

## I. COMUNIDAD DE MADRID

### C) Otras Disposiciones

#### Consejería de Economía, Hacienda y Empleo

- 2** *RESOLUCIÓN de 31 de agosto de 2022, de la Dirección General de Trabajo de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, sobre registro, depósito y publicación del convenio colectivo de la empresa Unión Sindical de Madrid Región (USMR-CCOO) (código número 28010042011997).*

Examinado el texto del convenio colectivo de la empresa Unión Sindical de Madrid Región (USMR-CCOO), suscrito por la Comisión Negociadora del mismo, el día 19 de julio de 2022, 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 colectivos, acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad, 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 con el artículo 1 del Decreto 42/2021, de 19 de junio, de la Presidenta de la Comunidad de Madrid, por el que se establece el número y denominación de las Consejerías de la Comunidad de Madrid, en relación con el artículo 28.1.h) del Decreto 234/2021, de 10 de noviembre del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, esta Dirección General,

#### RESUELVE

1. Inscribir dicho convenio, en el Registro de Convenios Colectivos, Acuerdos Colectivos de Trabajo y Planes de Igualdad 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.

Contra la presente resolución podrá interponerse recurso de alzada ante la Viceconsejería de Empleo de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo de la Comunidad de Madrid, de acuerdo con los artículos 112, 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en el plazo de un mes, y contándose desde el día siguiente de esta notificación, prorrogándose al primer día hábil siguiente cuando el último sea inhábil.

Madrid, a 31 de agosto de 2022.—La Directora General de Trabajo, Silvia Marina Parra Rudilla.

**8º CONVENIO COLECTIVO  
USMR-CCOO 2022 - 2025**

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 (en adelante, USMR-CCOO)" y de otra la Representación del Comité de Empresa de las personas trabajadoras de la USMR-CCOO (en adelante Comité de Empresa) que actúa en representación de la plantilla incluida en este convenio.

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

CAPÍTULO 1

*ÁMBITO Y DENUNCIA*

**Artículo 1 - Ámbito Temporal**

La duración del presente convenio se establece desde el 1 de enero de 2022 hasta el 31 de diciembre de 2025, entrará en vigor en el momento de su firma por las partes legitimadas y los aspectos salariales surtirán efectos desde el 1 de enero de 2022.

Llegado su vencimiento mantendrá su vigencia hasta que sea acordado el convenio que lo sustituya, debiendo ser denunciado por cualquiera de las partes con dos meses de antelación a su vencimiento como mínimo. Una vez denunciado, deberá constituirse la Mesa Negociadora e iniciar las negociaciones del nuevo convenio colectivo en un plazo no superior a 10 días laborables después de su denuncia.

**Artículo 2 - Ámbito De aplicación**

**2.1. Aplicación del convenio colectivo**

El presente convenio colectivo será de aplicación a todo el personal laboral perteneciente a la plantilla de la USMR-CCOO.

**2.2. Exclusión del convenio colectivo**

Quedan excluidas de la aplicación de este convenio colectivo:

1. Las plantillas pertenecientes a las distintas Federaciones de USMR-CCOO.
2. No se considerarán personal de plantilla, quienes componen las Comisiones Ejecutivas elegidas en Congreso ni las personas afiliadas a CCOO 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, a través de la suscripción de contratos asociativos. La relación que existirá en estos casos será de carácter exclusivamente sindical y no laboral, puesto que se les designa por pertenecer a CCOO, de lo que se desprende que las propias Comisiones Ejecutivas podrán revocar en cualquier momento su nombramiento (personas adjuntas, liberadas, colaboradoras, etc.).
3. Aquellas personas que pudieran estar comprendidas en el artículo 1.3, c) 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 el personal de alta dirección al que le resulte aplicable la regulación prevista en el Real Decreto 1382/1985, de 1 de agosto.

**Artículo 3 - Vinculación y no aprobación de la Autoridad Laboral.**

1. Las condiciones del presente convenio forman un todo orgánico e indivisible y, a efectos de su aplicación, serán consideradas globalmente, asumiendo las partes su cumplimiento con vinculación a la totalidad del mismo.
2. En el supuesto de que la Autoridad o Jurisdicción laboral, en uso de las facultades que le son propias, no aprobara o resolviera dejar sin efecto alguna de las cláusulas del presente convenio, las cláusulas en cuestión deberán ser revisadas y reconsiderarse, en el plazo de diez días hábiles desde la notificación recibida por la Autoridad o Jurisdicción laboral, con la finalidad de restablecer el equilibrio de las condiciones pactadas si alguna de las

partes así lo requiriera expresamente. En caso de desacuerdo, las partes podrán someter la cuestión a arbitraje.

## CAPÍTULO 2

### CONDICIONES ECONÓMICAS

#### Artículo 4 - Régimen salarial

El régimen salarial establecido para las personas trabajadoras a las que les es de aplicación el presente convenio será el establecido en la tabla salarial contemplada en el Anexo 1.

Se establece un incremento para el año 2022 de un 0,5 % sobre las tablas salariales del año 2021.

Para el resto de años de vigencia del convenio, durante el primer trimestre de cada año, se procederá a convocar a la Comisión Mixta, donde se acordarán los incrementos anuales que procedan.

#### Artículo 5 - Pagas extraordinarias

Se abonarán dos mensualidades extraordinarias completas, una en verano y otra en diciembre. Su devengo tiene carácter anual. La cuantía de las pagas extraordinarias estará integrada por el salario base de cada categoría según el grupo profesional más el complemento de antigüedad.

1. La paga extraordinaria de invierno se percibirá antes del día 15 de diciembre.
2. La mensualidad extraordinaria de verano podrá anticiparse a abril o mayo, en función del período de vacaciones de la persona trabajadora y a petición de ésta. La mensualidad extraordinaria de invierno podrá anticiparse a octubre o noviembre, en función del período de vacaciones de la persona trabajadora y a petición de ésta.
3. 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.

#### Artículo 6 - 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 computará la antigüedad desde la fecha en que e la persona trabajadora inició la prestación de servicios, siempre que ésta 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 42,34 € durante 2022. Durante el resto de años de vigencia del convenio se actualizará el importe del trienio en los términos que se establezca en la Comisión Mixta.

Aquellas personas trabajadoras que disfruten de reducción de jornada para promover la conciliación de su vida familiar y laboral así como aquellas personas trabajadoras con capacidades diferentes, tal y como se define en el artículo 40, apartado 1 del presente convenio, y que en razón a estas soliciten la reducción de su jornada, percibirán el complemento de antigüedad en su cuantía íntegra.

Las personas contratadas a tiempo parcial no percibirán la cuantía íntegra del complemento de antigüedad sino que éste será proporcional a la jornada laboral para la que han sido contratadas.

Para las personas trabajadoras con grupo profesional 5 cuyas tarea principal sean la de atender y asistir a representación de CCOO en las empresas, realizar atención y extensión afiliativa y sindical, visitar empresas, captación de candidaturas, realización de elecciones sindicales y seguimiento de procesos de elecciones sindicales, empezará a generar antigüedad a efectos del cobro del complemento de antigüedad (trienios), desde el 1-1-15 y con un tope de 5 trienios.

#### Artículo 7 - Retribución por aumento de afiliación

Durante la vigencia del Convenio Colectivo se establece una retribución anual vinculada al incremento de la recaudación anual de las cuotas de afiliación de la USMR-CCOO, excluidas las Federaciones Regionales. Para determinar el incremento anual no se tomará en consideración el incremento anual de la cuota de afiliación a CCOO.

Cuando el incremento de la recaudación anual por cuotas referida al párrafo anterior sea igual o superior a 200.000 €, el 12,75% de la totalidad de dicho incremento se distribuirá linealmente entre

la plantilla y se abonará por una sola vez en la nómina del mes de marzo del año siguiente. A estos efectos, y en cuanto se disponga de la información, la dirección de la USMR-CCOO facilitará al Comité de Empresa los datos de afiliación y recaudación de cuotas del año anterior.

#### **Artículo 8 - 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 la persona trabajadora por el desplazamiento entre su domicilio y el lugar de trabajo habitual ni cuando la persona trabajadora tenga que desplazarse a un lugar de trabajo dentro del término municipal en el que reside, excluyendo el término municipal Madrid Capital.

A quienes por motivos del trabajo que realizan se vean obligados a desplazarse fuera del municipio donde se ubica su lugar de trabajo habitual, se les compensarán los gastos ocasionados por dicho desplazamiento a razón de 0,19€/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.

La plantilla que perciba una cantidad superior derivada del artículo 8º del Acuerdo Laboral 1994 – 1995 mantendrá la cuantía que viniese percibiendo.

En todos los casos, se presentará justificante documental del gasto realizado a compensar.

#### **Artículo 9 - 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.

#### **Artículo 10 - Préstamos y anticipos**

##### **10.1. Préstamos**

Se podrán conceder préstamos de hasta 1.800 € siempre que existan fondos económicos suficientes. El fondo de que dispondrá la USMR-CCOO será de 18.000 €.

La persona trabajadora podrá elegir el número de mensualidades, fijadas desde un inicio, en las que desea amortizar el préstamo concedido, siendo, en cualquiera de sus circunstancias, hasta 18 mensualidades (plazo máximo de año y medio). La cuantía de cada cuota fija será el resultado de la división de la cantidad total prestada entre el número de mensualidades. Hasta que la persona trabajadora no haya amortizado un préstamo en su totalidad, no podrá solicitar otro.

En caso de causar baja en la USMR-CCOO antes de haber amortizado la totalidad del préstamo solicitado, se descontará el importe pendiente en la liquidación que se genere. No podrán solicitarse préstamos si la persona trabajadora no ha superado el tiempo mínimo establecido para el periodo de prueba.

##### **10.2. Anticipos**

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

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% mensual durante 1 año como máximo.

En caso de causar baja de la USMR-CCOO antes de haber devengado la totalidad del anticipo solicitado, se descontará el importe pendiente en la liquidación que se genere. No podrán solicitarse anticipos si la persona trabajadora no ha superado el tiempo mínimo establecido para el periodo de prueba.

## CAPÍTULO 3

## TIEMPO DE TRABAJO

**Artículo 11 - Jornada de trabajo****11.1 - Jornada laboral**

La jornada laboral será de 35 horas semanales y de 1.568 horas de trabajo efectivo al año. 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.

Para las personas trabajadoras con grupo profesional 5 cuyas tarea principal sean la de atender y asistir a representación de CCOO en las empresas, realizar atención y extensión afiliativa y sindical, visitar empresas, captación de candidaturas, realización de elecciones sindicales y seguimiento de procesos de elecciones sindicales, por la particularidad de su labor, muy dependiente de los períodos y procesos electorales, tendrán una jornada anual de 1568 horas efectivas y 35 horas de promedio semanal con una jornada que normalmente será de lunes a viernes con los descansos establecidos por ley.

**11.2 - Calendario Laboral**

Se elaborará un calendario anual recogiendo la jornada, fiestas, vacaciones, etcétera. Se negociará en el ámbito de la USMR-CCOO el horario más idóneo, garantizando el cumplimiento de la jornada pactada en este convenio. En caso de no haber acuerdo, la decisión la adoptará 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 apartado 15. 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.

**11.3 - Horarios:**

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 las personas trabajadoras, por ello la jornada de trabajo se desarrollará con arreglo al horario de apertura de los respectivos lugares de trabajo garantizando la apertura y el servicio.

