

I. COMUNIDAD DE MADRID

C) Otras Disposiciones

Consejería de Economía, Hacienda y Empleo

- 2** *RESOLUCIÓN de 11 de enero de 2023, de la Dirección General de Trabajo de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, sobre registro, depósito y publicación del convenio colectivo de la Entidad Urbanística de Conservación de Eurovillas (código número 28011852012002).*

Examinado el texto del convenio colectivo de la Entidad Urbanística de Conservación de Eurovillas, suscrito por la Comisión Negociadora del mismo, el día 28 de octubre 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 11 de enero de 2023.—La Directora General de Trabajo, Silvia Marina Parra Rudilla.

CONVENIO COLECTIVO DE LA ENTIDAD URBANÍSTICA DE CONSERVACIÓN EUROVILLAS**ÁMBITO DEL CONVENIO****ARTÍCULO 1. PARTES SIGNATARIAS.**

El presente Convenio de Empresa regula las condiciones económicas y de empleo de los trabajadores que prestan o presten servicios retribuidos por cuenta ajena en el Centro de trabajo de la Entidad Urbanística de Conservación de Eurovillas, calle Diez s/nº - 28514 Nuevo Baztán (Madrid)

Suscriben el presente convenio el Consejo Rector de la Entidad Urbanística de Conservación Eurovillas, representado por su Presidente, Vicepresidente y Secretario, y los representantes sindicales de los trabajadores que prestan sus servicios en dicha Entidad.

Ambas partes signatarias se reconocen mutuamente legitimación para negociar el presente Convenio, de acuerdo con lo establecido en las disposiciones legales vigentes.

Las cuestiones no tratadas en el presente convenio estarán sometidas a la legislación laboral estipulada en el Estatuto de los Trabajadores en vigor en ese momento.

ARTÍCULO 2. VIGENCIA Y DENUNCIA DEL CONVENIO

El presente acuerdo entrará en vigor el día 1 de enero de 2022, surtiendo plenos efectos desde esa fecha, salvo las excepciones que expresamente se establezcan a este respecto.

La vigencia del Convenio se establece hasta el día 31 de diciembre de 2026, pudiendo ser denunciado por cualquiera de las partes, dentro de los dos meses inmediatos y anteriores a la terminación de su vigencia.

Denunciado este Convenio y hasta tanto se logre acuerdo expreso sobre otro nuevo, se prorrogará la totalidad de su contenido.

ARTÍCULO 3. AMBITO PERSONAL

La normativa de este Convenio será de obligada y general observancia de todos los trabajadores, tanto fijos como temporales, que prestan o presten sus servicios para la Entidad Urbanística de Conservación Eurovillas.

Se excluye del ámbito del presente Convenio el Administrador. Si no fuera, sino que accede a dicho cargo por promoción interna en la empresa, solamente estará excluido de la aplicación de este Convenio mientras desempeñe dicho cargo y para las condiciones que deriven exclusivamente del mismo.

ARTÍCULO 4. VINCULACIÓN A LA TOTALIDAD

Las condiciones pactadas en el presente Convenio forman un todo orgánico e indivisible y, a efectos de su aplicación práctica, serán consideradas globalmente, asumiendo las partes su cumplimiento con vinculación a la totalidad del mismo.

En el supuesto que la jurisdicción social declare la nulidad de alguno de los artículos de este convenio, las partes se comprometen a negociar sobre la materia declarada nula, incorporándose al presente Convenio el acuerdo que se obtuviera en dicha materia.

Mientras tanto no se llegue a un acuerdo, dichos artículos serán sustituidos por los artículos correlativos del Convenio Colectivo de la Industria del Metal de la Comunidad de Madrid.

COMISIÓN DE SEGUIMIENTO**ARTÍCULO 5. COMISIÓN DE SEGUIMIENTO, VIGILANCIA, INTERPRETACIÓN Y DESARROLLO DEL CONVENIO****1. Constitución:**

Se crea una Comisión de Seguimiento, Vigilancia, Control, Interpretación y Desarrollo del Convenio que entenderá de la aplicación y desarrollo del mismo.

En este acto, la Comisión se constituye y la relación nominal de los miembros que la componen se adjunta en el Anexo I.

2. Composición:

Esta Comisión de Seguimiento estará compuesta por tres representantes de los trabajadores, designados por la representación sindical y tres representantes de la Entidad, aplicándose para su régimen de acuerdos lo previsto en el artículo 89.3 del Estatuto de los Trabajadores.

En el seno de la Comisión de Seguimiento, la representación sindical podrá ser asistida durante las reuniones por asesores técnicos.

En el seno de la Comisión de Seguimiento, se designará a un Secretario cuyo nombramiento recaerá en uno de los representantes de la Entidad.

3. Facultades:

Con carácter general y sin perjuicio de las facultades reconocidas en el articulado de este Convenio, corresponden a la Comisión de Seguimiento las siguientes tareas::

- a) Interpretación de la totalidad del articulado, cláusulas y anexos del Convenio.
- b) Vigilancia de lo pactado.
- c) Facultad de conciliación previa y no vinculante en los problemas colectivos.
- d) Informe preceptivo y no vinculante, que se emitirá en el plazo de quince días, en materia de reclamaciones individuales o colectivas que afecten al sistema de clasificación profesional.
- e) A los efectos de la formalización de las convocatorias al personal, se remitirá a la representación sindical las oportunas propuestas, quien dispondrá de un plazo de diez días para manifestar su disconformidad, en cuyo caso quedará automáticamente convocada la Comisión de Seguimiento que resolverá, en el plazo de quince días. De no manifestarse disconformidad en el indicado plazo, se procederá a la publicación de la convocatoria.
- f) Se faculta a dicho órgano para incorporar al texto del Convenio los Acuerdos que, en desarrollo de las previsiones comprendidas en el mismo, pudieran producirse.

Los acuerdos de la Comisión de Seguimiento vinculan a ambas partes en los mismos términos que el presente Convenio Colectivo. Sus dictámenes y acuerdos se adosarán al mismo como anexo. Se declara expresamente la nulidad de los acuerdos que la Comisión de Seguimiento adopte excediéndose del ámbito de su propia competencia.

Denunciado el Convenio y hasta tanto sea sustituido por otro, la Comisión de Seguimiento continuará ejerciendo sus funciones.

4. Régimen de funcionamiento:

La comisión de seguimiento se reunirá una vez al año o cuando lo soliciten, al menos, dos de los componentes de la parte social o la Entidad.

Los asuntos, a incluir en el orden del día de cada sesión, serán remitidos al Secretario e incluidos en el orden del día de la primera convocatoria a realizar, siempre que sean recibidos por éste con diez días de antelación a la fecha de la misma. En otro caso, serán incluidos en el de la siguiente convocatoria.

La Comisión de Seguimiento podrá hacer públicos sus acuerdos y propuestas cuando afecten a cuestiones de interés general o a un número representativo de trabajadores.

La Entidad se compromete a facilitar locales adecuados para la celebración de las reuniones de trabajo.

5. Asistencia de asesores:

A las reuniones de la comisión podrán asistir los asesores que las partes consideren necesarios, si bien no tendrán derecho a voto.

CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

ARTÍCULO 6. GRUPOS PROFESIONALES

Existen seis grupos profesionales en los que se integran las categorías profesionales ordenadas por niveles salariales. Los grupos referidos con su definición son los siguientes:

Grupo I – Gerencia:

Pertenecen a este grupo profesional los trabajadores de categorías que requieran estar en posesión de un Título Universitario de Grado Superior, estando a las órdenes directas del Consejo Rector, siendo el contenido general de la prestación muy complejo y especializado. Dicho puesto quedará fuera del alcance de este convenio ya

que, de conformidad con los estatutos, tiene que ser aprobado por la Asamblea de la Entidad.

Grupo II – Jefaturas:

Pertenecen a este grupo profesional los trabajadores de categorías que requieran estar en posesión de un Título Universitario de Grado Medio o los conocimientos necesarios y experiencia laboral demostrables para llevar a cabo este tipo de actividades, siendo el contenido de la prestación complejo y especializado técnicamente.

Grupo III – Encargado, Capataces y Técnicos Especialistas:

Pertenecen a este grupo profesional los trabajadores integrados en categorías cuyo desempeño requiere estar en posesión del Título de Bachillerato, Formación Profesional Específica de Grado Superior o equivalente o los conocimientos necesarios demostrables para llevar a cabo este tipo de actividades, siendo el contenido de la prestación técnicamente especializado o con responsabilidad sobre el funcionamiento de determinados equipos de trabajo.

Grupo IV – Oficiales:

Pertenecen a este grupo profesional aquellas categorías que requieran estar en posesión del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional Específica de Grado Medio o equivalente, o los conocimientos necesarios demostrables para llevar a cabo este tipo de actividades, así como aquellos cuya prestación exija estar en conocimiento de un oficio técnico o administrativo a nivel elemental.

Grupo V- Ayudantes y Auxiliares:

Pertenecen a este grupo profesional aquellos trabajadores que ejecuten tareas con un alto grado de dependencia, claramente establecidas, con instrucciones específicas. Se requiere formación equiparable a Educación Secundaria Obligatoria, así como conocimientos adquiridos de su profesión.

Grupo VI– Peones y Subalternos:

Pertenecen a este grupo profesional los operarios y personal no especialmente cualificado, integrados en categorías profesionales para las que no se exija estar en posesión de conocimientos de ningún oficio a nivel de Formación Profesional o similar y cuyos contenidos funcionales se limiten al desarrollo de tareas estandarizadas y no excesivamente complejas.

Para el acceso a cada uno de los grupos establecidos, se exigirá con carácter general estar en posesión de la titulación académica requerida en su definición o en su defecto de experiencia acreditada.

En determinados supuestos, la Comisión de Seguimiento del Convenio Colectivo podrá acordar la sustitución de esta exigencia por otros requisitos mínimos.

ARTÍCULO 7. NIVELES SALARIALES

En base a su equivalencia prestacional horizontal, las categorías profesionales se agrupan en los siguientes nueve niveles:

GRUPO	NIVEL
I	1
II	2
III	3
	4
	5
IV	6
V	7
	8
VI	9

ARTÍCULO 8. ÁREAS DE ACTIVIDAD

1. En dependencia directa y funcional de la Gerencia, Administrador o Coordinador o en su defecto, del Consejo Rector, se establecen dos áreas de actividad que contienen la agrupación de categorías con relación a su correspondencia en ramas homogéneas:

Área A: Administración y Gestión

Área B: Mantenimiento y Obras

Las definiciones de estas áreas de actividad son recogidas en el Anexo II del presente Convenio.

2. Podrán crearse cualesquiera otras áreas que, en razón de una actividad ampliamente diferenciada, presente o futura, aconseje un tratamiento específico, que decidirá la Comisión de Seguimiento.

ARTÍCULO 9. CATEGORÍAS PROFESIONALES

1. Las categorías profesionales existentes en el ámbito de la aplicación del presente Convenio Empresa, integradas en los grupos profesionales y niveles retributivos a que se refieren los artículos anteriores, así como con indicación del área de actividad a que pertenecen, se recogen en el Anexo IV. Su definición y descripción del contenido funcional figuran en el Anexo III.

2. Las diferentes categorías recogidas en el presente Convenio, recibirán el tratamiento salarial del nivel en que estén encuadradas, que se corresponde con la tabla salarial del Anexo V.

Cuando las retribuciones consolidadas por todos los conceptos, salvo la antigüedad y gastos de transporte de las categorías antiguas sean superiores a las del nivel al que están adscritas, se mantendrán aquellas a título personal y percibirán el incremento que se pacte con carácter general.

Por acuerdo de la Comisión de Seguimiento y según las necesidades organizativas, se podrá modificar el Sistema de Clasificación Profesional, creando, alterando o suprimiendo alguna o algunas de las categorías profesionales o modificando su descripción funcional.

ORGANIZACIÓN Y DIRECCIÓN DEL TRABAJO

ARTÍCULO 10. ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

1. La organización y dirección del trabajo es facultad exclusiva del Consejo Rector de la Entidad, pudiendo establecer los sistemas de valoración, racionalización, mejora de métodos, procesos de simplificación del trabajo, establecimiento de plantillas de personal adecuadas y suficientes que permitan el mayor y mejor nivel de prestación de servicios. El Consejo Rector, previa comunicación a los trabajadores, podrá delegar en una o varias personas, que no tienen por qué ser miembros del mismo. Dicha facultad organizativa se llevará a cabo, de forma delegada por la Gerencia, Administración o Coordinador.

Se adjunta como Anexo VIII el organigrama.

2. El trabajador está obligado a cumplir las órdenes e instrucciones emanadas del Consejo Rector, debiendo ejecutar cuantos trabajos, operaciones o actividades se le ordenen dentro del general cometido de su competencia profesional. Entre ellas están incluidas las tareas complementarias que sean indispensables para el desempeño de su cometido principal, o el cuidado y limpieza de las máquinas, herramientas y puesto de trabajo que estén a su cargo durante la jornada laboral, así como cumplir con todas las instrucciones referentes a prevención de riesgos laborales.

ARTÍCULO 11. MOVILIDAD FUNCIONAL

1. La realización de trabajos de categoría superior e inferior responderá a necesidades excepcionales y perentorias y durará el tiempo mínimo imprescindible.

