Trabajadores/as con discapacidad.*—Concepto de minusvalía: Se entenderá por minusvalía aquella que experimentan las personas cuyas posibilidades de integración educativa, laboral o social se hallen disminuidas en un grado igual o superior al 33 por 100, como consecuencia de una deficiencia previsiblemente permanente, de carácter congénito o no, en sus capacidades físicas, psíquicas o sensoriales.

Cupo de reserva: La Dirección Sindical tenderá a emplear un número de trabajadores/as con discapacidad no inferior al 5 por 100 de la plantilla entre los que se encuentran inscritos como tales en el correspondiente registro de la oficina de empleo y con el reconocimiento del grado de minusvalía emitido por el órgano correspondiente.

No podrán considerarse dentro del cupo de reserva aquellos trabajadores/as que adquieren una minusvalía como consecuencia de accidente y enfermedad profesional o accidente y enfermedad común, que estuvieran prestando sus servicios para la Unión Sindical de Madrid Región y las Federaciones de Rama.

Reincorporación de trabajadores con discapacidad sobrevenida: La Dirección Sindical conservará el nivel salarial y profesional de las personas con discapacidad que pasen a tener la consideración de tales después de un accidente de trabajo, enfermedad o accidente no laboral, sobrevenido después de su ingreso en la empresa.

En estas circunstancias la empresa vendrá obligada a adaptar el puesto de trabajo a las nuevas condiciones físicas, psíquicas o sensoriales del trabajador/a, en función de su discapacidad.

Cuando los equipos profesionales consideren que la adaptación no se puede llevar a cabo, se ofrecerá al trabajador/a un puesto de trabajo compatible con su minusvalía, si existiera. El trabajador/a podrá optar entre que se le pague el salario que corresponda al nuevo puesto de trabajo o que se le mantenga el que en cada momento sea asignado a la categoría y grupo anterior.

Selección: Para poder concurrir a las pruebas de acceso a las plazas para personas con discapacidad el interesado/a deberá acreditar esta situación mediante el reconocimiento del grado de minusvalía emitido por los equipos multiprofesionales de los Centros Base de la Comunidad de Madrid, y comunicar a la empresa las adaptaciones necesarias para la realización de las pruebas de selección, si ello fuera necesario, para garantizar la equidad de su realización.

Jornada: Los trabajadores/as con discapacidad podrán realizar una jornada de trabajo inferior a la que se establece en el presente Convenio, si lo solicitan. Su duración se adecuará a sus condiciones físicas, psíquicas o sensoriales, y la remuneración será proporcional al tiempo de prestación de sus servicios.

Art. 28.º *Vigilancia de la salud.*—La vigilancia de la salud de los trabajadores/as por medio de reconocimientos médicos anuales específicos y ginecológicos estará sometida a los siguientes principios:

Solo podrá llevarse a cabo cuando el trabajador/a preste su consentimiento salvo en aquellos casos en que previa consulta a la representación de los trabajadores/as, se considere imprescindible para evaluar los efectos de las condiciones de trabajo sobre la salud de los trabajadores/as o para verificar si el estado de salud de un trabajador/a puede entrañar peligro para el mismo, para los demás trabajadores/as o para otras personas relacionadas con la empresa, o cuando venga establecido por disposición legal.

Se llevará a cabo respetando siempre el derecho a la intimidad, la dignidad de la persona y la confidencialidad, y no podrán ser usados con fines discriminatorios ni en su perjuicio.

La vigilancia se llevará a cabo por personal sanitario competente, dentro del marco de acuerdo firmado con el Órgano Técnico correspondiente.

Art. 29.º *Prevención de riesgos laborales.*—En todas aquellas materias que afecten a la seguridad e higiene en el trabajo serán de aplicación la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales, sus normas reglamentarias de desarrollo y demás normativa concordante. Las disposiciones de carácter laboral contenidas en dicha Ley así como las normas reglamentarias que se dicten para su desarrollo, tienen el carácter de derecho necesario mínimo indisponible, siendo por tanto de plena aplicación.