- 1. Horario de trabajo de USMR-CCOO:** de lunes a jueves de 9:00 a 14:00, y de 16:00 a 19:30 h y viernes de 09:00 a 14:00 horas. El día 5 de enero en caso de ser laborable y miércoles de Semana Santa, la jornada finalizará a las 14:30 horas. Esto no podrá llevarse a cabo si se produjeran situaciones de naturaleza sindical de carácter excepcional.
- 2. Pausa comida:** Esta pausa no afectará al horario de trabajo, siempre que la organización lo permita, requiriéndose la realización de los correspondientes marcajes de salida y de entrada.
- 3. Período de descanso de jornada:** Cuando la duración de la jornada diaria exceda de cuatro horas continuadas, se tendrá derecho a un período de descanso de veinte minutos, requiriéndose la realización de los correspondientes marcajes de salida y de entrada, siendo considerado tiempo de trabajo efectivo.

**11.4 - Flexibilidad Horaria**

1. La flexibilidad respetará el horario de trabajo de USMR-CCOO establecida en el apartado 1 del artículo 11.3 del presente convenio
2. Se establece una flexibilidad horaria ordinaria pudiéndose entrar con treinta minutos de adelanto o de retraso sobre la hora establecida y, en consecuencia, salir en la misma cuantía a la finalización de la jornada. La recuperación de tiempo que pueda derivarse de esta flexibilidad se realizará desde el mismo día hasta un tope de siete días laborables siguientes y en ningún caso será acumulable.
3. Por necesidades excepcionales de la persona trabajadora, se podrá disfrutar hasta en cuatro ocasiones dentro del mes natural de flexibilidad horaria extraordinaria, pudiéndose entrar con 60 minutos de adelanto o de retraso sobre la hora establecida y, en consecuencia, salir en la misma cuantía a la finalización de la jornada. La excepcionalidad deberá ser debidamente justificada en RR.HH. y su recuperación se realizará en los términos establecidos en el apartado anterior.

### **11.5 - Sistema de Control y Verificación Horaria.**

La regulación y mantenimiento del sistema de control y verificación horaria de la jornada es competencia de la USMR-CCOO 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 todo el personal afectado por este convenio de realizar los correspondientes marcajes en el reloj o en los dispositivos habilitados a tal efecto, que será comunicados al comité de empresa, tanto a la entrada y salida del trabajo como en todos aquellos casos en que la persona trabajadora se ausente del centro de trabajo, cualquiera que sea la causa.

El incumplimiento del apartado anterior dará lugar a la adopción por parte de la dirección de las medidas oportunas previstas en el presente convenio.

### **11.6 - Jornada en Julio y Agosto**

Desde el 1 de agosto hasta el 31 de agosto se tiene derecho a disfrutar de jornada continuada en turno de mañana. La jornada laboral será de 35 horas semanales, distribuyendo el horario para garantizar el cumplimiento de la misma.

Desde el 15 de julio hasta el 31 de julio se realizará una única tarde, siendo la jornada laboral de 35 horas semanales, distribuyendo el horario para garantizar el cumplimiento de la misma. La USMR-CCOO realizará un estudio de ocupación de los lugares de trabajo durante el mes de julio, para la incorporación de las medidas organizativas que permitan la realización de este tipo de jornada durante todo el mes de julio.

### **Artículo 12 - Horas Extraordinarias**

Por razones de urgencia y probada necesidad, se podrá acordar con cada persona trabajadora 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.

Fuera de los supuestos arriba indicados, no existirá compensación del tiempo que el trabajador o trabajadora permanezca en su puesto de trabajo fuera de su jornada laboral.

### **Artículo 13 - Vacaciones**

Todo el personal tendrá derecho anualmente a un periodo de vacaciones de 23 días laborables que serán disfrutados de común acuerdo entre la plantilla afectada y su organización correspondiente, garantizando en todo caso la apertura de los locales y el buen funcionamiento de los departamentos.

1. Las vacaciones se podrán disfrutar de una sola vez o en un máximo de dos bloques. Uno de estos bloques habrá, necesariamente, de disfrutarse entre el 1 de julio y el 31 de agosto, y será al menos de 18 días laborables.
2. Aquellas personas trabajadoras que prestan servicios en los locales que cierran durante el mes de agosto y por tanto, solo pueden disfrutar de sus vacaciones durante el mencionado mes, tendrán derecho a un día adicional que se regirá por lo previsto en el artículo 14 apartado 14.
3. En los meses de julio y agosto podrán unirse las vacaciones con los días de libre disposición. Igualmente, durante el mes de diciembre podrán unirse los días de vacaciones con los días de libre disposición, cuando en conjunto no superen los 7 días laborales en aquellos años donde los días 24 y 31 coincidan en fin de semana y de 8 días laborables cuando coincidan en la semana laboral. Los días de libre disposición acumulados a los días de vacaciones deberán ser comunicados junto con el periodo vacacional. En todo caso, en ambos periodos, siempre se deberá garantizar el funcionamiento del servicio.
4. Las vacaciones deberán solicitarse en su totalidad (23 días) con fecha límite el 30 de abril, y RRHH deberá comunicar como fecha límite el 31 de mayo a los trabajadores y trabajadoras el calendario vacacional y siempre con una antelación mínima de 2 meses al inicio de su disfrute.
5. Ante necesidades especiales, se disfrutarán de las vacaciones fuera de lo establecido en este artículo, con cualquier otra fórmula que, siendo aceptadas por las partes, permita el adecuado funcionamiento de la USMR-CCOO y el descanso de la persona trabajadora.

**Artículo 14 - Permisos Retribuidos**

Los trabajadores y las trabajadoras tendrán derecho a los siguientes permisos:

1. 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, ambos progenitores tendrán derecho a reducir la jornada en una hora diaria en la forma más conveniente para la persona trabajadora, a su elección; también podrá optar por acumular en jornadas completas el permiso de lactancia con una duración fijada en dieciséis días laborables.
2. Por Matrimonio o inscripción en el registro de unión de hecho, quince días ininterrumpidos previa justificación. Si se hubiese disfrutado de este permiso por inscripción en el registro de unión de hecho no cabrá disfrutar de uno nuevo por matrimonio cuando éste tenga lugar con la misma persona.
3. Por matrimonio de ascendientes, descendientes, hasta tercer grado de consanguinidad o afinidad, el día que se celebre la ceremonia. Este permiso se ampliará un día más si se celebra fuera de la Comunidad de Madrid.
4. Por fallecimiento, enfermedad grave o accidente grave, intervención quirúrgica 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 que la persona trabajadora tenga que desplazarse fuera de España, podrá disfrutar de un día adicional más. 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 USMR-CCOO, tendrán la posibilidad de acogerse a la licencia establecida en el convenio pero de forma consecutiva. Si durante el disfrute de un permiso de hospitalización resulta finalmente intervenido, debe dar lugar a un segundo permiso dando por finalizado el anterior.
5. Por fallecimiento, enfermedad grave o accidente grave, intervención quirúrgica u hospitalización, debidamente justificados, tres días si se trata de familiares de segundo grado, ampliables a un día más si es fuera de la Comunidad de Madrid. En caso de que la persona trabajadora tenga que desplazarse fuera de España, podrá disfrutar de un día adicional más. Si durante el disfrute de un permiso de hospitalización resulta finalmente intervenido, debe dar lugar a un segundo permiso dando por finalizado el anterior.
6. Por fallecimiento, enfermedad grave o accidente grave, intervención quirúrgica 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. Si durante el disfrute de un permiso de hospitalización resulta finalmente intervenido, debe dar lugar a un segundo permiso dando por finalizado el anterior.
7. Por mudanza, un día. Si el traslado se realiza fuera del ámbito de la Comunidad de Madrid se dispondrá de dos días más.
8. Por el tiempo indispensable cuando la persona trabajadora tenga que atender algún asunto inexcusable de carácter público o personal, impuesto por la Ley, por disposición administrativa o por mandato judicial.
9. Un día por nacimiento de nietos o nieta dentro o fuera de la Comunidad de Madrid.
10. Quienes por razón de guarda legal tengan a su cuidado directo a algún menor de doce años o una persona con discapacidad física, psíquica o sensorial, previa presentación de certificado de discapacidad 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. 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.
11. Se contará con una bolsa de 40 horas anuales para acompañamiento al médico de familiares de primer grado. Se podrá superar este límite en los casos en que se acredite que el familiar se encuentra en una situación especialmente grave como pueda ser, entre otras, tratamiento oncológico o enfermedad muy grave. En cualquier caso que precise aclaración, RRHH convocará al comité de empresa en la comisión mixta. El tiempo a cómputo de la mencionada bolsa de horas será el que aparezca como consulta médica en

- el justificante que habrá de entregarse a RRHH. El tiempo de desplazamiento completo para asistencia a la consulta médica que supere los 90 minutos irá a cómputo de la mencionada bolsa de horas y en lo que exceda de éstos.
12. 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).
  13. Tres horas al año de permiso retribuido para la realización de Asambleas para las personas trabajadoras que prestan servicio en centros de trabajo ubicados en Madrid Ciudad. Este permiso será ampliable hasta cinco horas al año para las personas trabajadoras que prestan servicio en centros de trabajo ubicados fuera de Madrid Ciudad. Podrá dividirse en dos fracciones. Deberá utilizarse necesariamente al comienzo o a la finalización de la jornada, y deberá notificarse con al menos cinco días de antelación. En aquellos años en los cuales se negocie el convenio colectivo o se den circunstancias especiales en materia de negociación colectiva, se dispondrá adicionalmente de 10 horas anuales.
  14. 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 comunicarán 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):
    - 14.1. Los días de asuntos propios que se quieran disfrutar en este período deberán comunicarse a RR.HH. antes del 15 de noviembre
    - 14.2. Para los días de libre disposición disfrutados durante las navidades se deberá 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.
  15. 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.
  16. Todas las personas trabajadoras que lo soliciten tendrán derecho a un permiso excepcional que englobe todos aquellos casos en los que familiares o personas que convivan con la persona trabajadora que con motivo de una enfermedad grave precisan una atención que no pueda ser prestada por otra persona o Institución. Para el disfrute de este permiso deberá ser oído el Comité de Empresa, y su duración será de hasta siete días. Pasado este plazo, se estudiará por el Comité de Empresa y la dirección la posibilidad de una prórroga de hasta siete días más, atendiendo a las circunstancias personales, familiares y económicas del trabajador. Se percibirá el cien por cien del salario durante el permiso y su prórroga. Será necesaria la justificación documental que acredite la convivencia e Informe médico que justifique la enfermedad muy grave y que no le presta asistencia otra Institución.
  17. Se tendrán 8 horas al año de permiso retribuido para la asistencia a tutorías o reuniones escolares, debidamente acreditadas.

El disfrute de los permisos recogidos en los apartados 4, 5 y 6 será en días laborables. Se podrá hacer uso de los mismos hasta diez días laborables después del acontecimiento y mientras se mantenga el hecho causante del permiso retribuido. En estos casos en que otra contingencia de las aquí previstas se produzca durante el disfrute del permiso retribuido de la contingencia anterior, cesará el permiso que se venía disfrutando y se iniciará el permiso correspondiente a la nueva contingencia surgida.

El ejercicio de los derechos que se reconocen en los apartados 10 y 11, sólo podrá ejercerse por uno de los cónyuges en el supuesto de que ambos pertenezcan a la plantilla de USMR-CCOO.