2. La ocupación de un puesto de trabajo en régimen de desempeño de funciones de categoría superior, no excederá de seis meses, excepto en los casos en los que la realización de estos trabajos se deba a ausencia temporal del titular.

3. El mero desempeño de una categoría superior, nunca consolidará el salario ni la categoría superior, que sí se devengará mientras se desempeñe el mismo, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 39.4 del Estatuto de los Trabajadores.

4. Ningún trabajador podrá realizar trabajos de categoría inferior durante un periodo superior a quince días, manteniendo la retribución y demás derechos derivados de su categoría profesional.

5. La movilidad funcional se efectuará de acuerdo a las titulaciones académicas o profesionales precisas para ejercer la prestación laboral y con respeto a la dignidad del trabajador.

JORNADA, TURNOS, HORARIO DE TRABAJO, DESCANSO SEMANAL Y VACACIONES

ARTÍCULO 12. JORNADA DE TRABAJO

1. Con carácter general, la jornada ordinaria de trabajo será de 1.660 horas anuales, con un promedio semanal de 37.30 horas salvo los meses de junio, julio y agosto que será de 35 horas. Todo ello, con las particularidades que se originen por los distintos turnos de trabajo.

Durante los años de vigencia de este convenio, la diferencia entre la jornada anual resultante del calendario laboral y la pactada en el presente convenio, se traducirán en las horas de libre disposición que resulten, no acumulables a vacaciones ni a puentes.

2. En los calendarios laborales, se establecerán los horarios.
3. Siempre que la duración de la jornada diaria continuada exceda de seis horas, se establece un período de descanso durante la misma de quince minutos de duración, que se computará como tiempo de trabajo efectivo.
4. Los trabajadores que, por unas u otras causas, hayan sido contratados o se contraten específicamente para jornadas inferiores a la pactada en el presente Convenio, estarán a lo dispuesto en sus correspondientes contratos.
5. A los efectos del cómputo anual de jornada, los trabajadores del servicio de prevención que realicen los turnos descritos en el apartado 1.a-II y 1.a- III del Anexo VII de forma presencial, se les computará una jornada laboral de 8 horas efectivas de trabajo.

ARTÍCULO 13. TURNOS Y HORARIOS DE TRABAJO

1. Los turnos y horarios de trabajo serán siempre fijos; se exceptúan de esta norma general los contratos a tiempo parcial y los pactos en contrario establecidos con los trabajadores, así como el personal con contrato temporal al que, por exigencias del servicio, se le podrá variar el turno de trabajo.

2. El horario de trabajo será el mismo para todo el personal de mantenimiento y obras, y oficina, excepto el personal de prevención para el que se establece otro horario diferente por turnos.

3. Los horarios establecidos son los siguientes:

A. Horario de Mantenimiento y Oficina de septiembre a mayo

Lunes a viernes: de 8.00 h. a 15.30 h.

Se establece, dentro de este horario y siempre que el servicio lo permita, un descanso de 15 minutos de 10.45 h a 11.00 h (personal de mantenimiento, obras y oficina)

B. Horario del Servicio de Prevención

El servicio de Prevención se desarrollará en el horario no cubierto por el general de mantenimiento, el cual, por sus especificaciones, se establece en el Anexo VIII

C. Horario de verano para todo el personal de la Entidad durante los meses de junio, julio y agosto:

Lunes a viernes: de 7.30 h. a 14.30 h.

No obstante, por acuerdo de ambas partes, el inicio de la jornada podrá variar en media hora, si las condiciones climatológicas lo aconsejaran.

Se establece, dentro de este horario y siempre que el servicio lo permita, un descanso de 15 minutos de 10.45 h a 11.00 h (personal de mantenimiento, obras y oficina)

D. Días de horario especial:

5 enero: de 8.00 h. a 15.00 h.

ARTÍCULO 14. DESCANSO SEMANAL

Los trabajadores tendrán derecho a un descanso semanal mínimo de un día y medio ininterrumpidos que, como regla general, comprenderán el sábado y el domingo, o en su defecto el domingo y el lunes y, si no fuera el caso, se sometería a las condiciones específicas de cada puesto de trabajo.

El disfrute del descanso es obligatorio y no acumulable, salvo en aquellos casos en que, por causa justificada o en épocas determinadas, se autorice su acumulación. La valoración de estas situaciones se hará conjuntamente entre la Dirección (Consejo Rector) y la Comisión de Seguimiento.

- Jornada general: Disfrutará de dos días libres semanales, quedando incluidos los festivos.
- Jornada de prevención: Como quiera que, en estas jornadas, se descansa tres o cuatro días en semanas alternas, se librarán además el número de días necesario para alcanzar la jornada anual pactada.

La fecha de hacer efectivo el descanso semanal vendrá determinada por la armonización con los intereses del resto de los trabajadores destinados en cada Servicio, tendiéndose en aquellos Servicios que sea posible a la implantación de la alternancia en el hecho de librar los domingos y festivos.

ARTÍCULO 15. VACACIONES Y FIESTAS

El personal acogido a este Convenio disfrutará de:

- a) Vacaciones anuales.
- b) Fiestas Nacionales, Autonómicas y Locales.
- c) Días declarados inhábiles.

1. Vacaciones anuales:

- a) Los trabajadores de la Entidad tendrán derecho al disfrute en concepto de vacaciones anuales de treinta días naturales, no pudiendo representar menos de 22 días efectivos de trabajo, sin que se pueda fraccionar en más de 4 periodos, de los cuales, dos elegirá la empresa y los otros dos el trabajador. Las vacaciones comenzarán, a efecto de cómputo de días, en día laboral.
- b) De las vacaciones que correspondan, las fechas del 50% serán elegidas por los propios empleados antes del 15 de enero, y el otro 50% fijado por la Empresa antes del 30 de dicho mes. Las vacaciones que fije la empresa, se informarán al trabajar con una antelación de 15 días, por lo que las mismas comenzarán a partir del día 15 de febrero. Tanto si la Empresa, como el trabajador, necesitaran fijar las vacaciones antes de esa fecha, avisarán conforme al Estatuto de los Trabajadores con 60 días de antelación.
- c) Con excepción del personal Administrativo, en que la rotación será global con independencia de las categorías profesionales, para todos los supuestos, la fijación del periodo de vacaciones elegidos por los empleados se realizará por acuerdo entre los de la misma categoría u oficio y turno de trabajo, en las distintas secciones en los que estén adscritos, de forma que quede asegurada la prestación de cada uno de los servicios según los mínimos que establezca el Jefe de mantenimiento y obras o de administración y gestión. En caso de desacuerdo, se establece un riguroso orden de rotación con prioridad de elección por antigüedad en el servicio y turno.
- d) Fijado el calendario definitivo, se admitirán cambios entre trabajadores de igual categoría y servicio.
- e) Aquellos empleados con relación de empleo temporal disfrutarán la parte proporcional de vacaciones correspondiente al tiempo trabajado. A estos efectos, se computa como período de devengo el comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de cada año.
- f) En el supuesto de empleados con relación de empleo indefinida, se computará como período de devengo para el disfrute de las vacaciones anuales el comprendido entre el día 1 de enero y el día 31 de diciembre de cada año.
- g) Los trabajadores podrán solicitar el fraccionamiento de las vacaciones. La suma total de dichos periodos no podrá superar la cifra establecida en el apartado a) de este punto.
- h) En los contratos a tiempo parcial, se estará sometido a lo establecido en las disposiciones legales y reglamentarias. De poseer una antigüedad inferior a un año y en las contrataciones temporales, se disfrutará de la parte proporcional de días de vacaciones.
- i) Los periodos de baja temporal, por enfermedad o accidente inferiores a un año, se computarán como servicio activo a los solos efectos de lo dispuesto en este artículo.
- j) Cuando el periodo de vacaciones fijado en el calendario de vacaciones de la empresa coincida en el tiempo con una incapacidad temporal derivada del embarazo, el parto o la lactancia natural o con el periodo de suspensión del contrato de trabajo previsto en el artículo 4, 5 y 7 del art. 48 del Real Decreto Ley 2/2015, de 23 de octubre, 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 periodo de suspensión, aunque haya terminado el año natural a que correspondan.

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

- k) El salario a percibir durante las vacaciones será el correspondiente al salario base y los complementos personales consolidados, que se vinieran percibiendo en su caso.
- l) El comienzo y terminación de las vacaciones serán forzosamente dentro del año a que correspondan, excepto lo establecido en el apartado j) de este artículo; y éstas no podrán, en ningún caso, ser sustituidas por compensaciones económicas, excepto los contratos temporales inferiores a un año, ni acumuladas a las siguientes sucesivas.

Las vacaciones comenzarán, a efecto de cómputo de días, en día laboral.

2. Fiestas Nacionales, Autonómicas y Locales.

Para las fiestas Nacionales y Autonómicas, se aplicará lo dispuesto por los Organismos correspondientes. Las fiestas Locales serán las señaladas por el Ayuntamiento de Nuevo Baztán.

3. Días declarados inhábiles.

Se establecen desde la firma de este Convenio y durante toda su vigencia como inhábil los días 24 y 31 de diciembre y, excepto al personal de prevención, que esos días trabajará haciendo horario de festivo, pero finalizando a las 21.00 horas su actuación presencial, al igual que el día 5 de enero el personal de Prevención también saldrá a las 21.00 h.

ARTÍCULO 16. CALENDARIOS LABORALES

El calendario laboral será el fijado en este convenio, cualquier variación, se negociará con los representantes de los trabajadores en el primer trimestre. En dicho calendario laboral, que habrá de respetar el marco establecido en el presente Convenio, se efectuarán las oportunas especificaciones de las materias reguladas en este Capítulo.

El calendario laboral del centro regulará, como mínimo, los siguientes extremos:

- a) Distribución diaria de la jornada anual.
- b) Descanso semanal.
- c) Turnos de trabajo.
- d) Horarios de trabajo.
- e) Vacaciones.
- f) Días de libranza.
- g) En todos los casos, y a los efectos de ajustar el número de días de trabajo al año con el promedio semanal, los días de descanso adicional que deban disfrutarse se concretarán en los calendarios laborales.

En el supuesto de que no exista acuerdo con la representación sindical sobre la determinación del calendario laboral se dará traslado a la Comisión de Seguimiento, que oídas las discrepancias planteadas, emitirá informe al respecto.

LICENCIAS Y EXCEDENCIAS

ARTÍCULO 17. LICENCIAS Y PERMISOS CON SUELDO

Todos los trabajadores vinculados por este Convenio, previo aviso y justificación acreditativa, que para caso corresponda, podrán disfrutar de las siguientes licencias:

1. Quince días por razón de matrimonio.
2. Tres días en los casos de fallecimiento del cónyuge, conviviente, padres, hijos, abuelos, nietos y hermanos; padres, hermanos e hijos políticos y en general, parientes hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad.

Si el fallecimiento ocurriera fuera de la residencia habitual del interesado, el permiso se ampliará hasta cuatro días.

Los días indicados se reducen en uno, en cada uno de los casos, cuando el familiar o familiares sean sobrinos y tíos.

3. Tres días por nacimiento o adopción del hijo del trabajador, para aquellas personas trabajadoras que no tengan cubiertos los periodos mínimos de cotización establecidos en la legislación vigente para ser beneficiarios de la prestación por nacimiento y cuidado de menor. Cuando por tal motivo el trabajador necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo será de cuatro días.

4. De dos a seis días, por operación o enfermedad grave, justificadas mediante justificante o documento debidamente autorizado del médico que asistió al enfermo, de hijos, padres, cónyuge y conviviente, hermanos, padres políticos, abuelos, y nietos, según las siguientes escalas en función de la gravedad:

- a) Menos grave: dos días
- b) Grave: cuatro días,
- c) Muy grave: seis días,

En el caso de enfermedad grave o muy grave de otros familiares hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, dos días.

5. El tiempo necesario para asistencia a consulta médica de especialistas.
6. Treinta horas anuales para asistencia a consulta médica general o de cabecera, si esta en calidad de enfermo o de acompañantes de los familiares relacionados en el apartado 4 de este artículo, siempre con justificante debidamente autorizado, o para asuntos escolares para hijos/as de hasta 16 años de edad o que sufran una discapacidad certificada cualquiera que sea su edad. En ningún caso el ejercicio del derecho se excederá de dichas horas, por empleado/a y año.
7. Para concurrir a exámenes finales, liberatorios y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación en centros oficiales de formación durante los días de su celebración.
8. Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público, sin que puedan superarse por este concepto la quinta parte de las horas laborales en cómputo trimestral. Cuando se sobrepase este límite podrá iniciarse el expediente para pasar al trabajador afectado a la situación de excedencia forzosa regulada en el apartado 1 del artículo 46 del Estatuto de los Trabajadores.

Se entenderá por deber de carácter público:

1. La asistencia a Tribunales previa citación
 2. La asistencia a Plenos o Comisiones Informativas y de Gobierno por los Concejales de Ayuntamiento.
 3. El cumplimiento de los deberes ciudadanos derivados de una consulta electoral, tanto en su vertiente de electores como de componentes de una mesa electoral.
9. Dos días por traslado del domicilio habitual.
10. Un día por matrimonio de padres, hijos, hermanos, hermanos políticos y nietos en la fecha de celebración del acontecimiento, ampliándose a dos cuando se celebre fuera de la Comunidad de Madrid.
11. Hasta quince días para asistencia a actividades de partidos políticos o sindicatos, para los representantes de los mismos, siempre que dichas actividades estén previstas en los estatutos de los mismos y se justifique documentalmente la asistencia.