La protección de la salud y la seguridad de los trabajadores/as constituye un objetivo básico y prioritario de las partes y consideran que, para alcanzarlo, se requiere la realización de una correcta evaluación de los riesgos en los puestos de trabajo que permita la planificación de actuaciones preventivas con objeto de eliminar o controlar y reducir dichos riesgos.

Durante la vigencia del presente convenio se realizarán las siguientes acciones:

- Evaluación de riesgos de los distintos puestos de trabajo.
- Con la información obtenida de dicha evaluación, se efectuará la planificación de la actividad preventiva, al objeto de eliminar o controlar y reducir los riesgos.
- Se realizará una campaña de información y formación a todos los trabajadores/as en materia de salud laboral.

Este plan de actuaciones se realizará cumpliendo los mecanismos de información y consulta a la representación de los trabajadores/as previstos en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

Durante la vigencia del presente convenio, la Dirección adquiere el compromiso de adoptar todas aquellas medidas necesarias tendentes a asegurar la seguridad de los trabajadores/as, en todo lo que concierne a la seguridad de los centros donde desarrollan sus actividades. Por lo tanto, la Dirección se compromete a la adopción de un plan de seguridad del edificio acorde con la normativa vigente en materia de seguridad de edificios. Ello conlleva crear las medidas necesarias para el caso de evacuación (salidas de emergencia, señalizaciones protecciones contra incendios, etcétera). Así mismo se compromete a la limpieza de los sistemas de ventilación del edificio dos veces al año, según la normativa vigente en la CAM.

Art. 30.º *Delegados de prevención.*—Los delegados/as de prevención serán elegidos/as por y entre la representación de los trabajadores conforme a lo establecido en el artículo 25 del presente convenio. Sus competencias y facultades, así como sus garantías estarán al amparo de lo establecido en el artículo 36 y 37 de la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales.

Art. 31.º *Comité de seguridad y salud.*—El Comité de Seguridad y Salud es el órgano paritario y colegiado de participación destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones de la empresa en materia de prevención de riesgos.

El Comité estará formado por los Delegados/as de Prevención, de una parte, y por la Dirección y/o su representación en número igual al de los Delegados/as de Prevención.

Competencias: Se estará al amparo de lo dispuesto en los artículos 39 y 40 de la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales.

Sin perjuicio de lo establecido en la ley, son competencias del Comité de Seguridad y Salud:

- a) Participar en la elaboración, puesta en práctica y evaluación de los planes y programas de prevención de riesgos en la empresa.
- b) Proponer y promover iniciativas tendentes a mejorar los niveles de prevención de los riesgos en el centro de trabajo.
- c) Los temas relacionados con el medio ambiente.

Facultades del Comité de Seguridad y Salud:

- 1) Conocer directamente de la situación relativa a la prevención de riesgos en el centro de trabajo.
- 2) Conocer cuántos documentos e informes relativos a las condiciones de trabajo sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones, así como los procedentes de los servicios de prevención.
- 3) Conocer y analizar los daños producidos en la salud o en la integridad física de los trabajadores/as, al objeto de valorar sus causas y proponer las medidas preventivas oportunas.
- 4) Conocer e informar la memoria y programación anual de los servicios de prevención.
- 5) Protección a la maternidad: cuando en el puesto de trabajo existan agentes, procedimientos o condiciones de trabajo que puedan influir negativamente en la salud de la mujer embarazada o del feto, se procederá a la modificación de las condiciones de trabajo o al cambio de puesto, sin menoscabo de las condiciones económicas de la trabajadora, lo cual tendrá efectos hasta que el estado de salud de la trabajadora permita su incorporación al puesto o función anterior.
- 6) Protección de trabajadores/as especialmente sensibles a determinados riesgos: se garantizará de manera específica la protección de los trabajadores/as que, por sus propias características personales o estado biológico conocido, incluidos quienes tengan reconocida la situación de discapacidad física, psíquica o sensorial, sean especialmente sensibles a los riesgos derivados del trabajo.