Asimismo, el derecho recogido en los apartados 11 y 12 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 unión de hecho registrada, disponiendo las personas 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.

#### **Artículo 15 - Incapacidad Temporal**

La persona trabajadora percibirá el 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, 48.5 y 48.7 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 a la persona trabajadora disfrutarlas, total o parcialmente, durante el año natural a que corresponden, la persona 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 4

#### *EMPLEO Y CARRERA PROFESIONAL*

#### **Artículo 16 - 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.

En todos los casos se comunicará y justificará la naturaleza eventual de dichas contrataciones al Comité de Empresa. Todos estos contratos se registrarán por la normativa legal vigente en el momento de la contratación.

#### **Artículo 17 - Baja voluntaria**

Las personas trabajadoras 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, aquellas personas que pertenecen al grupo profesional 1 deberán notificarlo con al menos dos meses de antelación, el resto de personas que pertenecen a otros grupos profesionales deberán notificarlo con al menos 15 días de antelación.

#### **Artículo 18 - Procedimiento de Acceso a los Puestos de Trabajo**

Para las personas trabajadoras con grupo profesional 5 cuyas tarea principal sean la de atender y asistir a representación de CCOO en las empresas, realizar atención y extensión afiliativa y sindical, visitar empresas, captación de candidaturas, realización de elecciones sindicales y seguimiento de procesos de elecciones sindicales, por la particularidad de su labor, se considera personal de especial confianza por lo que su contratación será mediante sistema de libre designación, tanto para puestos de trabajo indefinidos como para los puestos de trabajo temporal.

##### **18.1 - Acceso al puesto de trabajo indefinido**

En el caso de no cubrirse los puestos de trabajo a través del sistema de promoción profesional, se procederá a cubrir los mismos por personas externas a la organización y a través de convocatoria pública en cuyas bases se deberá recoger:

- a) El puesto o puestos de trabajo que se prevé cubrir.
- b) La formación y resto de condiciones que deben reunir los aspirantes.
- c) Las pruebas de selección a realizar.
- d) La documentación a aportar por las personas aspirantes

Las bases de la convocatoria se establecerán en el seno de la comisión de contratación y selección.

### 18.2 - Acceso al puesto de trabajo temporal.

Se regulará mediante bolsa de trabajo todo acceso a un puesto de trabajo de carácter temporal. La Dirección negociará el reglamento de Bolsa de Trabajo con el comité de empresa. No se podrán realizar contratos de carácter temporal a personas que no estén en la lista de la bolsa o incumpliendo el reglamento de la misma.

## Artículo 19 - Promoción profesional

### 19.1 - Principios y objetivos de la promoción profesional

1. El personal tendrá derecho a su promoción profesional en los términos previstos en este título.
2. La política de promoción profesional se orientará a contribuir a una mejor asignación y cualificación de los recursos humanos disponibles, conforme a la consecución de los objetivos generales y específicos marcados en cada momento y se regirá por los siguientes principios generales de actuación:
  - a. La promoción profesional se configura como una parte esencial de la política de recursos humanos, dado que el nivel de eficacia y calidad de los mismos depende, fundamentalmente, del nivel de cualificación profesional y del nivel de implicación y motivación del personal.
  - b. El modelo de promoción profesional debe ser principalmente un elemento de motivación para todo el personal debiéndose garantizar su formación y capacitación continuas.

### 19.2 - Definición y modalidades:

1. La promoción profesional es el conjunto de oportunidades de ascenso y mecanismos de progreso profesional previstos en el presente convenio conforme a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.
2. El sistema de desarrollo profesional estará configurado por las siguientes modalidades:
  - a. **Promoción interna entre grupos**, que consiste en el ascenso a un grupo profesional superior
  - b. **Promoción interna entre niveles**, que consiste en el acceso a otro nivel retributivo del mismo grupo profesional.

### 19.3 - Criterios generales

1. La promoción interna permite al personal acceso a otro puesto de trabajo de su mismo grupo profesional, a otro nivel retributivo, si lo hubiera, o a un grupo profesional superior al de procedencia. La promoción interna tiene preferencia frente a cualquier contratación externa, la cual se regulará a través del articulado de acceso al puesto de trabajo.
2. Los criterios generales baremables en materia de promoción interna así como la redacción de las bases de las convocatorias para dichas promociones serán competencia de la **comisión paritaria de promoción profesional**.
3. La **comisión paritaria de promoción profesional** en el plazo de un año desde la firma de este convenio colectivo, llevará a cabo el análisis y descripción de los puestos de trabajo existentes y necesarios en la organización.

### 19.4 - Requisitos

Podrán participar en las convocatorias de promoción interna las personas que cumplan los siguientes requisitos.

1. Ser personal del ámbito de aplicación del convenio colectivo.
2. Poseer el requisito de titulación o, en su caso, experiencia sustitutoria así como el resto de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria.

### 19.5 - Sistema selectivo

Para la promoción profesional, se elaborarán las correspondientes bases de convocatoria en las que se concretarán las características del puesto de trabajo a cubrir y el baremo de puntuación de los méritos y capacidades exigidos.

Tanto la convocatoria como sus bases se publicitarán en los tabloneros de anuncios, ya sean físicos o de la intranet, y simultáneamente se enviará a la plantilla.

La **comisión de promoción profesional** será la encargada de elaborar las bases de las convocatorias, llevará a cabo las pruebas de aptitud y entrevistas personales que se determinen y procederá a la selección de la persona más idónea. Dicha comisión estará formada paritariamente por miembros de la dirección y del comité de empresa.

#### **Artículo 20 - Formación profesional**

Se establece un permiso de formación acumulable de 25 horas al año.

Ampliación de la oferta de cursos de formación dirigidos a la especialización en el puesto de trabajo y que guarden mayor relación con el mismo.

Tiempo de formación:

1. Cuando la formación sea propuesta por la dirección o requerida por la persona trabajadora para el desempeño o actualización de las funciones propias del trabajador o trabajadora, se realizará en jornada de trabajo.
2. Si en la formación existe un interés común, será el 50% en horas de trabajo y el 50% por cuenta de la persona trabajadora, pudiendo éste disponer del permiso retribuido de 25 horas anuales.
3. Si la formación es de interés para la persona trabajadora, será a cuenta de su tiempo, pudiendo éste disponer del permiso retribuido de 25 horas anuales.
4. Para cursar con regularidad formación acreditada y reconocida oficialmente, ya sea a través de títulos académicos y profesionales o de otras acreditaciones, se podrá solicitar:
  - 4.1. A petición de la persona trabajadora reducción de jornada, con reducción de salario.
  - 4.2. Por acuerdo entre las partes, adaptación temporal de la jornada de trabajo, mientras dure la formación anterior y siempre que sea viable por razones organizativas.
  - 4.3. Permiso Individual de Formación (PIF). Para la concesión del PIF, se tendrá en cuenta la normativa vigente en cada momento, y los siguientes criterios:
    - 4.3.1. Tendrá una duración máxima de 200 horas y una duración mínima de 32 horas
    - 4.3.2. La concesión del número de horas se realizará en función de las asignaturas o créditos de matrícula.
    - 4.3.3. Las horas de permiso se disfrutarán preferentemente en horario de tarde con la siguiente distribución: un mínimo del 50% a lo largo del tiempo que dure la formación y el resto los días previos a las pruebas y/o exámenes.
5. Dependiendo del número de solicitudes y de las características de los permisos solicitados se aplicarán los siguientes criterios de prioridad para su concesión:
  - 5.1. Nivel de estudios adecuado a la formación solicitada y al puesto de trabajo.
  - 5.2. Cursos realizados con anterioridad.
6. En casos excepcionales, y por motivos justificados, se podrá solicitar permiso no retribuido inferior a cuatro meses.

#### **20.1 - Financiación de la formación.**

1. Anualmente se establecerá un Fondo para el «Plan de Formación», que estará compuesto de las bonificaciones de cuotas por formación (reguladas por la legislación vigente)
2. Las acciones formativas en el ámbito de la formación de demanda que vayan a ejecutarse deberán aprobarse en la Comisión Paritaria de Formación por acuerdo.

#### **Artículo 21 - Jubilaciones**

La Jubilación Parcial se regirá según la legislación vigente de cada momento, comprometiéndose la organización a otorgar la misma a petición de la persona trabajadora solicitante.

**Artículo 22 - Excedencias y Permisos no retribuidos****20.1 - Excedencias**

La excedencia podrá ser voluntaria o forzosa.

**20.1.1 - Excedencia Voluntaria**

La petición de excedencia se cursará por escrito a la Secretaría de Administración y Recursos Humanos - 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.

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.

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

1. La excedencia voluntaria se concederá al personal con al menos un año de antigüedad, mediante solicitud y posterior autorización del organismo correspondiente.
2. Para las personas trabajadoras con una antigüedad inferior a diez años en USMR-CCOO, las excedencias se registrarán por lo dispuesto en esta materia por el Estatuto de los Trabajadores. Las personas trabajadoras con una antigüedad superior a diez años en USMR-CCOO 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, atendida la renovación, sólo se conservará el derecho a la reincorporación en caso de existir vacante.

Fuera del plazo indicado, la persona solicitante perderá la reserva del puesto de trabajo y sólo se conservará el derecho a la reincorporación en caso de existir vacante.

**20.1.2 - Excedencia Forzosa**

Se reconocerá la situación de excedencia forzosa por:

- a) Nombramiento para cargo público, de representación sindical o liberación
- b) Para atender el cuidado de hijos/as o familiares, que se registrará conforme al artículo 46.3 del Estatuto de los Trabajadores.

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

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

La comunicación de excedencia se cursará por escrito a la Secretaría de Administración y Recursos Humanos - Departamento de Personal. De igual forma se hará con las peticiones de prórroga y reincorporación.

**20.2 - Permisos no Retribuidos**

Se facilitarán, a petición de las personas trabajadores, un permiso no retribuido de hasta 23 días laborables a lo largo del año natural, en los cuales la USMR-CCOO cotizará por la base mínima. La solicitud de permiso no retribuido no podrá ser inferior a 5 días laborables consecutivos, y deberá ser comunicada con un mínimo 10 días laborables de antelación al disfrute del mismo. La petición se cursará por escrito a la Secretaría de Administración y Recursos Humanos - departamento de personal.

**CAPÍTULO 5****CENTRO Y LUGAR DE TRABAJO****Artículo 23 - Definición****23.1 - Centro de Trabajo**

El centro de trabajo de USMR-CCOO es el ubicado en la c/ Lope de Vega nº 38 de acuerdo a lo establecido en el artículo 1.5 del Estatuto de los trabajadores -unidad productiva con organización específica, que sea dada de alta, como tal, ante la autoridad laboral-.

**23.2 - Lugar de Trabajo**

Son lugares de trabajo el resto de sedes en las que las personas trabajadoras de USMR-CCOO prestan sus servicios de forma habitual.

**Artículo 24 - Traslados**

1. Los traslados del personal podrán ser voluntarios o por necesidades organizativas, técnicas o productivas de USMR-CCOO.
2. El traslado voluntario se solicitará por escrito, y si fuesen varias personas trabajadoras las que pidieran la misma vacante se seguirá un turno de antigüedad en el nivel retributivo. En caso de empate en la antigüedad en el mismo nivel retributivo, regirá el criterio de la mayor edad.
3. La forma de llevarse a cabo los traslados, será la establecida en los artículos siguientes.