Estas licencias de coincidir más de una en el mismo período no serán adicionadas, pudiendo optarse por la de mayor duración.

A efecto de disfrute de los permisos, el día inicial deberá de coincidir con un día laborable, por lo que en caso de coincidir con día inhábil se comenzará a computar desde el primero que siga al feriado en el que se produjo el hecho causante.

ARTÍCULO 18. LICENCIAS SIN SUELDO

Licencias sin sueldo:

- a) Los trabajadores, que lleven como mínimo tres años en el servicio, podrán pedir, en caso de necesidad justificada, licencia sin sueldo, por un plazo no inferior a un día, ni superior a un año.

El trabajador solicitará la licencia, al menos, con quince días de antelación a la fecha de inicio de su disfrute.

La dirección informará motivadamente sobre las razones de la concesión o denegación a la Comisión de Seguimiento, que emitirá informe no vinculante en el plazo de cinco días.

- b) Quien por razones de guarda legal tengan a su cuidado directo algún menor de 12 años o una persona con discapacidad física, psíquica o sensorial, que no desempeñe una actividad retribuida, 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 aquélla.

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

La reducción de jornada contemplada en el presente apartado constituye un derecho individual de los trabajadores, hombres o mujeres. No obstante, si dos o más trabajadores de la Entidad generasen este derecho por el mismo sujeto causante, la Entidad podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa.

La concreción horaria y la determinación del período de disfrute del permiso de lactancia y de la reducción de jornada, corresponderá al trabajador, dentro de su jornada ordinaria diaria (salvo pacto en contrario entre la empresa y los delegados sindicales de personal) El trabajador deberá preavisar a la Entidad con quince días de antelación la fecha en que se reincorporará a su jornada ordinaria.

Las discrepancias surgidas entre la Entidad y trabajador sobre la concreción horaria y la determinación de los periodos de disfrute previstos serán resueltas por la jurisdicción competente a través del procedimiento establecido en la ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social.

ARTICULO 19. PERMISOS DE CARÁCTER EXCEPCIONAL, NO REMUNERADOS

Causas:

a) Fuerza mayor.

b) Enfermedad o accidente muy grave de familiares o personas que convivan con el trabajador y que exijan una atención que no puedan prestar otra persona o institución, siempre que hayan agotado los días de permiso contemplados en el epígrafe 4 del artículo 15 de este Convenio.

Duración: Hasta quince días como máximo en función de la gravedad de la situación o enfermedad en cada caso, oída la representación legal de los trabajadores.

Prórroga: Pasado el período anterior se estudiará por la Dirección y representantes, la posibilidad de prórroga atendiendo a las circunstancias personales, familiares y económicas del trabajador y las previsibles soluciones al caso, incluida la ayuda y aportación que la Entidad pudiera ofrecer dentro de sus recursos.

ARTÍCULO 20. LICENCIAS ESPECIALES Y CONDICIONES DE TRABAJO EN LOS SUPUESTOS SUSPENSIÓN CON RESERVA DE PUESTO DE TRABAJO (art. 48 del ET)

Para la aplicación del artículo 48 del E.T., la persona trabajadora deberá comunicar dichas licencias a la empresa, por escrito, con una antelación mínima de 15 días.

ARTICULO 21. EXCEDENCIAS

Forzosa.

Dará derecho a la conservación del puesto y al cómputo de la antigüedad de su vigencia, se concederá por la designación o elección para un cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo. El reingreso deberá ser solicitado dentro del mes siguiente al cese en el cargo público.

La Comisión de seguimiento estudiará y aprobará en su caso otras situaciones similares que puedan presentarse a su consideración.

Para todo lo no contemplado en este artículo, será de aplicación la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Voluntaria.

El trabajador con al menos una antigüedad en la Entidad de un año tiene derecho a que se le reconozca la posibilidad de situarse en excedencia voluntaria por un plazo no menor a cuatro meses ni superior a diez años. Este derecho sólo podrá ser ejercitado otra vez por el mismo trabajador si han transcurrido tres años desde el final de la anterior excedencia.

Una vez solicitada se concederá con quince días de antelación a la fecha de inicio propuesta por el interesado.

Los trabajadores tendrán derecho a un periodo de excedencia de duración no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza, como por adopción, o en los supuestos de acogimiento, tanto permanente como preadoptivo, aunque éstos sean provisionales, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa. (Párrafo modificado por Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo)

También tendrán derecho a un periodo de excedencia, de duración no superior a dos años, salvo que se establezca una duración mayor por negociación colectiva, los trabajadores, para atender al cuidado de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo, y no desempeñe actividad retribuida. (Párrafo modificado por Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo)

La excedencia contemplada en el presente apartado, cuyo periodo de duración podrá disfrutarse de forma fraccionada, constituye un derecho individual de los trabajadores, hombres o mujeres. No obstante, si dos o más trabajadores de la misma Entidad generasen este derecho por el mismo sujeto causante, la Entidad podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la Entidad. (Párrafo modificado por Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo)

Cuando un nuevo sujeto causante diera derecho a un nuevo periodo de excedencia, el inicio de la misma dará fin al que, en su caso, se viniera disfrutando.

El periodo en que el trabajador permanezca en situación de excedencia conforme a lo establecido en este artículo será computable a efectos de antigüedad y el trabajador tendrá derecho a la

asistencia a cursos de formación profesional, a cuya participación deberá ser convocado por la Entidad, especialmente con ocasión de su reincorporación. Durante el primer año tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo.

En las excedencias por cuidado de hijo y familiares, la reserva del puesto de trabajo implicará la obligación de incorporación automática, bastando, en consecuencia, con que se comunique el reingreso en cualquier momento anterior a la terminación de la excedencia.

No obstante, cuando el trabajador forme parte de una familia que tenga reconocida oficialmente la condición de familia numerosa, la reserva de su puesto de trabajo se extenderá hasta un máximo de 15 meses, cuando se trate, de una familia numerosa de categoría general y hasta un máximo de 18 meses si se trata de categoría especial.

Asimismo, podrán solicitar su paso a la situación de excedencia en la Entidad los trabajadores que ejerzan funciones sindicales de ámbito provincial o superior mientras dure el ejercicio de su cargo representativo.

CONDICIONES ECONÓMICAS

ARTÍCULO 22. ESTRUCTURA DEL SALARIO

1. Los conceptos salariales previstos en el presente Convenio y sus modos de cálculo habrán de adaptarse a lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores. En todo caso, los conceptos acordados responderán a la naturaleza y objetivos reales que éstos remuneran.

2. Los complementos salariales cuyo contenido y naturaleza retributiva no respondan a los conceptos y objetivos señalados en el párrafo anterior, se refundirán en el salario base, siempre que ello no implique aumento de la masa salarial correspondiente.

3. La totalidad de las retribuciones de los trabajadores será:

3.1. Salario base, formado por la suma irresoluble del

3.1.1. Salario Convenio

3.1.2. Salario Consolidado

3.2. Gratificaciones extraordinarias de verano y navidad

3.3. Complementos Personales de antigüedad

3.3.1. Antigüedad

3.3.2. Antigüedad Consolidada

3.4. Complemento por destino

3.4.1. Prevención

3.4.2. Nocturnidad

3.5. Primas e incentivos a la productividad

3.5.1. Pluses de Peligrosidad, toxicidad y altura

3.5.2. Plus de disponibilidad

3.6. Complemento por horas extraordinarias

ARTÍCULO 23. SALARIO CONVENIO

Los salarios convenio vigentes durante el año 2022 son los que figuran recogidos en el Anexo V de este de Convenio, con efectos de 1 de enero de dicho año. También se incorporan los salarios convenio vigentes durante el año 2023.

ARTÍCULO 24. ANTIGÜEDAD

El complemento por antigüedad estará constituido por una cantidad fija que será devengada a partir del primer día del mes en que se cumplan tres, o múltiplo de tres, años de servicios efectivos en jornada completa o la proporción si la jornada y el salario fuesen inferiores y se retribuirá según el número y duración de las jornadas realizadas.

Los trabajadores con relación de empleo de carácter temporal tendrán derecho a la percepción del complemento por antigüedad, desde el momento inicial de la contratación temporal, si bien, se podrá descontar los periodos de interrupciones laborales.

Con efectos de 1 de enero de 2022, las cuantías y límites mensuales máximos del complemento por antigüedad serán los indicados en el Anexo VI, hasta un máximo de ocho trienios.

Los trabajadores que hayan superado la cantidad máxima mensual mantendrán la que vinieren percibiendo a título personal pero no devengarán más por encima de ella.

ARTÍCULO 25. SERVICIO DE PREVENCIÓN

La Entidad, como empresa que realiza un servicio público necesita dotarse de turnos de prevención para mantener, conservar o reparar las instalaciones que tiene bajo su tutela, las veinticuatro horas de todos los días del año.

Se considerará, por lo tanto, prevención cuando los trabajadores ocupen sucesivamente los mismos puestos de trabajo según un cierto ritmo, de tal modo que un trabajador prestará sus servicios en horas diferentes en un determinado período de tiempo, de días o de semanas, y en el cual tendrá horario donde no se precisará inicialmente la presencia física del titular, que habrá de estar pendiente de asistir cuando se le requiera para lo que se le dotará de un teléfono móvil. Las retribuciones económicas del Servicio de Prevención (por las semanas efectivas o parte proporcional correspondiente), se fijan en el Anexo VI. Asimismo en el Anexo VII se establece, sus horarios, descansos y normas de desarrollo.

ARTÍCULO 26. COMPLEMENTO DE JORNADA NOCTURNA

El complemento de jornada nocturna está incluido en los importes a pagar por la jornada de prevención.

El personal que preste sus servicios en turnos de Jornada Especial percibirá la compensación económica, como complemento por jornada nocturna por los meses efectivos en que desarrollen dicho trabajo, que figura recogida en el Anexo VI.

El mencionado complemento será abonado en la parte proporcional correspondiente a aquel personal que sólo realice parte de su jornada en turno de noche.

Este incremento de puesto de trabajo, no es absorbible ni compensable con otros incrementos salariales, salvo que se refieran también a trabajo nocturno, en cuyo caso sí se darían las precisas condiciones de homogeneidad.

ARTICULO 27. PLUSES DE PELIGROSIDAD, TOXICIDAD, ALTURA Y DISPONIBILIDAD

Por aplicación del Estudio de Seguridad e Higiene, ningún trabajador desarrollará labores tóxicas o peligrosas.

No obstante, si de forma eventual y puntualmente tuvieran que desarrollar estas actividades y no fuera posible aplicar las medidas adecuadas para evitar dichas situaciones, se percibirá el plus o complemento por cada día que se desarrolle la actividad.

Se asimilan a toxicidad los trabajos en la red de saneamiento y fitosanitarios, quienes tendrán una retribución económica correspondiente al día completo, por los días efectivos a partir de la 5ª hora de actividad, y que figura en el Anexo VI.

Igualmente, en dicho anexo VI se establece el plus de altura que se abonará por hora de desarrollo de trabajos que se desarrollen a más de dos metros de altura.

La retribución de los pluses de toxicidad y altura será igual para todos los grupos profesionales.

Por su parte el plus de disponibilidad se abonará a los trabajadores que por su categoría profesional o por acuerdo con la empresa, deban de estar localizables una vez concluida la jornada laboral ordinaria, o extraordinaria de prevención. Su retribución se establece también en el referido anexo VI.

ARTICULO 28. HORAS EXTRAORDINARIAS

1. Sólo podrán realizarse horas extraordinarias que vengan exigidas por la necesidad de reparar siniestros u otros daños extraordinarios y urgentes, en caso de riesgo de pérdida de materias primas y para cubrir ausencias imprevistas del personal.

2. Las horas extraordinarias, que por las causas indicadas en el apartado 1 hayan de realizarse, serán siempre compensadas en tiempo de descanso adicional, salvo cuando este tipo de compensación impida un nivel normal de prestación de los servicios, en cuyo caso serán compensadas económicamente.

3. Ambas partes convienen en que todas las horas realizadas, al amparo de los apartados anteriores, tendrán el carácter de estructurales, según lo definido en la Orden de 1 de marzo de 1.983. Se prohíbe la realización de horas extraordinarias que no tengan este carácter de estructural.

4. De compensarse en tiempo de descanso las horas extraordinarias, se computarán sábado, domingo y festivos cada una de estas por 1,50 de descanso. De lunes a viernes laborables de 15.30 a 22.00 horas, cada una de estas, hora por hora. Resto de la semana a partir de las 22.00 horas cada una de estas por 1,50 de descanso. Se podrá acumular este tiempo de descanso hasta

constituir jornadas completas que se podrán sumar a los períodos de vacaciones u otros períodos de descanso.

5. Los trabajadores pertenecientes a los niveles salariales del 1 al 2, dada su categoría y grado de responsabilidad laboral, no devengarán horas extraordinarias.

6. La valoración económica de cada hora extraordinaria se fija en el Anexo VI.

7. En todo caso el número de horas extraordinarias a realizar por cada trabajador no podrá exceder de ochenta horas al año, computándose de 1 de enero a 31 de diciembre.

8. Las horas extraordinarias de los jefes Especialistas de Sección, serán supervisadas por el Jefe de Mantenimiento y Obras.

9. Se presentará un informe mensual con las horas devengadas por cada trabajador, explicando el destino y necesidad de las mismas.