Cuando una situación específica comporte un riesgo para la salud del trabajador/a y esta esté debidamente justificada con los informes médicos pertinentes, se procederá de inmediato al cambio de puesto de trabajo a otro de similar categoría.

Art. 32.º *Medio ambiente*.—Las partes firmantes del presente Convenio consideran necesario actuar de forma responsable y respetuosa con el medio ambiente, prestando atención a los intereses y preocupaciones de la sociedad. A tal efecto se elaborará una Guía de buenas prácticas relacionadas con el medio ambiente.

Las partes firmantes del Convenio se comprometen a poner en marcha actuaciones encaminadas a mejorar la gestión ambiental en dos ámbitos:

- a) Facilitando y promoviendo la participación de todo el personal en la mejora medioambiental a través de la puesta en marcha de buenas prácticas y de un comportamiento adecuado en:
 - El uso de sustancias tóxicas.
 - La recogida y recuperación de residuos.
 - El ahorro de agua, energía y recursos.
- b) Teniendo en consideración los aspectos ambientales en las compras y suministros, así como en las decisiones sobre las instalaciones y el edificio.

Capítulo VII

Clasificación Profesional

Grupo I. Personal técnico:

Personal Técnico Superior A.
Personal Técnico Superior B.
Personal Técnico Superior C.
Personal Técnico Medio.
Jefatura Administrativa.
Asesor/a Jurídico-Sindical.
Asesor/a Laboral.
Personal Técnico de subvenciones.

Grupo II. Personal administrativo:

Oficial/Oficiala 1.ª administrativa.
Oficial/Oficiala 2.ª administrativa.
Auxiliar administrativo/a.
Operador/a informática 1.ª.
Operador/a informática 2.ª.
Personal Administrativo de Subvenciones.

Grupo III. Personal de oficios:

Oficial/Oficiala 1.ª y/o conductor/a.
Oficial/Oficiala 2.ª y/o conductor/a.
ESAP A, B y C.

Grupo IV. Personal de servicios auxiliares:

Portero/a-Vigilante.
Telefonista.

La asignación de cada trabajador/a a una categoría vendrá determinada por la cualificación profesional que ha podido adquirirse con la experiencia y contacto directo con el trabajo y/o por la obtención de un título específico.

Se tendrán en cuenta los diferentes grados de responsabilidad en la ejecución de los diferentes trabajos.

Los contenidos del trabajo de las diversas categorías y la definición de las mismas es el siguiente:

Técnico/a superior: Trabajador/a que en posesión de la correspondiente titulación o equivalente, reúne los conocimientos técnicos suficientes para realizar con plena capacitación las tareas que les sean encomendadas dentro de su especialidad y acorde con su titulación o conocimientos.

Dentro del Personal Técnico superior, se establecen tres niveles:

Nivel "C" O nivel de ingreso. Pertenecen a este nivel todas aquellas personas con titulación superior sin experiencia en el ejercicio de las funciones específicas para las que se contrata, y durante los dos primeros años ininterrumpidamente de su prestación de servicios. Será de aplicación a las personas con titulación superior de nueva contratación.

Nivel "B". Pertenecerán a este nivel, las personas con titulación superior, con más de dos años de experiencia en la USMR y Federaciones de Rama en el ejercicio de las funciones específicas para las que se les contrató.

Nivel "A". Pertenecerán a este nivel todas las personas con titulación superior, que tengan más de 8 años de experiencia en la USMR y sus Federaciones de Rama en el ejercicio de sus funciones específicas para las que se les contrató y realicen tareas de mayor complejidad, calidad, cantidad y dedicación, criterios todos estos que serán valorados por la Comisión designada al efecto.

Técnico/a medio/a: Trabajador/a que en posesión de la correspondiente titulación realiza funciones técnicas pero con responsabilidad restringida a la organización y ejecución de su trabajo.