**24.1 - Traslado voluntario.**

1. Con carácter anual, y en el primer semestre del año, se convocará mediante concurso de traslados todos los puestos de trabajo ocupados por personal laboral fijo que no estén sujetos a reserva de puesto.
2. El concurso de traslados sólo podrá darse entre personas que realicen las mismas funciones y tareas y con el mismo grado de responsabilidad.
3. También podrá incluirse en el listado elaborado en el primer semestre del año cualquier solicitud que obedezca a razones sobrevenidas de la trabajadora o trabajador. Tal solicitud deberá dirigirse al departamento de RRHH y éste, en el plazo de cinco días laborales, trasladarla al comité de empresa con el fin de constituir inmediatamente la comisión de contratación y selección.

**24.2 - Traslado por necesidades organizativas, técnicas o productivas.**

1. Si tras la convocatoria pública de un traslado, ninguna persona trabajadora optará por el mismo, la Dirección de USMR-CCOO, podrá determinar el traslado forzoso como consecuencia de una necesidad organizativa, técnica o productiva. Cuando se produzca el traslado por estas circunstancias, se respetarán las condiciones de trabajo originarias sin que suponga modificación sustancial de las condiciones de trabajo.
2. Dicho traslado se comunicará a la persona trabajadora que la dirección designe con la suficiente antelación, así como al comité de empresa.
3. La designación de la persona trabajadora concreta deberá respetar, por este orden, los criterios de proximidad del domicilio de la persona trabajadora al nuevo lugar de trabajo y antigüedad. A igual proximidad del lugar de trabajo, se trasladará a la persona que cuente con menos antigüedad.

Cuando el traslado diste más de 40 kilómetros, en coche, o más de 1 hora y treinta minutos en transporte público de su lugar de trabajo habitual o domicilio, la persona trasladada percibirá los gastos de dicho desplazamiento.

## CAPÍTULO 6

## EL TRABAJO A DISTANCIA

**Artículo 25 - Regulación del teletrabajo.**

Se acuerda en el marco de este Convenio Colectivo entre la representación de la dirección USMR-CCOO y la representación de los trabajadores/as el desarrollo de un acuerdo de teletrabajo, dentro de los principios recogidos en el Acuerdo Marco Europeo sobre Teletrabajo de 16 de julio de 2012 y en la Ley 10/2021, de 9 de julio, de Ley de Trabajo a distancia.

Dicho acuerdo tendrá como objeto regular **el acceso así como** las condiciones aplicables a las personas trabajadoras de USMR-CCOO que estén sujetos al sistema de teletrabajo y presten parte de sus servicios desde un lugar distinto al centro de trabajo.

Para llevar a cabo el desarrollo de dicho acuerdo se creará una **comisión paritaria** de Teletrabajo que será constituida a tal efecto en un plazo no superior a un mes tras la firma del convenio.

**Artículo 26 - Modalidades de trabajo. Definición.**

A los efectos de lo establecido en este Convenio Colectivo, se entenderá por:

1. Trabajo presencial: aquel trabajo que se presta en el centro de trabajo o en el lugar determinado por la dirección.
2. Trabajo a distancia: forma de organización del trabajo o de realización de la actividad laboral conforme a la cual ésta se presta en el domicilio de la persona trabajadora o en el lugar elegido por ésta, durante toda su jornada o parte de ella.
3. Teletrabajo: aquel trabajo a distancia que se lleva a cabo mediante el uso exclusivo o prevalente de medios y sistemas informáticos, telemáticos y de telecomunicación.

**Artículo 27 - Aplicaciones del trabajo a distancia.**

**El trabajo a distancia se desarrollará en los términos que se recogen a continuación y en función del porcentaje de la jornada laboral que se dedique a esta modalidad :**

1. Cuando en un periodo inferior a tres meses se realice trabajo a distancia, que no supere el 30 % de la jornada, o el porcentaje proporcional equivalente en función de la duración del contrato de trabajo no supere el 30% de la jornada semanal de manera puntual o irregular, será acordado entre el o la trabajadora, RRHH y el responsable o titular de la secretaría o unión comarcal correspondiente. De este acuerdo, se informará de forma inmediata al comité de empresa. No será compensable, pudiendo el o la trabajadora utilizar sus propios medios. Se garantizarán todos los demás derechos del o de la trabajadora recogidos en el Anexo 2 que regula el trabajo a distancia.
2. Cuando el trabajo a distancia supere el 30% de la jornada anual y se realice de manera regular, se aplicarán todos los derechos y deberes recogidos en el Anexo 2 que regula el trabajo a distancia. Las partes deberán firmar el modelo de acuerdo de trabajo a distancia, que será tramitado y notificado debidamente.

Las solicitudes que se presenten en esta modalidad deberán cumplir lo establecido en el Acuerdo Marco y deberán ser aprobadas en la Comisión de Teletrabajo.

En cualquiera de las dos opciones recogidas más arriba, la trabajadora o trabajador que desee realizar parte de su jornada laboral presentará una solicitud por escrito que deberá dirigir tanto a su responsable como al departamento de RRHH. Dicha solicitud deberá ser contestada por el departamento de RRHH en un plazo de 10 días laborables a contar desde la presentación de la solicitud por parte de la trabajadora o trabajador.

**Artículo 28 - Comisión Paritaria de Teletrabajo**

Será posible la presencia de asesores o personal técnico designados por las partes que asistan a la comisión en las materias específicas que se trate. Se constituirá una Comisión Paritaria para el desarrollo del acuerdo de teletrabajo regulado en el artículo 23, integrada como máximo por cuatro personas, dos representantes de la dirección de USMR-USMR-CCOO y otros dos representantes designados por el Comité de Empresa, pudiendo nombrar a los/las respectivos/as suplentes. Será posible la presencia de asesores o personal técnico designados por las partes que asistan a la Comisión en las materias específicas que se trate.

De forma ordinaria, esta Comisión se reunirá cada quince días. De forma extraordinaria, podrá reunirse a petición de cualquiera de las partes, mediante convocatoria expresa comunicada con un mínimo de cinco días hábiles de antelación, salvo por razón de urgencia acordada por ambas partes y con indicación de los asuntos a tratar.

Son funciones de la citada Comisión Paritaria:

1. Determinar los puestos de trabajo que sean susceptibles de teletrabajo y la jornada mínima presencial en el trabajo a distancia.
2. Aprobar las solicitudes de teletrabajo.
3. Determinar el ejercicio de la reversibilidad al trabajo en los locales de USMR-CCOO.
4. Las posibles circunstancias extraordinarias de modulación del derecho a la desconexión digital.
5. El mecanismo para la determinación, compensación o abono de los gastos del teletrabajo.
6. Cualesquiera otras cuestiones que puedan surgir del desarrollo del artículo 25.

Para la adopción de cualquier acuerdo relacionado con las funciones atribuidas a la Comisión, se precisará del acuerdo de ambas partes reflejado mediante acta específica del asunto, donde conste el contenido del mismo.

Finalizados los trabajos de la Comisión, ambas partes suscribirán el Acuerdo de Trabajo a distancia, en desarrollo del artículo 25, el cual será vinculante para las partes.

## CAPÍTULO 7

### ADAPTACIÓN DE JORNADA

Lo establecido en este convenio colectivo se ajusta a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 marzo, para la igualdad efectiva entre hombres y mujeres, y en el Real Decreto-ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación.

Se trata, en todo caso, de hacer plenamente efectivos los principios de igualdad y corresponsabilidad entre hombres y mujeres con el objetivo de que se puedan resolver las necesidades de la plantilla en lo que se refiere a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral y que ello no suponga pérdida de retribuciones, de derechos de protección social ni oportunidades de promoción profesional.

El derecho a la adaptación de la jornada laboral se constituye como un derecho de toda persona trabajadora que deberá acreditar que las medidas propuestas por su parte sean razonables y proporcionadas en relación con sus necesidades y las necesidades organizativas o productivas de la organización.

Independientemente del sexo, antigüedad en la empresa o tipo de contrato que regule la relación laboral, todas las personas trabajadoras bajo el ámbito de aplicación de este convenio colectivo tienen derecho a solicitar adaptación de su jornada laboral no sólo en cuanto a su duración sino también en cuanto a su distribución y la forma de su prestación -presencial y a distancia- con el fin de poder conciliar su vida personal, familiar y laboral.

Según establece el ET en su artículo 34.8. Las personas trabajadoras tienen derecho a solicitar las adaptaciones de la duración y distribución de la jornada de trabajo, en la ordenación del tiempo de trabajo y en la forma de prestación, incluida la prestación de su trabajo a distancia, para hacer efectivo su derecho a la conciliación de la vida familiar y laboral. Dichas adaptaciones deberán ser razonables y proporcionadas en relación con las necesidades de la persona trabajadora y con las necesidades organizativas o productivas de la empresa.

La persona trabajadora tendrá derecho a solicitar el regreso a su jornada laboral previa a la concesión de la adaptación una vez concluido el periodo acordado entre ésta y la dirección o cuando el cambio de sus circunstancias así lo justifique aunque no haya transcurrido el tiempo de adaptación previamente acordado.

#### **Artículo 29 - Procedimiento para solicitud y acuerdo de adaptación de jornada**

##### **29.1 - Solicitud**

La solicitud de adaptación de la jornada laboral debe realizarse por escrito, con entrega personal en el departamento de RRHH del formulario que figura en el Anexo 3 de este convenio colectivo -obteniéndose copia sellada con firma y fecha de recepción- o envío del mismo por correo electrónico. A la solicitud, se podrán acompañar, en su caso, los documentos que se estimen oportunos para acreditar la concurrencia de las necesidades que se alegan para el ejercicio del derecho a la adaptación de jornada.

La dirección, en el plazo máximo de 10 días laborables desde la fecha de presentación de la solicitud, podrá requerir aquellos documentos o información que considere necesarios con el objeto

de determinar si dicha solicitud atiende a las necesidades alegadas y las necesidades de la organización.

La dirección deberá garantizar, tanto de la persona trabajadora como de sus familiares, la confidencialidad de los datos incluidos tanto en la solicitud de adaptación de jornada como en la documentación aportada, conforme a la Ley Orgánica de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales. A estos efectos, se deberá limitar el acceso a dichos datos sólo a aquellas personas del departamento de RRHH que tengan que decidir acerca de la solicitud presentada.

#### **29.2 - Proceso de negociación**

1. Notificada a RRHH la solicitud por la persona trabajadora, en un plazo máximo de 10 días dicho departamento se reunirá con la trabajadora o trabajador a fin de exponer los motivos que alega para su solicitud.
2. Tras la mencionada reunión, la dirección tendrá un plazo máximo de 15 días para emitir y notificar la resolución que adopte tanto a la persona trabajadora como al comité de empresa.
3. Si la dirección deniega la solicitud en los términos planteados por la persona trabajadora, deberá exponer las razones organizativas y objetivas por las cuales no es posible atender a lo solicitado o bien, plantear una propuesta alternativa que contemple las necesidades de conciliación de la trabajadora o trabajador.
4. La persona trabajadora tendrá un plazo de 10 días, a contar desde la notificación de la resolución por parte de la dirección, para comunicar por escrito su aceptación a la propuesta de la dirección o su renuncia a la misma. Transcurrido dicho plazo sin que se haya pronunciado la persona trabajadora, se entenderá que renuncia a la misma.