10. Los trabajadores a tiempo parcial podrán realizar horas extraordinarias, en número total al legalmente previsto en proporción a la jornada pactada.

ARTÍCULO 29. GRATIFICACIONES EXTRAORDINARIAS Y PERCEPCIÓN DE HABERES

a) Todos los trabajadores afectados por el vigente Convenio percibirán los días 15 de junio y 15 de diciembre, o los días laborables anteriores en el supuesto de ser festivos, una paga extraordinaria equivalente a una mensualidad ordinaria, entendiéndose por mensualidad ordinaria los conceptos recogidos en los apartados 3.1 y 3.3 del artículo 22 (salario convenio, salario consolidado, antigüedad y antigüedad consolidada)

Dichas pagas serán proporcionales si la prestación del servicio a la fecha de su devengo es inferior a un año.

b) Las retribuciones serán abonadas mensualmente mediante nómina que reflejará con absoluta claridad todos los conceptos retributivos, descifrando códigos, si los hubiere. Asimismo, reflejará todos los conceptos por los cuales se produzcan descuentos en las nóminas de los trabajadores.

El salario por el importe que figure en nómina, se abonará a la cuenta que el trabajador designe en cualquier entidad financiera antes de fin de mes, mediante transferencia bancaria, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada, procurándose que con la suficiente antelación se cumplimenten los trámites necesarios a fin de que la efectiva percepción del salario tenga lugar sin que haya comenzado el mes posterior.

El modelo de nómina será obligatoriamente igual para todos los trabajadores incluidos en el ámbito de aplicación de este Convenio.

Los encargados entregarán y distribuirán a los trabajadores los justificantes de nóminas, en los diez primeros días del mes siguiente al cobro.

ARTÍCULO 30. DIETAS Y DESPLAZAMIENTOS

A) Cuando por razón del Servicio el trabajador haya de efectuar desplazamientos a localidad distinta de aquella donde preste sus servicios devengarán las siguientes indemnizaciones:

1. Dieta: Es la cantidad que se devenga diariamente para satisfacer los gastos que origine la estancia en localidad distinta de aquella en la que habitualmente se presta servicios, cuando con carácter eventual se estime necesario el desplazamiento por el órgano directivo correspondiente. La dieta comprende los gastos de manutención y de alojamiento reembolsados cuando el trabajador presente los correspondientes justificativos.
2. Gastos de viaje: Es la cantidad que se abona por la utilización de cualquier medio de transporte por razón del servicio. Se utilizarán medios de transporte colectivo, salvo que existan a disposición vehículos de la Entidad. Cuando por razones del servicio se autorice al trabajador el uso del vehículo propio para los desplazamientos profesionales se percibirá, por kilómetro, la cantidad fijada en el Anexo VI.

B) La Entidad realizará las gestiones necesarias para que las percepciones por conceptos de dietas sean abonadas, con carácter general, antes de efectuarse el gasto.

ARTÍCULO 31. EXTINCIÓN DEL CONTRATO

El contrato de trabajo se extinguirá:

- a) Por mutuo acuerdo de las partes.
- b) Por las causas consignadas válidamente en el contrato salvo que las mismas constituyan abuso de derecho manifiesto por parte del Empresario.
- c) Por expiración del tiempo convenido. A la finalización del contrato, excepto en los contratos formativos y el contrato de duración determinada por causa de sustitución, la persona trabajadora

tendrá derecho a recibir una indemnización de cuantía equivalente a la parte proporcional de la cantidad que resultaría de abonar doce días de salario por cada año de servicio, o la establecida, en su caso, en la normativa específica que sea de aplicación.

d) Los contratos de duración determinada que tengan establecido plazo máximo de duración, incluidos los contratos formativos, concertados por una duración inferior a la máxima legalmente establecida, se entenderán prorrogados automáticamente hasta dicho plazo cuando no medie denuncia o prorrogación expresa y el trabajador continúe prestando servicios.

Expirada dicha duración máxima si no hubiera denuncia y se continuara en la prestación laboral, el contrato se considerará prorrogado tácitamente por tiempo indefinido, salvo prueba en contrario que acredite la naturaleza temporal de la prestación.

Si el contrato de trabajo de duración determinada es superior a un año, la parte del contrato que formule la denuncia está obligada a notificar a la otra la terminación del mismo con una antelación mínima de quince días.

- e) Por muerte, gran invalidez permanente total o absoluta del trabajador.
- f) Por jubilación del trabajador.
- g) Por despido del trabajador por causas objetivas legalmente procedentes.

Formas y efectos de la extinción:

- a) Si el contrato de trabajo es superior a un año, la parte que formule la denuncia está obligada a notificar a la otra parte de la terminación del mismo, con una antelación mínima de quince días.
- b) En caso de dimisión del trabajador, está obligado a poner en conocimiento de la Empresa un preaviso de quince días, en caso de incumplir con ese plazo, la empresa podrá ejercer un descuento en su liquidación equivalente a los días que le falte por cumplir hasta los quince días.

El empresario, con ocasión de la extinción del contrato, comunicará al trabajador la denuncia o, en su caso, el preaviso de la extinción del mismo deberá acompañar una propuesta del documento de liquidación de las cantidades adeudadas.

El trabajador podrá solicitar la presencia de un representante legal de los trabajadores en el momento de proceder a la firma del recibo del finiquito, haciéndose constar en el mismo el hecho de su firma en presencia de un representante legal de los trabajadores, o bien que el trabajador no ha hecho uso de esta posibilidad. Si el empresario impidiese la presencia de representante en el momento de la firma, el trabajador podrá hacerlo constar en el propio recibo, a los efectos oportunos.

FORMACIÓN Y PROMOCIÓN

ARTÍCULO 32. PLAN DE FORMACIÓN

La Entidad está inmersa en la actualidad en un proceso de cambio generado por muy diversos factores. Destaca, entre ellos el diseño de la administración prestadora de servicios eficaces, con un esfuerzo modernizador de las estructuras organizativas y administrativas.

En este sentido, la modernización debe venir marcada fundamentalmente por la adaptación de los empleados a unos servicios de calidad que den respuesta a las demandas sociales.

Esta adaptación se logrará a través de la formación, el reciclaje, el perfeccionamiento y la capacitación de todo el personal que integra la plantilla.

La Entidad, consciente de esta necesidad, implantará planes de formación de personal sustentados en el principio general de que la formación es un elemento básico e indispensable para el desarrollo profesional y personal de los Recursos Humanos que desempeñan su actividad en la Entidad.

Se implementará la organización de programas de recalificación, adaptación profesional y promoción para los empleados de la Entidad en los Planes de Formación.

La evaluación y el seguimiento de la formación se contemplarán como un elemento imprescindible en los distintos Planes de Formación en aras de lograr el mayor grado de eficacia y rentabilidad.

En aras de una gestión eficaz y del logro de resultados, todos los Planes de Formación y/o actividades, deberán responder a objetivos comunes.

La implicación directa de los Representantes de los trabajadores en la formación de los empleados de la Entidad, permitirá responder adecuadamente a la doble finalidad que subyace en todos los

planteamientos de formación y es la compatibilización entre las necesidades organizativas y las demandas de los empleados.

A estos efectos, se consideran objetivos los siguientes:

1. Objetivos prioritarios

- 1.1. Lograr una administración eficiente y eficaz para dar a los vecinos unos servicios de calidad.
- 1.2. Propiciar un cambio organizativo que responda al reto modernizador y a las nuevas demandas sociales.
- 1.3. Obtener un óptimo aprovechamiento de los recursos humanos de la Entidad.

2. Objetivos generales

- 2.1. Poner a disposición de todas las personas que trabajan en la Entidad los recursos necesarios para su formación, reciclaje y perfeccionamiento.
- 2.2. Posibilitar el desarrollo personal de todos los trabajadores de la Entidad.
- 2.3. Servir de punto de partida para un posterior desarrollo de la promoción interna y profesional.

3. Objetivos específicos

- 3.1. Formar en la cultura y organización de la Entidad a las personas de nuevo ingreso.
- 3.2. Capacitar y dotar a mandos y directivos de métodos de trabajo, gestión y dirección eficaces y acordes a las necesidades institucionales y sociales.
- 3.3. Perfeccionar e impartir conocimientos de gestión que dinamicen el proceso interno y mejoren la prestación de servicios.
- 3.4. Fomentar comportamientos y poner en práctica estilos y sistemas de comunicación y el contacto con los ciudadanos.
- 3.5. Desarrollar el conocimiento y uso de la informática como instrumento de trabajo.
- 3.6. Reciclar y adaptar a todas aquellas personas cuyo puesto de trabajo y/o desempeño de tareas esté sometido a cambios y/o innovaciones tecnológicas.
- 3.7. Planificar, coordinar y supervisar todos los programas y acciones formativas que tengan como destinatarios los empleados.

La Entidad y las partes firmantes se comprometen a desarrollar el presente Acuerdo conforme a los siguientes puntos:

PRIMERO. Evaluación de necesidades. La formación del personal se articulará en base a la evaluación de necesidades realizada por la Entidad. Sus resultados serán valorados conjuntamente con los Representantes de los trabajadores firmantes del Convenio que podrán formular cuantas iniciativas estimen oportunas. Anualmente, y con la antelación necesaria, se planificarán las necesidades y objetivos de formación por departamentos.

SEGUNDO. Asistencia de los representantes a las actividades formativas. Los Delegados, firmantes del Convenio, dispondrán de una plaza para asistir a cada uno de los cursos organizados en el Plan de Formación.

TERCERO. Información y difusión de las actividades Formativas. Al objeto de lograr la máxima difusión de las actividades formativas en todo el colectivo de empleados de la Entidad, los Representantes de los trabajadores dispondrán puntualmente de toda la información de las actividades a desarrollar, de los recursos materiales y de las facilidades necesarias para hacer efectiva la formación a todo el colectivo de empleados.

CUARTO. Certificados de asistencia y/o aprovechamiento. A los empleados que asistan a los cursos de formación, se les entregará un certificado de asistencia y/o aprovechamiento, determinando, el primero, una asistencia mínima durante el desarrollo del curso y el segundo, que se ha superado el procedimiento de evaluación que se acuerde, al objeto de su valoración en los concursos de acceso, méritos, ascenso y promoción interna.

ARTÍCULO 33. FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO PROFESIONAL

1. De conformidad con lo que previene el artículo 23 del Estatuto de los Trabajadores y para facilitar su formación y promoción profesional, el personal fijo afectado por el presente Convenio tendrá derecho a ver facilitada la realización de estudios para la obtención de títulos académicos o profesionales, la realización de cursos de perfeccionamiento profesional y el acceso a cursos de reconversión y capacitación profesional organizados por la Entidad, todo ello con la participación de los representantes de los trabajadores.

2. Los trabajadores que cursen estudios académicos y de formación y perfeccionamiento profesional tendrán preferencia para elegir turno de trabajo, mientras dure la realización del mismo, así como a la

adaptación de la jornada diaria de trabajo para la asistencia a los cursos siempre que las necesidades y la organización del trabajo lo permitan. Tendrán derecho, asimismo, a la concesión de permisos retribuidos para concurrir a exámenes en los términos establecidos en el artículo 15.5.

En cualquier caso será condición indispensable que el trabajador acredite debidamente que cursa con regularidad estos estudios.

3. La Entidad, directamente o en régimen de concierto con centros oficiales o reconocidos, podrá organizar cursos de capacitación profesional para la adaptación de los trabajadores, en función de las necesidades organizativas, a la mejor prestación de los servicios, así como para asegurar la adecuación del trabajador a su empleo en los supuestos de transformación o modificación funcional de los órganos o servicios.

En estos supuestos el tiempo de asistencia a los cursos se considerará como de trabajo efectivo.

4. Con el fin de actualizar o perfeccionar sus conocimientos profesionales, el trabajador cualificado tendrá derecho, una vez cada tres años a la asistencia a un curso de formación profesional específico, disfrutando de los siguientes beneficios:

- a) En los cursos de formación dirigidos a la promoción profesional, la asistencia a los mismos se computará como de jornada efectiva en un 25 por 100.
- b) Cuando el curso pueda realizarse en régimen de plena dedicación y esta medida resulte más conveniente para la organización del trabajo, la Entidad podrá concretar con el trabajador la concesión de un permiso de formación o perfeccionamiento profesional, con reserva de puesto de trabajo por el tiempo de duración justificada que tenga el curso.

5. La Entidad podrá enviar a los trabajadores a seminarios, mesas redondas o congresos referentes a su especialidad o trabajo específico, cuando de la asistencia a los mismos se puedan derivar beneficios para los órganos o servicios. La asistencia a estos acontecimientos no será obligatoria para el trabajador, a quien se le abonará, además de su salario, los gastos de viaje y dietas en los casos que corresponda. La designación para la asistencia a dichos encuentros será rotativa entre los trabajadores que reúnan las características necesarias para un buen aprovechamiento del mismo. Se tendrán en cuenta las circunstancias personales y familiares del trabajador alegadas por éste y será necesaria la consulta previa a los representantes de los trabajadores.

Cuando el trabajador solicite la asistencia corresponderá a la Dirección la decisión sobre la asistencia en función de la materia tratada y de su interés por los trabajos y objetivos del servicio, previa consulta a los representantes de los trabajadores. En estos casos, que no podrán superar los quince días al año, no se devengarán gastos de viaje y dietas, aunque sí se abonará el salario correspondiente.