Personal técnico de subvenciones: Son los trabajadores/as con contratación específica por cuenta de una subvención y que realizan funciones técnicas para las que se requiere la correspondiente titulación. La especialización de este personal así como las funciones y su retribución vendrán determinadas por los Convenios o acuerdos suscritos con los distintos Organismos, Entidades públicas o privadas, Administraciones o la Confederación Sindical de Comisiones Obreras.

Jefatura administrativa: Es quien, con los conocimientos administrativos necesarios, capacidad de mando, autonomía y responsabilidad, dirige unidades administrativas para la consecución de las gestiones, tramitaciones y controles encomendados por sus responsables.

Llevará a cabo las siguientes funciones:

- Organización, planificación y control de los recursos humanos a su cargo, debiendo encomendar a cada uno las tareas y responsabilidades correspondientes a su categoría profesional, a fin de obtener con ello un rendimiento adecuado.
- Responsabilidad sobre el mantenimiento y conservación de la maquinaria e instalaciones a su cargo, así como del aprovisionamiento de materiales y productos necesarios.

Asesor/a jurídico sindical: Son los trabajadores/as que con la suficiente experiencia y/o conocimientos de la legislación social y problemática sindical, realizan tareas de asistencia, coordinación y apoyo tanto al Abogado/a o Gabinete jurídico como a las respectivas direcciones sindicales de las que dependen.

Las tareas más significativas son:

- Atención y asesoramiento a los trabajadores/as en materias de legislación social como contratos de trabajo, seguridad social, desempleo, aplicación de convenios colectivos, ordenanzas laborales, liquidaciones, etcétera, tanto en los locales del Sindicato como en los centros de trabajo respectivos.
- Asistencia en expedientes por despido, sanciones, reclamaciones de cantidad, etcétera, asistiendo al trabajador o trabajadora, cuando proceda, en el acto de conciliación ante la instancia correspondiente y colaborando con el Gabinete Jurídico hasta la finalización del procedimiento.
- Elaboración, registro y seguimiento de denuncias ante la Inspección de Trabajo, Direcciones Provinciales y Generales de trabajo.
- Asistencia y asesoramiento a Comités de Empresa, Secciones sindicales y Delegados/as de Personal en materias como convenios colectivos, elecciones sindicales, etcétera, tanto en los locales del Sindicato como en los centros de trabajo respectivos.

Asesor/a laboral: Son quienes realizan sus funciones de asesoría jurídica sindical, laboral, y Seguridad Social, acuden al Servicio de Mediación, Arbitraje y Conciliación (SMAC) y otros organismos, auxilian a abogados/as y sindicalistas.

Prestan información, asesoramiento y asistencia a Comités de Empresa, Secciones Sindicales, Delegados de Personal, etcétera, en todo tipo de materias laborales y sindicales tanto en los locales del Sindicato, como en los centros de trabajo respectivos.

Elaboran y realizan seguimiento de documentos, denuncias ante Inspecciones de Trabajo, Direcciones Generales, y Provinciales y otros organismos relacionados con el asesoramiento de los trabajadores.

Oficial/Oficiala 1.^a administrativo/a. Es el trabajador/a que, con total conocimiento de su profesión, autonomía y responsabilidad, tiene a su cargo un servicio determinado. Llevará a cabo las siguientes funciones:

- Organización del trabajo administrativo en lo referente a: contabilidad, compras, facturación, nóminas, seguros sociales, etcétera, siempre en función de la legislación vigente, normas establecidas o indicaciones de un superior/a.
- Confección de informes, interpretación de los resultados y obtención de conclusiones.

Oficial/Oficiala 2.^a administrativo/a. Es quien, con conocimientos suficientes de su profesión y bajo la supervisión de una jefatura, y Oficial 1.^a, colabora con estos en las funciones administrativas para el correcto funcionamiento del servicio.