### CAPÍTULO 8

#### *RÉGIMEN DISCIPLINARIO*

#### **Artículo 30 - Principios generales**

1. Los preceptos sobre régimen disciplinario tienen como finalidad garantizar la normal convivencia, así como la ordenación técnica y la organización en el ámbito del presente Convenio. Asimismo, su objetivo es garantizar la defensa de los derechos e intereses legítimos de las personas trabajadoras, así como preservar las facultades disciplinarias de la dirección del sindicato en relación con el personal asalariado. Todo el personal al que le sea de aplicación el presente convenio acomodará su actuación a los siguientes principios:
  - a. Conducta ética. Entendida como aquella forma de actuar caracterizada por la integridad y el respeto a las personas durante la actividad diaria.
  - b. Profesionalidad. El personal debe distinguirse por su elevado grado de profesionalidad durante su actividad laboral, colaborando con sus compañeros y compañeras en la búsqueda de la máxima eficiencia.
  - c. Confidencialidad. Se entiende que la persona trabajadora se desenvuelve en el marco de su actuación profesional, tanto en el ámbito interno de USMR-CCOO como en sus relaciones con terceros, bajo el estricto deber de permanente confidencialidad respecto de la información cuya divulgación o publicidad pueda afectar a los intereses de USMR-CCOO, dentro de los límites establecidos por la legislación vigente. Este principio mantiene su vigencia aún después del cese de la relación laboral y se concreta tanto en el respeto al deber de secreto profesional y a la propiedad intelectual, como en el cumplimiento de las limitaciones impuestas legalmente.
2. Se considera falta toda acción u omisión que suponga una infracción o incumplimiento de deberes laborales derivados de lo establecido en el presente capítulo o en otras normas de trabajo vigentes, ya sean legales o contractuales, que den lugar a la comisión de alguna de las faltas establecidas en el convenio.

#### **Artículo 31 - Personas responsables.**

1. Las personas trabajadoras incurrirán en responsabilidad disciplinaria en los supuestos y circunstancias establecidas por este capítulo.

2. La pérdida de la condición de persona trabajadora no libera de la responsabilidad civil o penal contraída por las faltas cometidas durante el tiempo en que se ostentó aquélla.
3. Las personas trabajadoras que indujeren a otras a la realización de actos o conductas constitutivas de falta disciplinaria, incurrirán en la misma responsabilidad que éstas.
4. Igualmente incurrirán en responsabilidad disciplinaria las personas trabajadoras que encubrieren las faltas consumadas tipificadas como muy graves o graves cuando de dicho acto se deriven graves daños para USMR-CCOO o sus personas afiliadas que deberán ser debidamente probadas por la Dirección.

### **Artículo 32 - Clasificación de las faltas**

Cualquier falta cometida por la persona trabajadora podrá clasificarse atendiendo a su importancia o trascendencia en leve, grave o muy grave.

#### **32.1 - Faltas leves.**

1. La impuntualidad no justificada en la entrada o la salida del trabajo en cuatro ocasiones en el período de un mes, salvo lo dispuesto para las faltas muy graves.
2. El abandono del puesto de trabajo sin causa justificada, aun cuando sea por un breve período de tiempo, siempre que el mismo no origine un perjuicio grave para el sindicato, pues en tal supuesto operaría la calificación que proceda.
3. La falta de comunicación de las razones de la ausencia al trabajo, tan pronto como sea posible y en todo caso en 24 horas desde que se conoce el hecho impeditivo, salvo caso de fuerza mayor. Si la falta de comunicación causara perjuicio organizativo grave se considerará como falta grave.
4. La falta de asistencia al trabajo de un día en un mes sin la debida autorización o causa que lo justifique.
5. La falta de respeto manifiesta en el trato con sus compañeros y compañeras o con personas con las que se relacione por razón de su trabajo, cuando no perjudique gravemente la imagen de USMR-CCOO.
6. Los descuidos leves reiterados en la conservación de los locales, equipos, material o documentación de USMR-CCOO que produzcan daños en los mismos, cuando se acredite la voluntariedad de la persona trabajadora.
7. Cuando se produzcan tres faltas de no recuperación de horario durante tres meses.
8. El incumplimiento injustificado del horario de trabajo, cuando no suponga falta grave.
9. No hacer entrega de los partes médicos que justifiquen la baja o inasistencia al puesto de trabajo en el plazo establecido por la legislación vigente.

#### **32.2 - Faltas graves.**

1. La impuntualidad no justificada en la entrada o en la salida del trabajo en diez ocasiones durante tres meses.
2. Cuando se produzcan más de tres faltas de no recuperación de horario durante tres meses.
3. La inasistencia injustificada al trabajo de dos días consecutivos o cuatro alternos durante el periodo de un mes, sin la debida autorización o causa que lo justifique.
4. La simulación de enfermedad o accidente, así como la simulación de la presencia de otra persona trabajadora en la empresa. Igual calificación se aplicará a los supuestos de alegación de causa no existente para la obtención de permiso o excedencia, así como la omisión o no tramitación maliciosa o el falseamiento de los datos o comunicaciones que tuvieran incidencia cuantificable en la Seguridad Social.
5. La desobediencia a las órdenes e instrucciones de trabajo o de índole laboral, salvo que de ellas derivasen perjuicios graves para el sindicato que deberán ser demostrados adecuadamente por la Dirección de la Organización.
6. La realización, sin el oportuno permiso, de trabajos particulares durante la jornada laboral, así como emplear para uso propio materiales de USMR-CCOO sin la debida autorización.
7. El abandono del puesto de trabajo sin causa justificada, cuando como consecuencia de este no se origine un perjuicio muy grave para la organización.

8. La negativa a recibir por los medios facilitados por la dirección, comunicaciones de USMR-CCOO efectuadas en el ejercicio regular de sus facultades de organización y dirección del trabajo.
9. No proceder al registro de la jornada, incumpliendo las obligaciones establecidas en el artículo 11 jornada de trabajo, apartado 5 sistema de control y verificación horaria.
10. La embriaguez no habitual o situación análoga derivada del consumo de productos psicotrópicos o similares, puesta de manifiesto durante la jornada laboral.
11. La negligencia o descuido inexcusable en la prestación del servicio siempre que de ello se derivase perjuicio grave para USMR-CCOO, las personas o las cosas.
12. El quebrantamiento o violación de secretos de obligada reserva que produzca grave perjuicio para el sindicato.
13. La desobediencia a las órdenes de superiores, así como el incumplimiento de las circulares, instrucciones y normas específicas dictadas por los órganos directivos de USMR-CCOO.
14. Originar alborotos o discusiones graves, aunque no entorpezcan la normal actividad de USMR-CCOO.
15. No guardar el debido sigilo respecto a los asuntos que se conozcan por razón de su puesto de trabajo, cuando causen perjuicio a USMR-CCOO o se utilice en provecho propio.
16. El incumplimiento injustificado de la jornada de trabajo que acumulado suponga un mínimo de ocho horas al mes.
17. Las acciones u omisiones dirigidas a evadir los sistemas de control de horarios o a impedir que sean detectados los incumplimientos injustificados de la jornada de trabajo.
18. La reincidencia en la comisión de cuatro o más faltas leves, cuyas sanciones hayan adquirido firmeza, aunque sean de distinta naturaleza y siempre que hubiere mediado sanción o advertencia escrita, dentro de un año.

### **32.3 - Faltas muy graves.**

1. La inasistencia al trabajo, durante tres días consecutivos o cinco alternos, en un periodo de un mes sin causa justificada.
2. La apropiación, hurto o robo de bienes propiedad de las personas trabajadoras o del propio sindicato, dentro de los locales del sindicato o fuera de los mismos durante la jornada de trabajo.
3. La realización de actividades que impliquen competencia desleal contra USMR-CCOO.
4. El abuso de autoridad ejercido por quienes desempeñan funciones de mando.
5. El acoso sexual y el acoso por razón de sexo. Se estará a lo dispuesto en el Protocolo contra el Acoso en el Trabajo.
6. El acoso moral. Se estará a lo dispuesto en el Protocolo contra el Acoso en el Trabajo.
7. La violencia en el trabajo, cuando sea de carácter de muy grave. Se estará a lo dispuesto en el Protocolo contra el Acoso en el Trabajo.
8. La embriaguez habitual o toxicomanía puesta de manifiesto durante la jornada laboral cuando la persona trabajadora se oponga a seguir un programa de deshabituación.
9. El falseamiento voluntario de datos e informaciones de USMR-CCOO.
10. El fraude y el abuso de confianza en las gestiones encomendadas.
11. Los malos tratos de obra o de palabra que supongan evidente y notoria falta de respeto hacia otras personas trabajadoras o con las personas que acuden a los locales de CCOO.
12. El abandono del trabajo sin causa justificada, cuando como consecuencia de este se origine un perjuicio muy grave para USMR-CCOO.
13. El quebrantamiento o violación del secreto de correspondencia o de documentos reservados, o datos de reserva obligada para la organización y funcionamiento del sindicato, así como la vulneración grave de la normativa en materia de protección de datos.
14. Diez o más faltas de puntualidad injustificadas en el período de un mes, o más de tres faltas de puntualidad en los supuestos en los que la puntualidad sea requisito esencial para la prestación del servicio y siempre que sea por causa imputable a la persona trabajadora.

15. La utilización fraudulenta de los medios electrónicos o herramientas tecnológicas establecidas en USMR-CCOO.
16. La reincidencia o reiteración en la comisión de faltas graves, cuyas sanciones hayan adquirido firmeza. Se considera como tal aquella situación en la que, con anterioridad al momento de la comisión del hecho, el trabajo hubiese sido sancionado dos o más veces por faltas graves, aun de distinta naturaleza, durante el periodo de un año.

**Artículo 33 - Régimen jurídico del procedimiento sancionador.**

1. La facultad de imponer sanciones muy graves corresponde a la Comisión Ejecutiva de USMR-CCOO, quien la ejercerá en la forma que se establece en el presente convenio colectivo y conforme a lo regulado en el Estatuto de los Trabajadores. Dicha Comisión informará a la RLT de las personas trabajadoras de USMR-CCOO de todas las sanciones, independientemente de su grado, antes de hacerlas efectivas.
2. Para la aplicación de las sanciones establecidas en el presente Convenio y en desarrollo del ejercicio del poder disciplinario, se habrán de tener en cuenta las circunstancias concurrentes en el supuesto sancionado, así como el tipo de conducta negligente o intencional, mantenida o esporádica, reincidente o no del trabajador/a afectado.
3. Así mismo, la actividad sancionadora deberá evitar las formas de aplicación sorpresiva del ejercicio del poder disciplinario, el cual se desarrollará respetando los principios de igualdad de trato, proporcionalidad, ponderación y ecuanimidad.
4. En los supuestos de acoso sexual, acoso por razón de sexo y acoso moral se considera circunstancia agravante el hecho de que la persona que ejerce el acoso ostente alguna forma de autoridad jerárquica en la estructura de la empresa sobre la persona acosada.
5. Se protegerá la continuidad en el puesto de trabajo de las víctimas de acoso sexual, acoso por razón de sexo y acoso moral.