La adscripción a un grupo y nivel de las categorías profesionales no prejuzga estar en posesión de la titulación exigida para el acceso a dicho grupo, ni imposibilita el desempeño del mismo.

ARTÍCULO 34. PROMOCIONES Y ASCENSOS

La Entidad considera necesario para la promoción profesional y el desarrollo personal de los trabajadores, establecer una escala de ascensos para incentivar la iniciativa y la fidelidad laboral de los mismos.

El procedimiento deberá garantizar la objetividad de las valoraciones y la convocatoria a todos los aspirantes adecuados a ostentar la categoría, así como la igualdad de criterio para los trabajadores de uno y otro sexo.

En todo caso los ascensos o promociones se producirán teniendo en cuenta la formación, méritos y antigüedad del trabajador y atenderán a las necesidades organizativas de la Entidad, por lo que ésta se reserva los correspondientes a los Grupos Profesionales I y II.

Los ascensos dentro del sistema de clasificación profesional se producirán conforme a las categorías profesionales superiores, en su más inmediato nivel dentro de su área de actividad, siendo para ello necesario el acuerdo entre la Entidad y los representantes de los trabajadores.

El reconocimiento del derecho a una promoción profesional y económica, ha de entenderse sin perjuicio de los derechos adquiridos o en trance de adquisición, en el tramo temporal correspondiente.

BENEFICIOS SOCIALES

ARTÍCULO 35. JUBILACIONES

1. El trabajador puede acceder a la jubilación anticipada por voluntad propia, siempre que cumpla con lo establecido en Art. 6 Apdo B) del Real Decreto-Ley 5/2013, de 15 de marzo, de medidas para favorecer la continuidad de la vida laboral de los trabajadores de mayor edad y promover el envejecimiento activo.

2. Se establece un sistema de jubilación anticipada e incentivada para aquel personal fijo, que reuniendo los requisitos establecidos en la legislación para jubilarse voluntariamente, desee dar por finalizada su actividad profesional, siendo cubierta su vacante mediante los contratos de sustitución habilitados por la Administración al respecto o pudiendo suscribir un contrato de relevo.

3. La incentivación consistirá en el abono de una cantidad a tanto alzado en función de la edad, determinándose conforme se indica en el apartado siguiente.

- Edad inferior en dos años, como máximo, a la edad que en cada caso resulte de aplicación, 4.800,00 euros.

- Edad inferior en un año, como máximo, a la edad que en cada caso resulte de aplicación, 3.600,00 euros.

4. Serán aplicables a todos los supuestos de jubilación las siguientes reglas:

A) Procedimiento: La solicitud dirigida al órgano competente deberá formalizarse al menos dos meses antes del cumplimiento de las edades señaladas más arriba. Coincidirá el cumplimiento de la edad con el acto de jubilación voluntariamente solicitada.

B) La Entidad podrá revisar las jubilaciones concedidas cuando se constate, previo informe de la Comisión de Seguimiento, que el trabajador jubilado continúa ejerciendo actividades profesionales retribuidas tanto por cuenta propia como ajena.

En todos los supuestos y si se acreditase el incumplimiento de las normas anteriores, el trabajador deberá devolver las cantidades indebidamente percibidas sin que proceda revocar la declaración de jubilación anticipada, sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiere lugar.

ARTÍCULO 36. INDEMNIZACIONES POR INCAPACIDAD PERMANENTE Y MUERTE

La Entidad se compromete a la contratación y pago anual de una póliza de seguros que garantice a los trabajadores una percepción mínima de 36.000,00 euros en caso de Invalidez Permanente o Fallecimiento por accidente.

Estas cantidades se abonarán dentro de los treinta días siguientes a la fecha en que se produzca el hecho causante, al trabajador o su representante legal en el caso de Invalidez Permanente o a los beneficiarios que este designe en caso de fallecimiento.

A tal efecto se elaborará el documento preciso para que el trabajador pueda designar, en caso de muerte, a quién le corresponda percibir la cantidad fijada. De no existir designación expresa se abonará a los herederos de conformidad con lo dispuesto en las normas sobre sucesión hereditaria que resulten de aplicación.

El Jefe de Personal dispondrá el registro y archivo de la documentación precisa, entre ella la designación de los beneficiarios que podrá ser modificada a voluntad del trabajador.

El abono de las indemnizaciones por Incapacidad Permanente Absoluta y Gran Invalidez, se efectuará, una vez la correspondiente declaración tenga carácter definitivo y consiguientemente, quede extinguida la relación de empleo con la Entidad.

ARTÍCULO 37. PRÉSTAMOS Y ANTICIPOS

1. El personal laboral con relación de empleo de carácter indefinido, previa justificación razonada de la necesidad de hacer frente a gastos económicos de naturaleza extraordinaria, tendrá derecho a percibir préstamos y anticipos con arreglo a los siguientes criterios:

A) Préstamos:

Los préstamos tendrán una cuantía máxima de 1.200,00 euros, a devolver como máximo en doce mensualidades consecutivas contadas desde el mes siguiente a la fecha de concesión. Para las solicitudes de concesión de préstamos será documento justificativo suficiente la presentación de factura y/o presupuesto suficientemente detallado.

B) Anticipos:

B.1 Sobre mensualidades.- Se concederán anticipos por el importe que tenga devengado de una mensualidad de retribuciones líquidas en el mes corriente, a cuyo efecto se solicitarán con antelación de tres días de cada mes, y descontándose asimismo en la nómina del mes en el que se perciban siguiente a aquel en el que se perciba.

B.2. Sobre pagas extraordinarias.- Se concederán anticipos por el importe que tenga devengado de hasta dos pagas extraordinarias dentro del año, a descontar en las nóminas de junio y diciembre. Los citados anticipos se harán efectivos en el plazo máximo de quince días a partir de la fecha de petición.

2. Al personal temporal, con contrato de duración superior a tres meses, se aplicarán, con carácter general, los criterios y procedimientos anteriormente señalados, con las siguientes limitaciones en cuanto a plazos de amortización y cuantías:

A) Préstamos:

Los plazos de amortización no excederán del período de duración de los contratos y las cuantías no sobrepasarán, dentro de los límites establecidos con carácter general, el importe de una mensualidad líquida.

B) Anticipos:

Los plazos de amortización no excederán del período de duración de los contratos y las cuantías se ajustarán al importe del salario devengado hasta la fecha de petición.

4. Todas estas gestiones financieras habrán de contar con la autorización del Consejo Rector, que decidirá según sus Normas de Funcionamiento y de Régimen Interior.

ARTÍCULO 38. OTROS BENEFICIOS SOCIALES

Además de todo lo anteriormente recogido, la Entidad, de manera voluntaria, se compromete a destinar para todos y cada uno de los empleados un importe, como coste de los derechos adquiridos por estos en concepto de “cestas” navideñas.

Otros beneficios sociales:

El personal con una antigüedad en la empresa de 25 años o superior y que haya cumplido los 60 años, tendrá derecho a disfrutar un día más de vacaciones al año.

Se les otorgará a todos los trabajadores, como prestación social, 200,00 euros anuales, que será abonado por partes iguales entre los 12 meses.

ARTÍCULO 39. SALUD LABORAL

1. Principios Generales

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales, los empleados tienen derecho a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo. Los derechos de información, consulta y participación en materia preventiva, paralización de la actividad en caso de riesgos grave e inminente y vigilancia de su estado de salud, en los términos previstos en la citada Ley, forman parte del derecho de los trabajadores a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo.

1.1. En cumplimiento del deber de protección, la Entidad deberá garantizar la seguridad y la salud de los empleados a su servicio en todos los aspectos relacionados con el trabajo. A estos efectos, en el marco de sus responsabilidades, la Entidad realizará la prevención de los riesgos laborales mediante la evaluación inicial de los riesgos y la adopción de cuantas medidas sean necesarias para la protección de la seguridad y la salud de los empleados, con las especialidades que se recogen en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales en materia de evaluación de riesgos, información, consulta y participación, actuación en casos de emergencia y de riesgo grave e inminente y vigilancia de la salud.

1.2. Corresponde a cada trabajador velar, según sus posibilidades y mediante el cumplimiento de las medidas de prevención que en cada caso sean adoptadas, por su propia seguridad y salud en el trabajo y por la de aquellas otras personas a las que pueda afectar su actividad profesional, a causa de sus actos y omisiones en el trabajo, de conformidad con su formación y las instrucciones de la Entidad.

2. Participación de los empleados

Delegados de Prevención:

Los Delegados de Prevención son, de un lado, la base sobre la que se estructura la participación de los empleados, personal laboral, en todo lo relacionado con la Seguridad y Salud Laboral en el ámbito de la Entidad, y de otro, la figura especializada de representación en materia de Prevención de Riesgos Laborales en los puestos de trabajo.

Se podrán nombrar Delegados de Prevención en el Centro de trabajo en los que preste servicios el mencionado personal.

Las competencias y facultades de los Delegados de Prevención serán las definidas en los puntos 1 y 2 respectivamente, del artículo 36 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

3. Nombramiento de los Delegados de Prevención

Los Delegados de Prevención serán los Representantes electos de los trabajadores.

4. Tiempo retribuido de los Delegados de Prevención

Los Delegados de Prevención dispondrán de un crédito horario retribuido mensual para el ejercicio de sus funciones, sin perjuicio de lo expuesto en el párrafo tercero del artículo 37 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, y artículo 68 del E.T.

5. Plus o complemento de peligrosidad, altura y toxicidad

Los pluses o complementos de peligrosidad, altura y toxicidad desaparecerán conforme por la Entidad se tomen las medidas adecuadas para subsanar las condiciones tóxicas o peligrosas, o que mediante resolución de la Autoridad Laboral se demuestre la improcedencia del complemento o plus por inexistencia de tales condiciones. La desaparición será inmediata cuando exista resolución de la Autoridad Laboral.

ARTÍCULO 40. ROPA DE TRABAJO Y EPIS

La Entidad proveerá, a todos sus trabajadores, con ropa de trabajo adecuada a la función que realicen, que será de obligado uso durante la jornada de trabajo, y con la uniformidad establecida por la Entidad. Las cuestiones que puedan suscitarse sobre esta materia serán resueltas por la Comisión de Seguimiento.

Se proveerá de ropa y calzado impermeable al personal que haya de realizar labores a la intemperie, en régimen de lluvias frecuentes, así como también a las que hubieran de actuar en lugares notablemente encharcados o fangosos.

Igualmente se facilitará un calzado adecuado, para el desplazamiento andando, a los trabajadores que por la actividad a desarrollar lo requiera.

En los trabajos en que se requiera contacto con ácidos u otros materiales corrosivos se les dotará de la ropa adecuada.

Todo el personal de mantenimiento estará dotado de los EPI's necesarios en función de los trabajos que desarrollen, cuya utilización es obligatoria.

Dichas prendas y calzado sólo podrán ser usadas para y durante la ejecución de las labores. El personal podrá utilizar la ropa de trabajo para el trayecto de su domicilio al trabajo y en la hora destinada a la comida, siempre en perfecto estado de uniformidad, quedando el uso fuera del horario de trabajo, terminantemente prohibido.

La empresa facilitará dos juegos de prendas y un par de botas anuales. No obstante el periodo de duración de estas prendas de trabajo se fijará en función del tipo de actividad que se realice.

Las prendas de trabajo no se consideran propiedad de los trabajadores y para su reposición deberán entregarse las usadas. La Entidad se reserva la posibilidad de grabar su nombre o anagrama en la mencionada indumentaria y de exigir uniformidad en el vestir.

La uniformidad será obligatoria durante la jornada de trabajo.

ARTÍCULO 41. INCAPACIDAD TEMPORAL

Se regulan las siguientes situaciones:

A) Ausencias por enfermedad común o accidente no laboral de uno a tres días de duración: Se seguirá el siguiente procedimiento:

1. Ausencias aisladas: el trabajador comunicará su ausencia a la unidad de Personal u órgano o persona responsable con preferencia hasta una hora después del inicio de la jornada, salvo causas de fuerza mayor que lo impidan. En todo caso, de no producirse con posterioridad la justificación pertinente se descontará al trabajador el día faltado.

2. Ausencias de dos o tres días: En estos casos el trabajador, deberá presentar el parte médico en el plazo de tres días, contados a partir del siguiente al de la expedición del parte.

De no entregarse el parte citado, se descontarán al trabajador los días faltados. Estas deducciones podrán ser recurridas ante la jurisdicción laboral.

En ambos casos, la Entidad podrá practicar las inspecciones médicas oportunas, según lo dispuesto en el artículo 20 del Estatuto de los Trabajadores.

B) Ausencias por accidente de trabajo, enfermedad profesional, enfermedad común y accidente no laboral de más de tres días de duración, se estará a lo dispuesto en la legislación laboral.

El trabajador, y con la salvedad de lo que se regula en el párrafo siguiente, percibirá el 100 por 100 de su salario ordinario desde el primer día de baja hasta el término de la incapacidad temporal, siempre que se cumplan los requisitos exigidos para los partes médicos de baja, confirmación y alta según se indica reglamentariamente, y teniendo en cuenta lo preceptuado en el párrafo siguiente.