Las funciones a realizar serán:

- Localización, elaboración y comprobación de datos para la confección de informes, balances, presupuestos, facturas, recibos, certificaciones, nóminas, prestaciones, etcétera, siguiendo las instrucciones recibidas.
- Tramitación interna o externa de documentos laborales, comerciales, administrativos o de cualquier otra naturaleza que le sea encomendado ante el personal de la organización, organismos oficiales, empresas privadas, para lo que deberá desplazarse a los mismos en caso necesario.
- Atención personal o telefónica para dar u obtener información sobre cualquier asunto que le sea encomendado, como nóminas, compras, ventas, facturación, seguridad social, etcétera, solicitando ocasionalmente la colaboración de otras áreas para la obtención de la información que precise.

Auxiliar administrativo/a. Es quien, con conocimientos básicos de su profesión y bajo la supervisión de un mando o personal de categoría superior, colabora con estos, realizando las tareas administrativas elementales para el correcto funcionamiento de la unidad.

Llevará a cabo las siguientes funciones:

- Mecnografiado de todo tipo de correspondencia, información, cuadros estadísticos, etcétera...
- Realización de cálculos de carácter sencillo, así como de transcripción de datos de cualquier tipo de soporte a otro, todo ello siguiendo normas o directrices totalmente definidas.
- Registro, clasificación y archivo de documentación que se recibe o genera, siguiendo normas establecidas en cada caso.
- Utilización de terminal informático para la introducción u obtención de datos que se le entreguen o soliciten.
- Atención o realización de llamadas telefónicas, pasando la comunicación la persona interesada, o en su ausencia, dejar recado.

El tiempo máximo de permanencia en estos puestos será de cuatro años.

Personal administrativo de subvenciones: Son las personas contratadas específicamente por cuenta de una subvención que realizan tareas administrativas y cuya formación, funciones y retribución vendrán determinadas por los convenios o acuerdos suscritos con los distintos Organismos, Entidades públicas o privadas, Administraciones o la Confederación de Comisiones Obreras.

Operador/a informático de 1.^a: Es la persona técnica que con conocimientos de informática y dominio de las posibilidades y recursos de los equipos existentes, bajo la supervisión de su jefatura inmediata u otro/a técnico/a en informática de superior categoría, se ocupa de la puesta en marcha, atención y parada de los sistemas, suministrando la información que se le solicite, bien por mantenimiento preventivo según especificaciones de los equipos, etiquetado, archivo y control de los soportes de datos, así como efectuar las recuperaciones, borrados y copias de seguridad que se precisen, de acuerdo con las normas establecidas por el responsable, así como del control del abastecimiento y reposición de material que precise el equipo.

Operador/a informático 2.^a: Se asignarán a esta categoría los trabajadores/as que aunque teniendo los conocimientos teóricos necesarios, carecen de la experiencia y práctica suficientes.

Oficial/Oficiala 1.^a de oficio y/o conductor/a. Es quien, con la experiencia y conocimiento suficientes, tiene la capacitación necesaria para realizar las siguientes funciones:

- Realizar las tareas propias de cada oficio, con el completo dominio del mismo, y el suficiente grado de perfección, eficacia, y responsabilidad, utilizando para ello los medios y equipamientos adecuados.
- Organizar y distribuir el trabajo del personal que tenga a su cargo.
- Mantenimiento y reparación de los equipos e instalaciones a su cargo cuando las averías no revisten especial dificultad técnica.
- Control, conservación y limpieza del material a su cargo.
- Manejo y utilización y transporte de los materiales y equipos, utilizando para ello los medios adecuados.
- Aquellas otras afines con su categoría que les sea encomendadas por sus superiores y resulten necesarias por razones de servicio.

Oficial/Oficiala 2.^a de oficio y/o conductor/a. Es quien con los conocimientos y experiencia suficiente, realizará las siguientes funciones:

- Realizar las tareas propias de cada oficio, sin llegar a la especialización requerida para los trabajos de alta calidad y acabado perfectos, pero con la suficiente corrección y eficacia, utilizando para ello los medios y equipamientos adecuados.
- Colaboración en el mantenimiento y reparación de los equipos.
- Conservación y limpieza del material a su cargo.
- Manejo y utilización de los equipos.
- Transporte de material y equipos, utilizando para ello los medios adecuados.