**Artículo 34 - Desarrollo del procedimiento sancionador.**

1. El procedimiento se iniciará siempre por acuerdo de la Comisión Ejecutiva de USMR-CCOO, bien por propia iniciativa o como consecuencia de la solicitud de los responsables del servicio donde la persona trabajadora desempeñe su puesto de trabajo o bien medie denuncia de las personas trabajadoras.
2. Todas las faltas requerirán comunicación escrita de USMR-CCOO a la persona trabajadora, haciendo constar la fecha y los hechos que la motivan. Asimismo, se deberá dar trámite de audiencia previa a la sanción a la representación legal de las personas trabajadoras de USMR-CCOO (RLT).
3. En aquellos supuestos o situaciones que, por sus especiales características, requieran de un período previo de investigación para el más adecuado conocimiento del alcance y naturaleza de los hechos, podrá disponerse la suspensión de empleo, no de sueldo, de la persona afectada por dicha situación, así como otras medidas proporcionales necesarias que procedan, como el cambio a otro lugar de prestación de su servicio.
4. En el supuesto de sanciones por faltas graves o muy graves, será preceptiva la apertura de expediente contradictorio en el que será oída la persona afectada por el mismo. En el caso de que dichas sanciones se produzcan a integrantes de la RLT de USMR-CCOO, además deberá darse audiencia al Comité de Empresa.

La comunicación de apertura de tal expediente conllevará el inicio del plazo de cuatro días hábiles para la audiencia previa, incluyendo la fecha, los hechos en que se fundamenta y la infracción normativa que se imputa con la sanción en que pueda derivar, mediante un pliego de cargos. Durante este trámite podrán articularse las alegaciones y pruebas oportunas y aportarse cuanto a su derecho convenga.

Finalizado el expediente contradictorio, en su caso, se procederá a la imposición de sanción, o a la anulación de éste, entendiéndose durante la tramitación del mismo suspendidos los plazos de prescripción de la falta.

El expediente contradictorio no será necesario en el caso de sanciones leves, si bien en todo caso deberá darse audiencia al interesado antes de proceder a su imposición.

5. La persona trabajadora podrá impugnar la sanción que le hubiera sido impuesta mediante demanda ante la Jurisdicción competente, en los términos regulados por la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social.

**Artículo 35 - Prescripción de las infracciones**

La facultad de USMR-CCOO para sancionar prescribirá para las faltas leves a los 8 días; para las faltas graves a los 20 días, y para las muy graves a los 45 días, a partir de la fecha en que la dirección tuvo conocimiento de su comisión y, en todo caso, a los 6 meses de haberse cometido.

**Artículo 36 - Sanciones**

Las sanciones máximas que pueden imponerse en cada caso, atendiendo a la gravedad de la falta cometida, serán las siguientes:

1. Por faltas leves:
  - a. Amonestación por escrito.
  - b. Suspensión de empleo y sueldo de hasta 1 día.
2. Por faltas graves:
  - a. Suspensión de empleo y sueldo de 2 a 10 días.
  - b. Inhabilitación temporal para el ascenso por promoción profesional por un período máximo de hasta un año.
3. Por faltas muy graves:
  - a. Suspensión de empleo y sueldo de 11 a 30 días.
  - b. Inhabilitación temporal para el ascenso por promoción profesional por un período máximo de hasta dos años.
  - c. Despido disciplinario.

**Artículo 37 - Cancelación en el expediente personal**

Las anotaciones desfavorables que como consecuencia de las sanciones impuestas pudieran hacerse constar en los expedientes personales quedarán canceladas al cumplirse los plazos de dos, cuatro o doce meses, según se trate de falta leve, grave o muy grave.

**Artículo 38 - Protocolo de tratamiento de la información confidencial y protección de datos**

Las personas trabajadoras deberán respetar los protocolos de tratamiento de la información confidencial y de los medios tecnológicos propiedad de la organización, que se establezcan.

Asimismo, en base al necesario cumplimiento de la normativa vigente en materia de protección de datos, en relación con los datos personales tratados en el desempeño de la actividad profesional por parte de la persona trabajadora, la misma se compromete a respetar dicha normativa.

**CAPÍTULO 9****DISPOSICIONES VARIAS****Artículo 39 - 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.

La comisión mixta será la competente para:

1. Para la negociación de la revisión salarial que se realizará en el primer trimestre del año, según establece el artículo 4 del presente convenio. Así como la actualización de la compensación por antigüedad recogida en el artículo 6 del presente convenio.
2. Aclaración en el supuesto de dudas en la aplicación del artículo 14 apartado 11 del presente convenio.
3. Para resolver las discrepancias de una persona trabajadora o un colectivo de trabajadoras respecto a la pertenencia a un grupo profesional o nivel retributivo.
4. La realización de las tareas necesarias para el análisis descriptivo de los puestos de trabajo.
5. Establecer los procesos de aplicación de la clasificación profesional a la vista de los resultados del análisis descriptivos de los puestos de trabajo, así como los posibles complementos individuales que se pudieran derivar.
6. Establecer los mecanismos de garantía salarial en el caso de que un puesto sea modificado de grupo profesional.
7. Establecer fórmulas para la unificación de niveles salariales.
8. Cualquier otra función similar que pudiera derivarse de la aplicación de lo pactado en el convenio colectivo.

#### **Artículo 40 - Trabajadores/as con discapacidad**

1. Concepto de diversidad funcional o discapacidad: Se entenderá por diversidad funcional o discapacidad aquella que experimentan las personas cuyas posibilidades de integración educativa, laboral o social se hallen disminuidas en un grado igual o superior al 33%, como consecuencia de una deficiencia previsiblemente permanente, de carácter congénito o no, en sus capacidades físicas, psíquicas o sensoriales.
2. Cupo de reserva: La Dirección Sindical tenderá a emplear un número de personas trabajadoras con diversidad funcional o discapacidad no inferior al 5% 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 aquellas personas trabajadoras que adquieren una diversidad funcional o discapacidad como consecuencia de accidente y enfermedad profesional o accidente y enfermedad común, que estuvieran prestando sus servicios para la USMR-CCOO.
3. Reincorporación de personas trabajadoras 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 USMR-CCOO. En estas circunstancias la USMR-CCOO vendrá obligada a adaptar el puesto de trabajo a las nuevas condiciones físicas, psíquicas o sensoriales de la persona trabajadora, en función de su discapacidad. Cuando los equipos profesionales consideren que la adaptación no se puede llevar a cabo, se ofrecerá a la persona trabajadora un puesto de trabajo compatible con su diversidad funcional o discapacidad, si existiera. La persona trabajadora 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.
4. Selección: Para poder concurrir a las pruebas de acceso a las plazas para personas con discapacidad la persona interesada deberá acreditar esta situación mediante el reconocimiento del grado de discapacidad emitido por los equipos multiprofesionales de los Centros Base de la Comunidad de Madrid, y comunicar a la USMR-CCOO las adaptaciones necesarias para la realización de las pruebas de selección, si ello fuera necesario, para garantizar la equidad de su realización.
5. Jornada: Las personas trabajadoras 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.

**Artículo 41 - Mejoras Sociales**

Se establece como mejora social la revisión ginecológica anual de todas las personas trabajadoras. El tiempo para tal consulta cuando esté dentro de la jornada laboral será considerado como tiempo efectivamente trabajado.

**Artículo 42 - Vigilancia de la Salud**

La vigilancia de la salud de las personas trabajadoras por medio de reconocimientos médicos anuales específicos estará sometida a los siguientes principios:

1. Solo podrá llevarse a cabo cuando la persona trabajadora preste su consentimiento salvo en aquellos casos en que previa consulta al Comité de Empresa, se considere imprescindible para evaluar los efectos de las condiciones de trabajo sobre la salud de las personas trabajadoras o para verificar si el estado de salud de una persona trabajadora puede entrañar peligro para el mismo, para los demás personas trabajadoras o para otras personas relacionadas con la USMR-CCOO, o cuando venga establecido por disposición legal.
2. 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.
3. La vigilancia se llevará a cabo por personal sanitario competente, dentro del marco de acuerdo firmado con el Órgano Técnico correspondiente.

**Artículo 43 - 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 las personas trabajadoras constituyen 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:

1. Evaluación de riesgos de los distintos puestos de trabajo.
2. 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.
3. 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 las personas trabajadoras, 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, etc.). Así mismo se compromete a la limpieza de los sistemas de ventilación del edificio dos veces al año, según la normativa vigente en la Comunidad de Madrid.

**Artículo 44 - Personas Delegadas de Prevención**

Las personas delegadas de prevención serán elegidas por el comité de empresa según establece la ley. 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.

**Artículo 45 - 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 las Personas Delegadas de Prevención, de una parte, y por la Dirección y/o su representación en número igual al de las Personas Delegadas 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 ésta esté debidamente justificada con los informes médicos pertinentes, se procederá de inmediato al cambio de puesto de trabajo a otro de similar categoría.

**Artículo 46 - 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 10

## CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

**Artículo 47 - Clasificación funcional.**

Las personas trabajadoras afectadas por el presente Convenio, en atención a las funciones que desarrollen y de acuerdo con las definiciones que se especifican en los artículos siguientes, serán obligatoriamente clasificados en grupos profesionales.

De conformidad con lo establecido en el artículo 22.4 del Estatuto de los Trabajadores cuando se acuerde la polivalencia funcional o la realización de funciones propias de más de un grupo profesional, la equiparación se realizará en virtud de las funciones que se desempeñen durante mayor tiempo.

En cualquier caso, cuando se realicen trabajos correspondientes a un Grupo Profesional superior se percibirá la retribución correspondiente a este último.

Esta estructura profesional pretende obtener una más razonable estructura productiva, todo ello sin merma de la dignidad, oportunidad de promoción y justa retribución que corresponda a cada persona trabajadora. Los actuales puestos de trabajo y tareas se ajustarán a los grupos establecidos en el presente Convenio.

**Artículo 48 - Definición de los grupos profesionales.**

En este artículo se definen los grupos profesionales que agrupan las diversas tareas y funciones que se realizan en USMR-CCOO.

**48.1 - Factores de pertenencia a los grupos profesionales:**

A continuación se definen los factores que influyen en la determinación de la pertenencia a un determinado grupo profesional.

1. Conocimientos. Factor para cuya elaboración se tiene en cuenta, además de la formación básica necesaria para poder cumplir correctamente el cometido, el grado de conocimiento y experiencia adquiridos, así como la dificultad en la adquisición de dichos conocimientos o experiencias. Este factor puede dividirse en dos subfacetas:
  - a. Formación: Este subfactor considera el nivel orientativo inicial mínimo de conocimientos teóricos que debe poseer una persona para llegar a desempeñar satisfactoriamente las funciones del puesto de trabajo después de un periodo de formación práctica. Este factor, también deberá considerar las exigencias de conocimientos especializados, certificaciones profesionales, idiomas, informática, etc.
  - b. Experiencia: Este subfactor determina el periodo de tiempo requerido para que una persona, poseyendo la formación especificada anteriormente, adquiera la habilidad y práctica necesarias para desempeñar el puesto, obteniendo un rendimiento suficiente en cantidad y calidad.
2. Iniciativa/Autonomía. Factor en el que se tiene en cuenta la mayor o menor dependencia a directrices o normas y la mayor o menor subordinación en el desempeño de la función que se desarrolle. Este factor comprende tanto la necesidad de detectar problemas como la de improvisar soluciones a los mismos. Debe tenerse en cuenta:
  - a. Marco de referencia: Valoración de las limitaciones que puedan existir en el puesto respecto a: acceso a personas con superior responsabilidad en el organigrama de USMR-CCOO, la existencia de normas escritas o manuales de procedimiento.
  - b. Elaboración de la decisión: Entendiendo como tal la obligación dimanante del puesto de determinar las soluciones posibles y elegir aquella que se considera más apropiada.
3. Complejidad. Factor cuya valoración está en función del mayor o menor número, así como del mayor o menor grado de integración de los restantes factores enumerados en la tarea o puesto encomendado.
  - a. Dificultad en el trabajo: Este subfactor considera la complejidad de la tarea a desarrollar y la frecuencia de las posibles incidencias.