No obstante, en los casos en que no se requiera hospitalización o intervención quirúrgica, el trabajador percibirá el complemento citado anteriormente. A partir del vigésimo día de baja, la dirección de la Entidad con la participación de los representantes de los trabajadores, pasados los 21 días decidirán, y en caso de duda, podrán solicitar una peritación independiente, que de no ser aceptada por el trabajador supondrá la pérdida del complemento.

ARTÍCULO 42. ABSENTISMO

A) Descuento por ausencias no retribuíbles: El salario que se descuenta a los trabajadores por las ausencias o licencias no retribuíbles se calculará sobre la base de dividir por 365 el salario anual, descontando asimismo el transporte del día o días no trabajados. Para el cálculo del descuento de horas que no lleguen a alcanzar una jornada completa, el salario diario obtenido según lo antes expuesto se dividirá por el número de horas que el trabajador tenga obligación de cumplir de media cada día. La cantidad obtenida será el valor/hora, que habrá de aplicarse al tiempo de trabajo no cumplido por incumplimiento de la jornada de trabajo.

B) Las ausencias aisladas se justificarán por los medios adecuados al origen de la ausencia. En caso de no presentarse justificación se descontará el día faltado. Si las ausencias aun justificadas son reiteradas, se valorará la situación entre el Comité de Empresa o Delegados de Personal y la Dirección de la Entidad a instancia de cualquiera de las partes y proponiendo conjuntamente la solución adecuada al caso.

A efectos de lo determinado en el apartado d) del artículo 52 del Estatuto de los Trabajadores y para el cómputo del absentismo individual y global se tendrán en cuenta todas las ausencias, excepto las señaladas en el mismo artículo del Estatuto y las que en este Convenio tengan carácter de permiso, licencia o cualquier otro tratamiento que justifique convencionalmente la ausencia.

ARTÍCULO 43. REVISIONES MÉDICAS

Se practicarán los siguientes reconocimientos médicos:

a) Para la vigilancia de la salud, conforme a lo establecido en el artículo 22 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, la empresa garantizará a los trabajadores la vigencia periódica de su estado de salud, en función de los riesgos inherentes al trabajo.

b) Los reconocimientos médicos serán de carácter voluntarios, sin menoscabo de la realización de otros reconocimientos, con carácter obligatorio, y previo informe de los representantes de los trabajadores, cuando existan disposiciones legales específicas o cuando éstos sean necesarios para evaluar los efectos de las condiciones de trabajo sobre la salud de los trabajadores, o para verificar si el estado de salud del trabajador puede constituir un peligro para el mismo, para los demás trabajadores, o para otras personas.

c) La periodicidad de los reconocimientos médicos será de acuerdo con los protocolos médicos del Servicio de Prevención-Vigilancia de la salud, teniendo en cuenta el puesto de trabajo correspondiente.

d) Todo trabajador, que lleve más de 6 meses de baja, podrá ser requerido por la empresa para que presente informes médicos.

ARTÍCULO 44. SERVICIO Y TRABAJO

El personal de mantenimiento no podrá realizar obras en régimen de destajo, ni trabajo ajustado durante su jornada laboral.

Salvo en casos de suma urgencia, no se podrá obligar a los trabajadores, que por lo específico de su labor desarrollen su trabajo al descubierto, a realizar sus funciones cuando la situación climatológica (lluvia intensa o continua, nieves, etcétera) o las condiciones del terreno supongan penosidad visible al propio trabajador. En estos casos, se paralizará el trabajo y se empleará a los trabajadores en labores propias de su puesto de trabajo que puedan realizarse bajo cubierto.

Lo anterior no será de aplicación en aquellos casos en que la actividad esté causada o motivada por las citadas condiciones climatológicas, siempre que se cumplan las medidas determinadas por la legislación vigente sobre Seguridad e Higiene.

ARTÍCULO 45. CAMBIO VOLUNTARIO DE TURNOS Y/O ACTIVIDAD

Ante la existencia de una vacante y antes de proceder a su cobertura por los procedimientos establecidos, la Dirección atenderá las solicitudes de cambio de turno y/o actividad, cursadas por los trabajadores de la misma categoría.

Dichas solicitudes se dirigirán al Jefe de Personal, a través del registro general de la Entidad. Enviándose copia de la misma al Comité de Empresa o Delegados de Personal. En la solicitud, deberá constar la antigüedad del trabajador en la categoría.

Para la concesión del cambio de turno y/o actividad, se atenderá, por riguroso orden a la antigüedad en la categoría en el puesto de trabajo, a contar desde el último cambio de turno pudiéndose variar este criterio por acuerdo entre el Comité de Empresa o Delegados de Personal y la Dirección.

DERECHOS SINDICALES

ARTÍCULO 46. DELEGADOS DE PERSONAL Y COMITÉS DE EMPRESA

Los Delegados de Personal o Comités de Empresa, sin perjuicio de las competencias, funciones, garantías y derechos en general reconocidos por las disposiciones legales, tendrán los siguientes derechos:

1º. Los miembros de los Comités de Empresa o Delegados de Personal, dispondrán de tiempo retribuido para realizar las gestiones conducentes a la defensa de los intereses de los trabajadores. Las horas mensuales necesarias para cubrir esta finalidad se fijan de acuerdo con lo contemplado en el Estatuto de los Trabajadores.

Los Comités de Empresa o Delegados de Personal controlarán el mejor ejercicio del tiempo sindical empleado.

2º. Los miembros de los Comités de Empresa o Delegados de Personal tendrán derecho a ser sustituidos durante sus horas sindicales, mediante preaviso de veinticuatro horas con carácter ordinario y preaviso no necesario con carácter de urgencia.

De no realizarse la sustitución, en ningún caso quedará limitado el derecho del trabajador a realizar sus actividades sindicales.

3º. Conocer y consultar el registro de accidentes de trabajo y las causas de los mismos. Tendrán acceso y visarán el cuadro horario del cual recibirán una copia. También accederán a los modelos TC1 y TC2 de las cotizaciones a la Seguridad Social, a las nóminas de cada mes, al calendario laboral, a los presupuestos, a un ejemplar de la memoria anual de la Entidad y cuantos otros documentos relacionados con las condiciones de trabajo afecten a los trabajadores.

4º. Derecho a la utilización de fotocopiadora, multcopista y demás aparatos de reprografía, para uso de administración interna de los Comités de Empresa o Delegados de Personal.

5º. Se facilitarán a los Comités de Empresa o Delegados de Personal los tabloneros de anuncio necesarios para que bajo su responsabilidad, coloquen cuantos avisos y comunicaciones hayan de efectuar y estimen pertinentes, sin más limitaciones que las expresamente señaladas por la Ley. Dichos tabloneros se instalarán en lugares claramente visibles para permitir que la información llegue a los trabajadores fácilmente.

6º. Los miembros del Comité de Empresa o Delegados de Personal, tendrán además de las garantías recogidas en el presente Convenio las establecidas en los apartados a), b), y c) del artículo 68 del Estatuto de los Trabajadores desde el momento de su elección como candidatos hasta un año después del cese en su cargo.

7º. Realización de asambleas:

a) Realización de asambleas fuera de la jornada de trabajo.

Cuando en determinados casos, por la existencia de varios turnos de trabajo, no se pueda reunir simultáneamente a la totalidad de la plantilla, las asambleas parciales de los diferentes turnos se considerarán a estos efectos como una asamblea. Asimismo podrán celebrarse asambleas, convocadas por el 20 por 100 de la plantilla.

b) Realización de asambleas dentro de la jornada de trabajo.

Los Comités de Empresa o Delegados de Personal dispondrán de hasta diez horas anuales para este fin.

En todo momento, se garantizará por los convocantes el mantenimiento de los servicios que hayan de realizarse durante la celebración de las asambleas así como el orden de las mismas.

Las asambleas se celebrarán en locales facilitados por la empresa.

El preaviso de celebración de asambleas habrá de hacerse ante el Jefe de Personal con una antelación mínima de veinticuatro horas, y deberá ir acompañado del orden del día a tratar en la reunión.

ARTÍCULO 47. EL DERECHO DE HUELGA

1º.- El derecho de huelga, en el ámbito de las relaciones laborales, podrá ejercerse en los términos previstos en el Real Decreto-Ley 17/1977 de 4 de Marzo.

2º.- Son nulos los pactos establecidos en contratos individuales de trabajo que contengan la renuncia o cualquier otra restricción al derecho de huelga.

3º.- La declaración de huelga, cualquiera que sea su ámbito, exige, en todo caso, la adopción de acuerdo expreso, en tal sentido, en cada centro de trabajo.

Están facultades para acordar la declaración de huelga:

a) Los trabajadores, a través de sus representantes. El acuerdo será adoptado, en reunión conjunta de dichos representantes, por decisión mayoritaria de los mismos. De la reunión, a la que habrán de asistir al menos el 75 por ciento de los representantes, se levantará acta, que deberán firmar los asistentes.

b) Directamente los propios trabajadores del centro de trabajo, afectados por el conflicto, cuando el 25 por ciento de la plantilla decida se someta a votación dicho acuerdo. La votación habrá de ser secreta y se decidirá por mayoría simple. El resultado de ésta se hará constar en acta.

El acuerdo de declaración de huelga habrá de ser comunicado al Jefe de Personal y a la autoridad laboral por los representantes de los trabajadores.

Dado que la Entidad presta servicios públicos, la comunicación de la huelga deberá hacerse por escrito y notificada con diez días naturales de antelación, al menos, a su fecha de iniciación. Cuando el acuerdo de declaración de huelga lo adopten directamente los trabajadores mediante votación, el plazo de preaviso comenzará a contarse desde que los representantes de los trabajadores comuniquen al Jefe de Personal la celebración de la misma. La comunicación de huelga habrá de contener los objetivos de éstas, gestiones realizadas para resolver las diferencias, fecha de su inicio y composición del comité de huelga.

4º.- Sólo podrán ser elegidos miembros del comité de huelga trabajadores afectados por el conflicto. La composición del comité de huelga no podrá exceder de doce personas.

Corresponde al comité de huelga participar en cuantas actuaciones sindicales, administrativas o judiciales se realicen para la solución del conflicto.

5º.- a) El ejercicio del derecho de huelga no extingue la relación de trabajo, ni puede dar lugar a sanción alguna, salvo que el trabajador, durante la misma, incurriera en falta laboral.

b) Durante la huelga se entenderá suspendido el contrato de trabajo y el trabajador no tendrá derecho al salario.

c) El trabajador en huelga permanecerá en situación de alta especial en la Seguridad Social, con suspensión de la obligación de cotización por parte del empresario y del propio trabajador. El trabajador en huelga no tendrá derecho a la prestación por desempleo, ni a la económica por incapacidad laboral transitoria.

d) Se respetará la libertad de trabajo de aquellos trabajadores que no quisieran sumarse a la huelga.

e) En tanto dure la huelga, la Entidad no podrá sustituir a los huelguistas por trabajadores que no estuviesen vinculados a la empresa al tiempo de ser comunicada la misma, salvo caso de incumplimiento de las obligaciones contenidas en el apartado número 7 del real decreto –ley 17/1977.

f) Los trabajadores en huelga podrán efectuar la publicidad de la misma, en forma pacífica, sin coacción alguna.

g) El comité de huelga habrá de garantizar durante la misma la prestación de los servicios necesarios para la seguridad de las personas y de las cosas, mantenimiento de los locales, maquinaria, instalaciones, materias primas y cualquier otra atención que fuese precisa para ulterior reanudación de las tareas de la Entidad. Corresponde a la Entidad la designación de los trabajadores que deban efectuar dichos servicios.

6º.- a) El ejercicio del derecho de huelga habrá de realizarse, precisamente, mediante la cesación de la prestación de servicios por los trabajadores afectados y sin ocupación por los mismos del centro de trabajo o de cualquiera de sus dependencias.

7º.-a) La Comisión de Seguimiento podrá establecer normas complementarias relacionadas con los procedimientos de solución de los conflictos que den origen a la huelga, así como la renuncia, durante su vigencia, al ejercicio de tal derecho.

b) Desde el momento del preaviso y durante la huelga, el comité de huelga y la Entidad deberán negociar para llegar a un acuerdo, sin perjuicio de que en cualquier momento los trabajadores

puedan dar por terminada aquélla. El pacto que ponga fin a la huelga tendrá la misma eficacia que lo acordado en este convenio colectivo.

8º.- El instituto Laboral de la Comunidad de Madrid ejercerá su función de mediación previa a la huelga, tal y se recoge en el reglamento de funcionamiento del mismo.

9º.-La huelga será ilegal:

- a) Cuando se inicie o sostenga por motivos políticos con cualquier otra finalidad ajena al interés profesional de los trabajadores afectados.
- b) Cuando sea de solidaridad o apoyo, salvo que afecte directamente al interés profesional de quienes la promuevan o sostengan.
- c) Cuando tenga por objeto alterar, dentro de su período de vigencia, lo pactado en un convenio o lo establecido por laudo.

ARTICULO 48. CIERRE PATRONAL

1º. La Entidad sólo podrá proceder al cierre del centro de trabajo en caso de huelga o cualquiera otra modalidad de irregularidad colectiva en el régimen de trabajo, cuando concurra alguna de las circunstancias que siguen:

- a) Existencia de notorio peligro de violencia para las personas o de daños graves para las cosas.
- b) Ocupación ilegal del centro de trabajo o de cualquiera de sus dependencias, o peligro cierto de que ésta se produzca.