Aquellas otras afines a su categoría que le sean encomendadas por sus superiores/as y resulten necesarias por razones de servicio.

Portero/a-vigilante. Es quien, con la suficiente autonomía y responsabilidad, tiene como funciones principales las siguientes:

- Custodia, en su caso, de las llaves de todas las dependencias del centro así como su control y distribución.
- Supervisión y control de todos los trabajos que se realicen en el área de su competencia, bien sean realizados por personal de la casa o por entidades que tengan una relación de prestación de servicios con esta.
- Supervisión de las instalaciones generales del centro.
- Información al público sobre las actividades y reuniones que se realicen en el centro, controlando las entradas y salidas del mismo.
- Recepción, fechado, numerado y reparto de documentos y correspondencia dentro de las dependencias del centro.
- Orientación del público en las dependencias del centro, atender pequeñas centralitas telefónicas que no lo ocupen permanentemente, colaborar en la limpieza y buen orden de las dependencias del centro, así como cualquier otro trabajo secundario análogo a los especificados.

Telefonista: Es quien con la práctica suficiente, estará al servicio de la centralita telefónica y otros equipos de comunicación, anotando y trasladando cuantos avisos reciba, llevando el control administrativo de su utilización.

Facilitará información de carácter general directamente o a través del teléfono.

En caso de que sus tareas lo permitan, podrá realizar funciones administrativas elementales que no excedan en iniciativa y responsabilidad a las de los auxiliares.

DISPOSICIONES ADICIONALES

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

Cualquier despido que pretenda realizar la Dirección se comunicará previamente a la representación de los trabajadores/as.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

En el supuesto de que en el período temporal del presente Convenio se produjera una situación extraordinaria que alterase de manera importante y significativa el nivel de ingresos, resultados económicos o equilibrio presupuestario previsto que hagan necesaria la

adopción de modificación sustancial de condiciones de trabajo de carácter colectivo, la suspensión de contratos o reducción de jornada o los despidos colectivos, la dirección de la USMR de CC OO y Federaciones de Rama se compromete a informar y justificar de manera adecuada y suficiente dicha situación a la representación de los trabajadores/as. Igualmente se compromete a negociar todas las medidas anteriormente referidas que tengan un alcance colectivo, con la finalidad de evitar o reducir los despidos por causas económicas, técnicas, organizativas o de producción. No obstante y de forma preferente, se buscará la conformidad de la Representación de los Trabajadores/as en los casos de modificación de las condiciones establecidas en el convenio colectivo, o en acuerdos o pactos colectivos vigentes, así como la adopción de las medidas de carácter colectivo mencionadas.

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA

En el período temporal del presente Convenio la Dirección de la USMR de CC OO y Federaciones de Rama no utilizará para la contratación de su plantilla el contrato indefinido “de apoyo a los emprendedores”.

En Madrid, a 11 de abril de 2016.—Firmado.

ANEXO I

Condiciones laborales del personal ESAP (equipo sindical de atención a PYMES)

Art. 1.º *Ámbito personal.*—Las condiciones reguladas en el presente anexo se aplicarán al personal ESAP (equipo sindical de atención a las pymes), que es aquella persona que realiza la atención a los/las trabajadores y representantes de los trabajadores/as en las empresas.

Sus labores principales son las de atender y asistir a los/as delegados/as de CC OO, realizar atención y extensión afiliativa y sindical, visitar empresas, captación de candidaturas, realización de elecciones sindicales y seguimiento de procesos de elecciones sindicales, visitar empresas para ver las condiciones de trabajo en materia de salud laboral y, en general, todo tipo de acción sindical que requiera el responsable del equipo.

En lo no regulado en este anexo, se les aplicará el convenio colectivo de la USMR Y FF.RR.

Condiciones económicas

Art. 2.º *Régimen salarial.*—Según tablas, acorde a la categoría de ESAP. La categoría de ESAP constará de nivel A, B y C. Se pasará automáticamente del nivel C al B al año de prestación ininterrumpida de servicios y del B al A a los 2 años.