- b. **Habilidades Especiales:** Este subfactor determina las habilidades que se requieren para determinados trabajos, como pueden ser esfuerzo físico, destreza y coordinación manual, ocular y motora, etc. y su frecuencia durante la jornada laboral.
- c. **Ambiente de trabajo:** Este subfactor aprecia las circunstancias bajo las que debe efectuarse el trabajo, y el grado en que estas condiciones hacen el trabajo desagradable.
- 4. **Responsabilidad.** Factor en cuya elaboración se tiene en cuenta el grado de autonomía de acción del titular de la función y el grado de influencia sobre los resultados e importancia de las consecuencias de la gestión. Este factor comprende los subfactores:
  - a. **Responsabilidad sobre gestión y resultados:** Este subfactor considera la responsabilidad asumida por el ocupante del puesto sobre los errores que pudieran ocurrir. Se valoran no sólo las consecuencias directas, sino también su posible repercusión en la marcha de la empresa. En este sentido, conviene no tomar valores extremos, sino un promedio lógico y normal. Para valorar correctamente es necesario tener en cuenta el grado en que el trabajo es supervisado o comprobado posteriormente.
  - b. **Capacidad de interrelación:** Este subfactor aprecia la responsabilidad asumida por el ocupante del puesto sobre contactos oficiales con otras personas, de dentro y de fuera de la empresa. Se considera la personalidad y habilidad necesarias para conseguir los resultados deseados, y la forma y frecuencia de los contactos.
- 5. **Mando.** Es el conjunto de tareas de planificación, organización, control y dirección de las actividades de otros, asignadas por la Dirección de la Empresa, que requieren de los conocimientos necesarios para comprender, motivar y desarrollar a las personas que dependen jerárquicamente del puesto. Para su valoración deberá tenerse en cuenta:
  - a. Capacidad de ordenación de tareas.
  - b. Características del equipo de trabajo.
  - c. Número de personas sobre las que se ejerce el mando.

#### **Artículo 49 - Grupos Profesionales.**

A continuación se definen los grupos profesionales:

##### **Grupo profesional 1 - Criterios generales.**

Las personas incluidas en este grupo realizan tareas de naturaleza técnica de la más alta complejidad y cualificación profesional especializada, con objetivos definidos o en cuya determinación participan.

Para el ejercicio de las mismas cuentan con un alto grado de exigencia en los factores de iniciativa, autonomía y responsabilidad pudiendo ser ésta última exigible por parte de terceras personas ajenas a la organización.

Estas personas podrán realizar funciones de dirección y coordinación de equipos de trabajo, que podrán ser amplios y diversos en función del puesto de trabajo ocupado.

Se incluyen las siguientes funciones que son meramente enunciativas y que pueden ampliarse a otras análogas teniendo en cuenta lo establecido en los dos párrafos anteriores:

1. Asistencia letrada en los procesos seguidos ante los órganos de las jurisdicciones pertinentes.
2. Gestión directa económica y presupuestaria, jurídica, así como de asesoramiento y elaboración de informes en estas materias y otras relacionadas.
3. Gestión directa periodística: edición y creación de contenidos.
4. Dirección de proyectos informáticos cubriendo los aspectos de planificación, análisis, desarrollo, implantación y mantenimiento de los mismos; arquitectura, análisis y diseño de sistemas informáticos; administración de sistemas, de gestores de bases de datos y comunicaciones; consultoría técnica y auditoría informática; diseño, selección y evaluación de la infraestructura de explotación y lógica asociada; análisis, diseño e implantación de políticas de seguridad; así como propuesta y administración de los planes de calidad de la organización.

**Formación:** Equivalente a titulación universitaria de grado superior, a nivel de licenciado, completada con una dilatada experiencia profesional. Éste último requisito se podrá obviar en los supuestos de promoción profesional.

**Grupo profesional 2 - Criterios generales.**

Las personas incluidas en este grupo realizan tareas que consisten en planificar, coordinar y supervisar la ejecución de tareas heterogéneas con la responsabilidad de ordenar el trabajo de un conjunto de personas. Idean fórmulas de optimizar procesos de trabajo, asignan responsabilidades, ofrecen asesoramiento y orientación para garantizar la máxima eficiencia en el trabajo a desempeñar.

Realización de tareas complejas, pero homogéneas que aun sin implicar mando, exigen un alto contenido intelectual, así como aquéllas que consisten en establecer o desarrollar programas o aplicar técnicas siguiendo instrucciones generales.

Asimismo, las personas incluidas en este grupo llevan a cabo funciones que con la suficiente experiencia y/o conocimientos de la legislación social y problemática sindical asociada, realizan tareas de asistencia, coordinación y apoyo técnico en cualquier materia.

Se incluyen las siguientes funciones que son meramente enunciativas y que pueden ampliarse a otras análogas teniendo en cuenta lo establecido en los dos párrafos anteriores:

1. Análisis, programación y desarrollo de proyectos informáticos y las aplicaciones necesarias en su unidad, así como su implantación puesta en marcha y mantenimiento, la gestión y administración de sistemas y comunicaciones, la atención y resolución de los problemas de los usuarios y estudio de las incidencias de los sistemas, manejo y modificación de programas, estructura de la información y auditoría de información en equipos instalados.
2. Elaborar programas enfocados en la formación e impartir clases.
3. Elaborar materiales, recursos didácticos y pruebas de evaluación.
4. Adaptar los contenidos de los cursos en función de las necesidades del alumnado así como evaluar y asesorar a éste.
5. Realizar investigaciones y preparar borradores de la información a difundir.
6. Escribir notas de prensa respetando los tiempos de entrega y agregando las imágenes o ilustraciones requeridas, respetando las bases establecidas por los responsables; revisando el contenido creado para descartar errores y publicando el mismo, incluyendo las publicaciones en páginas web y en las distintas redes sociales.
7. Atención y asesoramiento a las personas trabajadoras en materias de legislación social como contratos de trabajo, Seguridad Social, desempleo, aplicación de convenios colectivos, liquidaciones, etc...
8. Asistencia en expedientes por despido, sanciones, reclamaciones de cantidad, etc..., asistiendo a la persona trabajadora, cuando proceda, en el acto de conciliación ante la instancia correspondiente y colaborando con el gabinete jurídico hasta la finalización del procedimiento.
9. Elaboración, registro y seguimiento de denuncias ante la Inspección de Trabajo, Direcciones Provinciales y Generales de Trabajo.
10. Asistencia y asesoramiento jurídico, entre otros, a comités de empresa, secciones sindicales y representación legal de las personas trabajadoras en cualquier materia jurídica y en convenios colectivos, elecciones sindicales, etc... tanto en los locales del sindicato como en los centros de trabajo respectivos.

Formación: Formación equivalente como mínimo a titulación universitaria de grado medio –a nivel de diplomatura o ingeniería técnica- completados con un periodo de prácticas o experiencia profesional.

**Grupo profesional 3 - Criterios generales.**

Las personas incluidas en este grupo desempeñan funciones técnicas relativas al ámbito de salud laboral y prevención de riesgos laborales.

La especialización de este personal así como las funciones vendrán determinadas por los convenios o acuerdos suscritos con los distintos organismos o entidades públicas o privadas, administraciones o la confederación sindical de Comisiones Obreras así como las que se establezcan en el interno de la organización en esta materia.

Se incluyen las siguientes funciones que son meramente enunciativas y que pueden ampliarse a otras análogas teniendo en cuenta lo establecido en los dos párrafos anteriores:

1. Colaborar en la implantación dentro de la organización de las medidas de emergencias, evacuación y primeros auxilios así como en los planes de autoprotección.

2. Realizar actuaciones puntuales, ya sea por iniciativa o a demanda, en materia de prevención.
3. Asesorar en el establecimiento de medidas preventivas y correctoras en el interno y externo de la organización, en materia de riesgos laborales.
4. Realizar la investigación de los accidentes de trabajo que ocasionen lesiones graves y mortales a los trabajadores y realizar el estudio general de siniestralidad, así como el control documental de los accidentes ocurridos.
5. Elaborar guías y otros documentos técnicos en materia de salud laboral.
6. Fomentar la incorporación de la seguridad y salud en el trabajo.
7. Promover y desarrollar actividades de educación y formación en prevención de riesgos laborales.

Formación: Las personas con titulación superior y/o la cualificación profesional que ha podido adquirirse con la experiencia y contacto directo con el trabajo y que desarrollan sus funciones en el ámbito de la Prevención de Riesgos Laborales.

#### **Grupo profesional 4 - Criterios generales.**

Las personas incluidas en este grupo desempeñan funciones relativas a la organización y registro de transacciones contables, elaboración de documentos e inventarios, cálculos de impuestos, manejo de recursos digitales aplicados a los programas específicos contables.

Asimismo, las personas incluidas en este grupo, con los conocimientos administrativos necesarios, capacidad de mando, autonomía y responsabilidad, dirigen unidades administrativas, con personal a su cargo directo, para la consecución de las gestiones, tramitaciones y controles encomendados por sus responsables.

Se incluyen las siguientes funciones que son meramente enunciativas y que pueden ampliarse a otras análogas teniendo en cuenta lo establecido en los dos párrafos anteriores:

1. Establecimiento de parámetros para libros contables.
2. Justificación de subvenciones.
3. Revisión y registro de los ingresos y gastos diarios.
4. Elaboración de informes contables.
5. Cálculo del estado de las cuentas.
6. Desarrollo y programación de aplicaciones, la implantación y administración de sistemas informáticos en entornos monousuario y multiusuario, el apoyo a usuarios, la operación y apoyo en la gestión en sistemas, en redes de área local y en redes externas, la instalación de equipos y paquetes informáticos de propósito general y aplicaciones específicas, políticas de seguridad corporativas y su seguimiento, y control y seguimiento de incidencias.
7. Organización, planificación y control de los recursos humanos a su cargo, debiendo encomendar a cada persona las tareas y responsabilidades correspondientes a fin de obtener con ello un rendimiento adecuado.
8. Elaboración, desarrollo y justificación de programas de intervención social.
9. Realización de informes sobre políticas, recursos y situación de las diversas áreas de trabajo encomendadas.

Formación: Formación equivalente con un ciclo formativo de grado superior específico de su función o certificado de profesionalidad equivalente o como mínimo al de Bachillerato completado con experiencia profesional.

#### **Grupo profesional 5 - Criterios generales.**

Las personas incluidas en este grupo profesional cuentan con cierto grado de autonomía para ejecutar o realizar, en el ámbito de sus competencias, procesos de trabajo de diversa complejidad, así como para proceder a la resolución de problemas técnicos o prácticos propios de su campo de actuación, siguiendo la distintas normas, directrices o procedimientos establecidos en el interno de la organización.

Asimismo, las personas incluidas en este grupo profesional llevarán a cabo la asistencia sindical a comités de empresa, secciones sindicales y representación legal de las personas trabajadoras en convenios colectivos, elecciones sindicales, etc... tanto en los locales del sindicato como en los centros de trabajo respectivos.