2º. Cuando al amparo de lo prevenido en el punto anterior se procediera al cierre del centro de trabajo, la Entidad deberá ponerlo en conocimiento de la Autoridad Laboral en el término de doce horas.

RÉGIMEN DISCIPLINARIO

ARTÍCULO 49. TRAMITACIÓN DE SANCIONES

En caso de sanciones a trabajadores, se aplicará el procedimiento que establece el Estatuto de los Trabajadores, salvo en el supuesto de que el Comité de Empresa solicite la apertura de un proceso de instrucción para abrir un expediente disciplinario. En el caso de sanciones a la Representación Sindical, se llevará siempre a cabo la apertura de un proceso de instrucción para el expediente disciplinario cuyo procedimiento, tramitación y término es el siguiente:

a) Como trámite con carácter previo a la incoación del expediente disciplinario podrá establecerse una fase de diligencias previas informativas, por un período máximo de diez días naturales. Este trámite será acordado cuando la Entidad tenga conocimiento de los hechos presuntamente susceptibles de ser sancionados e interrumpirá los plazos legales de prescripción de faltas e infracciones. La iniciación de esta fase será acordada por el Consejo Rector, Jefe de Personal o Coordinador, quienes designarán a la persona encargada de llevarlas a cabo.

b) En el plazo de quince días hábiles desde la finalización de la fase de diligencias previas, en su caso, o desde que se acordara la incoación del expediente disciplinario, por el Jefe de Personal o por quien normativamente, en cada caso, tenga asignada dicha competencia y la de nombramiento de instructor, se dará traslado al interesado, a los Delegados de Personal y a la Sección Sindical en el caso de trabajadores afiliados.

c) En los supuestos de presunta comisión de falta muy grave consistente en conducta constitutiva de delito doloso o malos tratos de obra con los trabajadores de superior o inferior categoría, compañeros, público o beneficiarios, podrá suspenderse cautelarmente la relación laboral del trabajador expedientado, con mantenimiento del salario base. Este hecho se hará constar en la resolución incoatoria del expediente, que habrá de determinar el nombre del instructor del mismo y los cargos imputados, dándose traslado tanto al interesado como a los Delegados de Personal y Sección Sindical en el caso de trabajadores afiliados.

En el plazo de diez días hábiles, el instructor propondrá el archivo de las actuaciones o procederá a la elaboración de un pliego de cargos, notificándose al interesado, al Comité de Empresa o Delegados de Personal, y en el caso de trabajadores afiliados, que así lo hagan constar, a la Sección Sindical correspondiente.

d) Recibido el pliego de cargos por el interesado, dispondrá de un plazo de siete días hábiles para presentar pliego de descargos con las alegaciones que estime convenientes, pudiendo proponer la práctica de prueba. El instructor desde la recepción del escrito de descargos y proposición de prueba, dispondrá de un plazo de diez días hábiles para la práctica de aquellas que estime pertinentes. Dicho plazo podrá prorrogarse en cinco días hábiles por razones fundadas, en supuestos de presuntas faltas muy graves.

e) Transcurrido el plazo anterior, el instructor elaborará en cinco días hábiles la propuesta de resolución de la que se dará traslado al Comité de Empresa o Delegados de Personal y en el caso de los trabajadores afiliados que así lo hagan constar a la Sección Sindical correspondiente, así como al interesado, quien, si así conviniese a su derecho, podrá formular alegaciones en el plazo de cinco días hábiles. Pasado este plazo el Instructor elevará la propuesta de resolución, junto a las alegaciones del interesado, en su caso, a quien tenga atribuida la competencia sancionadora, quien adoptará en el plazo máximo de diez días hábiles la resolución que proceda.

De esta resolución se dará cuenta al trabajador, al Comité de Empresa de su Centro y a la Sección Sindical a la que pertenezca, en su caso.

f) La omisión del procedimiento aquí descrito desde el apartado b) determinará la nulidad del expediente.

g) De la propuesta de resolución y sanción si procediera, se dará traslado a la Comisión de Seguimiento a los meros efectos estadísticos y de información.

ARTÍCULO 50 . CLASIFICACIÓN DE FALTAS

Las infracciones o faltas cometidas por los trabajadores derivadas de incumplimientos contractuales, podrán ser leves, graves o muy graves.

a) Serán faltas leves, las siguientes:

a.1. La incorrección con los superiores jerárquicos, compañeros y público en general.

a.2. La negligencia y descuido en el cumplimiento del trabajo.

a.3. No notificar con carácter previo o, en su caso, dentro de las veinticuatro horas siguientes a la falta, la razón de la ausencia al trabajo, a no ser que se pruebe la imposibilidad de haberlo hecho.

a.4. El abandono del trabajo sin causa justificada, que sea por breve tiempo. Si como consecuencia del mismo se causase perjuicio de alguna consideración a la Empresa o a los compañeros de trabajo o fuera causa de accidente, esta falta podrá ser considerada como grave o muy grave, según los casos.

a.5. La negligencia en el cuidado y conservación de los enseres, vehículos y útiles de trabajo, mobiliario y locales donde se presten los servicios.

a.6. Falta de aseo o limpieza personal.

a.7. No comunicar a la Entidad los cambios de residencia o domicilio.

a.8. Discutir con los compañeros dentro de la jornada de trabajo.

a.9. Tres faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo, sin la debida justificación, cometidas durante el periodo de un mes.

b) Serán faltas graves:

b.1. La indisciplina o desobediencia relacionada con su trabajo y el incumplimiento de los deberes contemplados en el artículo 5 del Estatuto de los Trabajadores.

b.2. La desconsideración con el público en el desempeño de las tareas encomendadas.

b.3. Más de tres faltas no justificadas de puntualidad en la asistencia al trabajo, cometidas durante el periodo de treinta días.

b.4. La presentación extemporánea de los partes de alta, baja o confirmación, en tiempo superior a siete días desde la fecha de su expedición regular a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo por causa de fuerza mayor.

b.5. El abandono de trabajo sin causa justificada por tiempo superior a un día en un mes.

b.6. La simulación de enfermedad o accidente que acarreen Incapacidad Temporal, por tiempo inferior a tres días. Se entenderá en todo caso, que existe falta cuando el trabajador declarado en baja por uno de los motivos indicados, realice trabajos de cualquier clase por cuenta propia o ajena. Asimismo se entenderá incluido en este apartado toda acción u omisión del trabajador realizada para prolongar la baja por enfermedad o accidente.

b.7. La colaboración o encubrimiento de faltas de otros trabajadores en relación con sus deberes de puntualidad, asistencia y utilización de los mecanismos de control.

b.8. Más de tres faltas de puntualidad en un mes en la entrada o salida del trabajo. Bastará una sola falta de puntualidad injustificada, cuando tuviera que relevar a un compañero, y no se notificara previamente, o cuando como consecuencia de la misma se causase perjuicio de alguna consideración a la Entidad.

b.9. La reiteración en la comisión de faltas leves, salvo las de puntualidad, inferiores a cinco faltas leves en un plazo de seis meses aunque sean de distinta naturaleza, dentro de un mismo trimestre y aunque hubieran sido sancionadas.

b.10. La disminución continuada y voluntaria en el rendimiento del trabajo normal o pactado.

b.11. La utilización de las herramientas propiedad de la Entidad para fines particulares sin el permiso expreso del Encargado o superior de éste, así como el abuso por parte de los trabajadores de los teléfonos de la Entidad.

b.12. La continuada y habitual falta de aseo y limpieza de tal índole que produzca quejas justificadas de sus compañeros de trabajo.

b.13. La no utilización de los EPIS, durante los trabajos señalados en las evaluaciones de riesgos y planes de seguridad y salud, así como la utilización de teléfonos móviles mientras se conduce un vehículo cualquiera, sin usar dispositivo legal de manos libres.

b.14. La utilización de teléfonos móviles particulares durante la jornada de trabajo.

b.15. La embriaguez habitual o toxicómana, si repercute negativamente en el trabajo.

c) Serán faltas muy graves:

c.1. El fraude de lealtad y abuso de confianza en las gestiones y funciones encomendadas, así como cualquier conducta constitutiva de delito doloso.

c.2. Más de diez faltas no justificadas de puntualidad, cometidas en un periodo de seis meses o veinte en un año.

C.3. Las faltas injustificadas al trabajo durante tres días consecutivos o cinco alternos en un mismo mes.

c.4. La indisciplina y desobediencia de carácter grave.

c.5. Los malos tratos de palabra u obra con los trabajadores de superior e inferior categoría, compañeros y público, Considerándose como tal, el acoso en cualquiera de sus formas.

c.6. El incumplimiento o abandono de las normas y medidas de seguridad e higiene en el trabajo, calificados en la Evaluación de Riesgos Laborales, Considerándose en todo caso como tal, la reiteración de faltas tipificadas en el apartado b.13 anterior.

c.7. La simulación de enfermedad o accidente que acarreen una incapacidad o baja por tiempo superior a tres días. Se entenderá en todo caso, que existe falta muy grave cuando el trabajador declarado en baja por uno de los motivos indicados, realice trabajos de cualquier clase por cuenta propia o ajena. Asimismo se entenderá en este apartado toda acción y omisión del trabajador realizada para prolongar la baja por enfermedad o accidente.

c.8. La reiteración en la comisión de faltas graves aunque sean de distinta naturaleza dentro de un mismo trimestre, salvo las de puntualidad.

c.9. El acoso sexual definido en el artículo 184 de la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal.

c.10. Violar el secreto de la correspondencia o de documentos reservados de la empresa.

c.11. Causar accidente grave por negligencia o imprudencia inexcusable.

c.12. Abandonar el trabajo en puestos de responsabilidad.

c.13. La disminución no justificada en el rendimiento del trabajo.

c.14. Realizar cualquier trabajo ajeno a la Entidad durante su jornada laboral.

c.15. Amenazas a superiores o personal de mayor rango o de inferior categoría.

c.16. Cualquier actividad o acción, que de forma continuada o prolongada en el tiempo, se realice con ánimo de engañar o simular situaciones inexistentes.

ARTÍCULO 51. CLASIFICACIÓN DE SANCIONES

Las sanciones que podrán imponerse en función de la calificación de las faltas serán las siguientes:

a) Por faltas leves:

Amonestación verbal o por escrito.

Suspensión de empleo y sueldo de hasta dos días.

b) Por faltas graves:

Suspensión de empleo y sueldo de dos a quince días.

Suspensión del derecho de ascenso por un período de un año.

c) Por faltas muy graves:

Suspensión de empleo y sueldo de dieciséis días a tres meses.

Inhabilitación para el ascenso.

Despido.

Los jefes o superiores que toleren o encubran las faltas de sus subordinados incurrirán en responsabilidad y sufrirán la misma corrección o sanción que éstos.

No se considerará falta alguna la negativa a realizar trabajos de categoría distinta a la específica de cada trabajador, salvo cuando dichos trabajos sean comunicados al mismo con setenta y dos horas de antelación al inicio de los mismos o medien circunstancias de excepcional necesidad.

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

Lo aquí expuesto también será de aplicación cuando se lesionen derechos de los trabajadores reconocidos en este Convenio y en la normativa vigente y se deriven perjuicios notorios para el trabajador de orden material.

ARTÍCULO 52. PRESCRIPCIONES

Las faltas leves prescribirán a los diez días; las graves, a los veinte días, y las muy graves, a los sesenta días, a partir de la fecha en que la Entidad tuvo conocimiento de su comisión y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido. Dichos plazos quedarán interrumpidos por cualquier acto propio del expediente o de las diligencias previas, instruidas en su caso, siempre que la duración de éste, en su conjunto, no supere el plazo de seis meses sin mediar culpa del trabajador expedientado.

La cancelación del expediente de faltas y sanciones se producirá a los tres meses para las faltas leves, al año para las graves y a los dos años para las muy graves, salvo en la inhabilitación para estas últimas.

Los trabajadores con contrato laboral temporal que hubiesen sido sancionados con despido disciplinario no podrán ser sujetos a nuevos contratos.

El procedimiento sancionador para los trabajadores con contrato temporal de duración inferior a tres meses se substanciará en todo caso, aun cuando su período de tramitación se extienda más allá de la vigencia del contrato.

En aquellos supuestos en los que el trabajador fuere sujeto a nueva contratación los efectos de la posible resolución sancionadora se proyectarán sobre la nueva relación laboral.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA.-COMPENSACIÓN, ABSORCIÓN Y DERECHOS ECONÓMICOS Y CONTRACTUALES CONSOLIDADOS

Los acuerdos contenidos en este Convenio forman en su totalidad un conjunto orgánico, por lo que las condiciones pactadas compensan las que anteriormente rigiesen.

No obstante lo anterior, la Entidad reconoce en este acto todos los derechos, categorías, mejoras, cláusulas, anexos o acuerdos de los que disfruten los empleados que formen parte de la plantilla, a la firma del Convenio, que superen lo pactado en él, que se mantendrán consolidados y en vigencia, con carácter personal, hasta la extinción de la relación contractual empleado-Entidad, no siendo absorbibles ni compensables con futuros incrementos de los conceptos salariales.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA SEGUNDA.-ASISTENCIA A REUNIONES DEL CONSEJO RECTOR

Hasta la redacción de unos nuevos Estatutos de la Entidad, en la que quede recogida la presente posibilidad, se acuerda entre las partes que los tres miembros del Comité de Seguimiento del Convenio, pertenecientes a los empleados, podrán asistir como invitados a todas las reuniones del Consejo, que se traten temas de personal.