Art. 3.º *Complemento de antigüedad.*—El colectivo ESAP empezará a generar antigüedad a efectos del cobro del complemento de antigüedad (trienios), a partir de su inclusión en el presente convenio, el cual tiene efectos desde el 1 de enero de 2015 y con un tope de 5 trienios.

Tiempo de trabajo

Art. 4.º *Jornada de trabajo.*—Por la particularidad de su labor, muy dependiente de los períodos y procesos electorales, tendrán una jornada anual de 1.568 horas efectivas y 35 horas de promedio semanal con una jornada que normalmente será de lunes a viernes con los descansos establecidos por ley.

Iniciación y extinción de la relación laboral

Art. 5.º *Procedimiento de acceso a los puestos de trabajo.*—Se considera personal de especial confianza por lo que su contratación será mediante sistema de libre designación, no siéndoles de aplicación la bolsa de trabajo que se pueda regular en la USMR y en cada FF.RR., ni la regulación en el artículo 17 del convenio sobre el procedimiento de acceso a los puestos de trabajo.

Art. 6.º *Período de prueba.*—Se establece un período de prueba máximo de 1 año.

ANEXO II
TABLAS SALARIALES

	Salario mensual 2015	Salario anual 2015
Grupo I		
Técnico superior "A"	3.086,43	43.210,04
Técnico superior "B"	2.810,29	39.344,00
Técnico superior "C"	2.269,62	31.774,66
Grupo II		
Técnico medio "A"	2.269,62	31.774,66
Técnico medio "B"	1.936,00	27.104,01
Jefe administrativo "A"	2.069,46	28.972,44
Jefe administrativo "B"	1.855,76	25.980,64
Asesor jurídico sindical "A"	1.949,48	27.292,73
Asesor jurídico sindical "B"	1.855,76	25.980,65
Asesor laboral	1.750,15	24.502,17
Grupo III		
Oficial 1ª administrativo "A"	1.737,61	24.326,50
Oficial 1ª administrativo "B"	1.668,93	23.365,05
Oficial 2ª administrativo "A"	1.549,51	21.693,20
Oficial 2ª administrativo "B"	1.469,00	20.566,05
Auxiliar administrativo	1.427,37	19.983,17
ESAP A	1.661,42	23.259,87
ESAP B	1.481,98	20.747,72
ESAP C	1.302,55	18.235,70
Grupo IV		
Portero/a	1.549,51	21.693,20
Telefonista	1.427,37	19.983,17

El valor del Trienio en el 2015 es de 38,35-€

	Salario mensual 2016	Salario anual 2016
Grupo I		
Técnico superior "A"	3.108,04	43.512,51
Técnico superior "B"	2.829,96	39.619,41
Técnico superior "C"	2.285,51	31.997,08
Grupo II		
Técnico medio "A"	2.285,51	31.997,08
Técnico medio "B"	1.949,55	27.293,74
Jefe administrativo "A"	2.083,95	29.175,24
Jefe administrativo "B"	1.868,75	26.162,50
Asesor jurídico sindical "A"	1.963,13	27.483,78
Asesor jurídico sindical "B"	1.868,75	26.162,51
Asesor laboral	1.762,41	24.673,68
Grupo III		
Oficial 1ª administrativo "A"	1.749,77	24.496,79
Oficial 1ª administrativo "B"	1.680,61	23.528,60
Oficial 2ª administrativo "A"	1.560,36	21.845,06
Oficial 2ª administrativo "B"	1.479,29	20.710,02
Auxiliar administrativo	1.437,36	20.123,05
ESAP A	1.673,05	23.422,70
ESAP B	1.492,35	20.892,90
ESAP C	1.311,66	18.363,24
Grupo IV		
Portero/a	1.560,36	21.845,06
Telefonista	1.437,36	20.123,05

El valor del Trienio en el 2016 es de 38,62-€

(03/22.572/16)