También ejecutarán las labores de conducción de vehículos automotores con el fin de movilizar materiales y equipos así como control y/o realización de actividades especializadas propias de mantenimiento de instalaciones, edificios, equipamientos y maquinaria (electricidad, fontanería, pintura, climatización, carpintería, albañilería, cerrajería, pintura, etc.) asegurando el buen funcionamiento de los servicios bajo su responsabilidad. Incluye el control de inventario y disponibilidad de los materiales y repuestos necesarios para su actividad.

Se incluyen las siguientes funciones que son meramente enunciativas y que pueden ampliarse a otras análogas teniendo en cuenta lo establecido en los dos párrafos anteriores:

1. Organización del trabajo administrativo en lo referente a: contabilidad, compras, facturación, nóminas, seguros sociales, etc., siempre en función de la legislación vigente, normas establecidas o indicaciones de una persona con responsabilidad superior.
2. Confección de informes, interpretación de los resultados y obtención de conclusiones.
3. Atención a la afiliación de CCOO en lo referente a su condición de persona afiliada.
4. Localización, elaboración y comprobación de datos para la confección de informes, balances, presupuestos, facturas, recibos, certificaciones, nóminas, prestaciones, etc., siguiendo las instrucciones recibidas.
5. 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 y para lo que deberá desplazarse a los mismos en caso necesario.
6. Atención personal o telefónica para dar u obtener información sobre cualquier asunto que le sea encomendado, como nóminas, compras, ventas, facturación, seguridad social, etc., solicitando ocasionalmente la colaboración de otras áreas para la obtención de la información que precise.
7. Atender y asistir a representación de CCOO en las empresas, realizar atención y extensión afiliativa y sindical, visitar empresas, captación de candidaturas, realización de elecciones sindicales y seguimiento de procesos de elecciones sindicales y en general, todo tipo de acción sindical que requiera el responsable del equipo.

**Formación:** La formación básica exigible es la equivalente a la educación secundaria obligatoria completada con experiencia profesional o con un ciclo formativo de Grado Medio o Certificado de Profesionalidad equivalente. Estar en posesión del permiso de conducción B, como mínimo cuando las funciones concretas así lo exijan.

#### **Grupo profesional 6 - Criterios generales.**

Las personas incluidas en este grupo realizan tareas consistentes en operaciones realizadas siguiendo un método de trabajo preciso y concreto, con alto grado de supervisión que normalmente exigen conocimientos profesionales de carácter elemental, con ayuda de elementos mecánicos simples ajustándose a instrucciones concretas, claramente establecidas, con un alto grado de dependencia y que pueden requerir de cierto esfuerzo físico y atención para las que no necesitan de formación específica.

Se incluyen las siguientes funciones que son meramente enunciativas y que pueden ampliarse a otras análogas teniendo en cuenta lo establecido en los tres párrafos anteriores:

1. La custodia, reparto y distribución de bienes y correspondencia, dentro de los edificios e instalaciones.
2. La atención telefónica e información básica a las personas que acceden a los edificios, la puesta a disposición de equipos y materiales utilizados en las diversas actividades y eventos, así como la entrega y recogida de los mismos.
3. Cualquier otra actividad de similar naturaleza y grado de complejidad a las anteriores.

**Formación:** Conocimientos a nivel de educación primaria o secundaria obligatoria o bien Certificado de Profesionalidad equivalente.

#### **Artículo 50 - Procedimiento de aplicación de la clasificación profesional.**

Todos los puestos de trabajo de USMR-CCOO deberán estar encuadrados en un grupo profesional y un nivel retributivo. Dicha asignación deberá ser objetivada a través de un análisis descriptivo del puesto de trabajo. El procedimiento de aplicación de la clasificación será pactado con la representación de las personas trabajadoras.

Si una persona trabajadora o un colectivo de trabajadoras tuviera discrepancias en la pertenencia de un grupo profesional, deberá reclamar por escrito a la comisión mixta documentando su

discrepancia y el grupo profesional al que cree se le debería adscribir, ésta será la encargada de analizar del conflicto emitiendo resolución razonada con hechos objetivos.

La reclamación a la Comisión Mixta por parte de la persona trabajadora o colectivo discrepante, deberá ser preceptiva a la vía jurídica.

## CAPÍTULO 11

### *IGUALDAD*

#### **Artículo 51 - Plan de Igualdad**

La Dirección de la empresa, en cumplimiento del Capítulo III de la Ley Orgánica 3/20017 de 22 de Marzo para la Igualdad Efectiva entre Hombres y Mujeres, y del Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro y se modifica el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, con el fin de conseguir la efectiva igualdad entre hombres y mujeres, procederá a la elaboración de un Plan de Igualdad, a través de la Comisión de Igualdad que se creará al efecto, fomentando de este modo, el ejercicio corresponsable de los derechos relativos a la conciliación de la vida familiar con la profesional y la igualdad de oportunidades en el acceso al empleo, la carrera profesional así como políticas retributivas, entre otras.

#### **Artículo 52 - Comisión de Igualdad**

Con el objeto de dar cumplimiento al capítulo III de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres, se crea una Comisión de Igualdad integrada por un total de tres representantes de la Comisión Ejecutiva de la Sección Sindical, y tres representantes por parte de la empresa.

La citada Comisión se rige por el reglamento de funcionamiento que se apruebe por ambas partes y tendrá atribuidas las funciones que en el mismo se establezcan.

Será la Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad aprobado por CCOO-Madrid.

#### **Artículo 53 - Prevención del acoso sexual, del acoso por razón de sexo**

La empresa deberá promover condiciones de trabajo adecuadas y un clima laboral saludable que eviten el acoso en el trabajo. Para ello, con la participación de la Comisión Ejecutiva de la Sección Sindical, podrán llevar a cabo campañas informativas, acciones de formación y la difusión de un código de buenas prácticas.

En desarrollo de dichas obligaciones, dentro del marco del Plan de Igualdad se negociará un protocolo de actuación y prevención en materia de acoso sexual y por razón de sexo.

Con el objeto de prevenir las situaciones potencialmente agresivas que puedan dar lugar a conductas de acoso, la empresa, dentro de las evaluaciones de riesgos que practique (y sus revisiones) y con la información que pueda aportarse desde Vigilancia de la Salud (de los reconocimientos médicos o a través de los datos estadísticos que pueda aportar) llevará a cabo análisis periódicos de la posible exposición de todas las personas protegidas a contextos favorecedores de situaciones de acoso, a fin de que estos puedan ser controlados, prevenidos y en su caso modificados, para que no se materialicen en daños relativos a la salud.

## CAPÍTULO 12

### *MEDIDAS ESPECIALES PARA LA PROTECCIÓN A LAS VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO*

#### **Artículo 54 - Acreditación de las situaciones de violencia de género**

A efectos de lo previsto en el presente artículo, las situaciones de violencia de género se acreditará mediante la presentación a Recursos Humanos del certificado del título habilitante de la condición de víctima por cualquiera de los medios recogidos en la Resolución de 2 de diciembre de 2021, de la Secretaría de Estado de Igualdad y contra la Violencia de Género, por la que se publica el Acuerdo de la Conferencia Sectorial de Igualdad, de 11 de noviembre de 2021, relativo a la acreditación de las situaciones de violencia de género.

**Artículo 55 - Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género**

De acuerdo con lo establecido en La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género, la empresa reconocerá a las mujeres víctimas de violencia de género un catálogo de derechos que a grandes rasgos se agrupan en:

1. Adopción de jornada reducida, u horario flexible, a petición de la interesada.
2. Preferencia en la solicitud de traslado para ocupar un puesto de categoría equivalente en cualquier plaza vacante de otros centros de trabajo, con derecho a reserva de su antiguo puesto durante seis meses.
3. Posibilidad de suspender el contrato de trabajo en los plazos establecidos en la Ley (art. 48 del Estatuto de los Trabajadores).
4. Posibilidad de extinguir su contrato de trabajo, con prestación de desempleo, en los términos previstos en la Ley General de la Seguridad Social.
5. Las ausencias o faltas de puntualidad motivadas por la situación física o psicológica derivada de la violencia de género se considerarán justificadas cuando así lo determinen y detallan, mediante informe expreso, los servicios sociales de atención o servicios de salud competentes.

**Artículo 56 - Asistencia profesional a las víctimas de violencia de género**

La empresa prestará, con recursos propios o recurriendo a la contratación de servicios especializados externos, los siguientes servicios de apoyo y asesoramiento técnico especializado:

1. Asesoramiento y apoyo psicológico: tanto a la trabajadora como a los hijos y/o hijas menores de edad o con discapacidad que convivan con ella. Las actuaciones en esta materia comprenderán tanto la atención y asistencia a las personas anteriormente descritas, como las relativas a información y orientación familiar que fueran precisas para superar la situación o disminuir sus efectos.
2. Asesoramiento y asistencia jurídica: Tanto en el ámbito administrativo como en el civil y penal, tramitando cuantas actuaciones fueran necesarias en cada uno de los órdenes para superar la situación de violencia o disminuir sus efectos. A tal efecto se realizarán las actuaciones jurídicas que fueran necesarias para garantizar la seguridad de la trabajadora y de los hijos y/o hijas menores de edad o con discapacidad o familiares a su cargo así como las relativas a la adopción de las medidas provisionales tendentes a garantizar el disfrute de la vivienda familiar, la custodia de los hijos y/o hijas menores, la pensión alimenticia y la obtención de las prestaciones sociales correspondientes.

**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-CCOO 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**

Una vez se haya llevado a cabo el análisis y descripción de puestos de trabajo se reunirá la comisión mixta con el fin de regular la percepción de los complementos salariales que pudieran darse.

**DISPOSICIONES TRANSITORIAS****Disposición Transitoria Primera**

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 artículo 14 apartado 14. 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.

**Disposición Transitoria Segunda**

La comisión mixta será la encargada de las tareas necesarias para poner en marcha el análisis de todos los puestos de trabajo, adecuando los mismos a los diferentes grupos profesionales. El análisis deberá finalizar en octubre de 2023.

La comisión mixta será la encargada de establecer los mecanismos de garantía salarial en el caso de que un puesto sea modificado de grupo profesional.

**Disposición Transitoria Tercera**

Durante la vigencia del convenio la comisión mixta establecerá la fórmula para establecer un único nivel salarial en los grupos en los que a la firma del presente convenio existan varios, garantizando en todo caso, los salarios que perciban las personas trabajadoras.

**ANEXO 1****TABLAS SALARIALES**

GRUPOS	NIVELES	SALARIO MENSUAL	SALARIO ANUAL
GRUPO 1	NIVEL 1	3.384,17 €	47.378,29 €
	NIVEL 2	3.084,63 €	43.184,71 €
GRUPO 2	NIVEL 1	2.498,15 €	34.974,12 €
	NIVEL 2	2.150,89 €	30.112,46 €
GRUPO 3	NIVEL 1	2.781,09 €	38.935,17 €
	NIVEL 2	2.104,78 €	29.466,99 €
GRUPO 4	NIVEL 1	2.136,26 €	29.907,67 €
	NIVEL 2	2.049,23 €	28.689,16 €
GRUPO 5	NIVEL 1	1.921,07 €	26.894,89 €
GRUPO 6	NIVEL 1	1.584,54 €	22.183,59 €

(03/17.469/22)