Los miembros del Comité carecerán de voto y sólo podrán hacer uso de la palabra en caso de autorización expresa del Presidente o de quien le sustituya.

DISPOSICIONES ADICIONALES

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA.-SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL

Durante la vigencia de este Convenio, se renovarán o suscribirán, en su caso, las pólizas para cubrir la responsabilidad civil de los empleados de la Entidad, en el desempeño de sus tareas.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA.-CONDICIONES ECONÓMICAS

Para el ejercicio 2022, se continuará con las tablas salariales vigentes al 31/12/2021.

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA.-CLÁUSULA DE REVISIÓN SALARIAL

Según la disposición anterior, la Entidad de Conservación incluye una cláusula de revisión salarial para cada año de vigencia del Convenio Colectivo de Personal:

En el año 2023 el incremento salarial será del 4%

En el año 2024 el incremento salarial será del 2%

En el año 2025 el incremento salarial será del 2%

En el año 2026 el incremento salarial será del 2%

En caso que el IPC sea negativo no operará revisión salarial negativa, ni en ningún caso se detraerá de la subida mínima pactada para cada uno de los años.

Los incrementos salariales se aplicarán, sobre todos los conceptos retributivos y compensatorios que perciben los trabajadores tal y como se viene reafianzando en convenios anteriores.

Revisión salarial

En el caso que el IPC de cualquiera de los años de vigencia del convenio resulte una cifra superior a la subida que se efectuó a primeros del mismo, se procederá a efectuar la revisión de las tablas salariales sobre todos los conceptos, por dicha diferencia, aplicando posteriormente el incremento pactado para dicho año.

Dicha subida, no tendrá efectos retroactivos para el año 2023. Para los años 2024, 2025 y 2026, si el IPC publicado por el Instituto Nacional de Estadística, fuese superior al 2% inicialmente aplicado, con carácter retroactivo desde el 1 de enero de cada año, se abonará, en todo caso, hasta un 2% de la diferencia entre ambos porcentajes.

El pago de la diferencia restante del IPC real con efectos retroactivos, en su caso, quedará supeditado a que el incremento de los ingresos de la Entidad, tanto por cuotas como por subvenciones, iguale el IPC real o esté por debajo de éste en un máximo de 2 puntos porcentuales.

A estos efectos, se entenderá como subvención los gastos que asuman el Ayuntamiento o Ayuntamientos, y que supongan una minoración de los gastos del presupuesto de la Entidad.

Esta revisión se abonará dentro de los tres meses primeros del año.

DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA

La Entidad Urbanística de Conservación reconoce y acuerda la inclusión en este Convenio de todas las modificaciones que en el ámbito de la legislación laboral se aprueben dentro de su periodo de vigencia y que a su redacción y firma aún no estaban en vigor.

Especial atención recibirán las obligaciones sociales de igualdad de oportunidades, sin tener en cuenta razones de sexo, así como los permisos y excedencias destinados a maternidad y paternidad.

DISPOSICIÓN ADICIONAL QUINTA.-IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

La igualdad de trato y de oportunidades es un derecho y un principio jurídico universal.

Los firmantes del Convenio Colectivo de La Entidad Urbanística de Conservación de Eurovillas, coinciden en que, para asegurar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral, se adopten medidas dirigidas a eliminar cualquier tipo de discriminación o desigualdad por razón de sexo.

La Dirección de la Empresa y la Representación Legal de los Trabajadores, se comprometen a trabajar conjuntamente para detectar y corregir las desigualdades o discriminaciones que pudieran existir en el centro de trabajo por razón de sexo y para ello acuerdan constituir la Comisión Paritaria para la Igualdad de Oportunidades.

El objetivo de esta Comisión es el de elaborar un documento base para la detección y corrección de las posibles discriminaciones o desigualdades que pudieran existir en el centro de trabajo, velar por la igualdad de retribuciones para trabajos de igual valor y por la no discriminación por ninguno de los supuestos contemplados en el artículo 14 de la Constitución Española y no habrá

discriminación directa o indirecta por razón de sexo, origen, incluido el racial o étnico, estado civil, condición social, religión o convicciones, ideas políticas, orientación o condición sexual, adhesión o no a sindicatos y sus acuerdos teniendo en cuenta la Ley Orgánica para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

Las partes acuerdan:

1. Formalizar la constitución de la Comisión Paritaria para la Igualdad de Oportunidades.
2. La Comisión estará formada por 3 miembros por parte de la empresa y 3 miembros por la Representación Legal de los Trabajadores.
3. Las partes signatarias acuerdan celebrar 1 reunión semestral, pudiendo realizar reuniones extraordinarias a petición razonada de cualquiera de sus dos representaciones.
4. Los Acuerdos en el seno de la Comisión se adoptarán por mayoría absoluta de cada una de las dos representaciones.
5. En función de los temas a tratar y por acuerdo de ambas partes, la Comisión de Igualdad podrá contar en sus reuniones con el asesoramiento de personas ajenas especialmente cualificadas.
6. Las reuniones se celebrarán en el centro de trabajo y durante la jornada laboral.
7. De cada reunión se levantará acta con los contenidos de las deliberaciones y con expresión específica de los acuerdos que se alcancen.
8. Las partes signatarias acuerdan un plazo máximo para la realización del diagnóstico de 3 meses desde la publicación del convenio colectivo, así como un plazo máximo de 1 año para la negociación y elaboración del Plan de Igualdad.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA

Los firmantes de este convenio, se someten para la resolución extrajudicial de conflictos a la mediación del Instituto Laboral de la Comunidad de Madrid, aceptando los procedimientos establecidos en el Acuerdo Interprofesional entre CEIM, Confederación Empresarial de Madrid-CEOE, Uniones Sindicales de Madrid de Comisiones Obreras (CC.OO.) y Unión General de Trabajadores (U.G.T) sobre la creación del Sistema de Solución Extrajudicial de Conflictos y del Instituto Laboral de la Comunidad de Madrid y su normativa de desarrollo, siendo aplicable tanto en casos en los que el ámbito territorial en que se produzcan los efectos de los conflictos se encuentre dentro del territorio de la Comunidad de Madrid.

FIRMANTES DEL ACUERDO

Por los trabajadores: Josefa Isabel García Rodríguez, Déborah Hoyo Espinoza, José Luis Medrano Rodríguez.-Por la empresa: Rafael Gallardo Domínguez, Dolores Díaz Sánchez, Juan Manuel Armesto Fernández.

ANEXOS AL CONVENIO DE LA ENTIDAD DE CONSERVACIÓN DE EUROVILLAS

ANEXO I

Comisión de Seguimiento, Vigilancia, Interpretación y Desarrollo del Convenio.

La Comisión de Seguimiento estará constituida, por una parte, por los representantes de la Entidad y, por otra parte por la representación sindical.

Representantes de la Entidad:

Presidente

Vicepresidente

Secretario

o personas en que éstos deleguen.

Representantes de los trabajadores:

Representante Sindical

Vocal 1º

Vocal 2º

ANEXO II

DEFINICIÓN DE LAS ÁREAS DE ACTIVIDAD

La definición de cada Área, se lleva a cabo independientemente del sector específico de actuación y de la categoría profesional que ostente el trabajador en ella encuadrado.

Así dependen del Administrador o Coordinador, a quien reportarán y de quien recibirán las disposiciones para cada caso requerido por el Consejo Rector, o en defecto de aquellos, directamente de éste, los siguientes Jefes de departamento:

1º Jefe de Administración y Gestión

2º Jefe de Mantenimiento y Obras

Y en consecuencia todas las demás que dependen funcionalmente de estas y que, catalogadas por áreas, son las siguientes:

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN (A)

Comprende este área el conjunto de actividades o tareas relacionadas directamente con la administración económica y presupuestaria; con la gestión de personal; con las labores de documentación, biblioteca y secretaría; con el control y contabilidad de los suministros y relación con proveedores; con la administración de bienes; con los procesos informáticos y de comunicación y, en general, con aquellas otras que configuran el aparato de gestión de la Entidad, desde las que implican máxima autonomía y responsabilidad, propias de la dirección y organización de la actividad, y que requieren estar en posesión de titulación requerida y/o conocimientos específicos acreditados, hasta aquellas otras de carácter auxiliar para las que sólo se exigen conocimientos elementales y responsabilidad e iniciativa restringidas.

Pertenecen a esta área de actividad:

1º Técnico Administrativo

2º Oficial Administrativo

3º Auxiliar Administrativo

DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO Y OBRAS (B)

Comprende este área el conjunto de actividades no descritas en los apartados anteriores o tareas relacionadas directamente con la vigilancia de personas, locales, fincas y enseres; con la comunicación interna y externa de la Entidad; con la custodia reparto y distribución de bienes correspondencia; con la limpieza de dependencias, útiles y maquinaria, y, en general, con todas aquellas tareas complementarias y auxiliares que, sin corresponder específicamente a un oficio determinado, demanda el normal funcionamiento de la Entidad, desde las propias de organización del trabajo, realizadas con responsabilidad e iniciativa, hasta las más sencillas y básicas que no requieren habilidad o destreza específica alguna.

Igualmente comprende, para jardinería y limpieza, el conjunto de actividades o tareas relacionadas directamente con el cuidado, conservación, montaje, mejora, reparación y construcción de bienes muebles e inmuebles; con el aprovechamiento agrícola y forestal; con las labores de conducción y transporte de personas y bienes; y en general, con aquellas otras de análogo carácter a las descritas, desde las más complejas organizativas y técnicamente, para las que se exija estar en posesión de titulación y/o conocimientos específicos, máxima responsabilidad y alto grado de autonomía, como pueden ser las propias de organización de la actividad, la inspección y control técnico de la misma, la elaboración de proyectos y la investigación de procesos, hasta aquellas otras que, siendo mera ejecución de lo anterior, no requieren destreza o habilidad específica alguna.

Pertenecen a esta área de actividad:

1º. Encargado

2º. Capataz

3º. Técnico Especialista

4º. Oficial Especialista

5º. Ayudante Especialista

6º. Subalterno y Peón

ANEXO III

DEFINICIÓN DE GRUPOS PROFESIONALES

GRUPO PROFESIONAL I:

Pertenecen a este grupo profesional:

- GERENTE O COORDINADOR

Pertenecen a este grupo profesional los trabajadores a los que, además de estar en posesión del correspondiente título superior de carácter universitario, facultativo o técnico, se exija una especialización complementaria específica, adquirida mediante título académico oficial mediante experiencia profesional acreditada. Las funciones directivas de todas las áreas de actividad incluirán la realización de una actividad profesional de carácter específico y complejo, con objetivos definidos y alto grado de exigencia en los factores de iniciativa, autonomía y responsabilidad, incluido el mando del personal de la Entidad, pudiendo, no obstante, delegar las tareas a realizar por otros trabajadores.

GRUPO PROFESIONAL II:

Pertenecen a este grupo profesional:

- JEFE DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN

Pertenece al nivel 2 y área de actividad A, el trabajador que, estando en posesión de los conocimientos teóricos y prácticos acordes a la formación exigida y bajo la dependencia directa de un superior de su área de actividad, de quien recibe instrucciones genéricas, dirigen y coordina, con plena responsabilidad, de la actividad de la dependencia administrativa.

Son tareas fundamentales:

- Proponer los métodos y procedimientos para llevar a cabo la actividad administrativa.
- Realizar la tramitación e impulsión de los expedientes.
- Confeccionar los informes, estadillos y partes que aseguren la realización eficiente del trabajo.
- Controlar los ingresos y gastos, así como determinar los medios materiales necesarios en cada momento.
- Coordinar y supervisar, en su caso, el trabajo de los Oficiales y Auxiliares Administrativos.
- Correspondencia, control de pedidos y suministros.
- Atención personalizada a los propietarios.

- JEFE DE MANTENIMIENTO Y OBRAS

Pertenecen al nivel 2 y área de actividad B, los trabajadores que, con conocimientos técnicos suficientes, teóricos y prácticos, sobre instalaciones, talleres, obras o explotaciones de cualquier tipo, con autonomía y responsabilidad y bajo la dependencia directa de un superior, de quien reciben instrucciones genéricas, organizan, coordinan y supervisan las actividades técnicas encomendadas.

Son tareas fundamentales de esta categoría:

- Distribuir el trabajo y turnos del personal a su cargo, velando por su correcta ejecución.
- Indicar la forma y medios a emplear, responsabilizándose de la seguridad y organización del grupo a su cargo.
- Preparar los informes que, con relación a su cometido, se soliciten.
- Interpretar planos y croquis.
- Responsabilizarse de los medios materiales y mecánicos encomendados.

GRUPO PROFESIONAL III:

Pertenecen a este grupo profesional:

-ENCARGADO

Pertenece al nivel 3 de área de actividad B, los trabajadores que, con conocimientos suficientes sobre instalaciones, talleres, obras o explotaciones de cualquier tipo, y bajo la dependencia directa de un superior, de quien reciben instrucciones genéricas, con autonomía y responsabilidad, coordina y supervisa las actividades encomendadas, independientemente de su sección, si la tuviera encomendada, en la que realizará funciones de capataz.

-CAPATAZ

Pertenecen al nivel 3 área de actividad B, los trabajadores que, conociendo a la perfección un determinado oficio o actividad y bajo la dependencia de un trabajador de categoría superior, de quien reciben instrucciones genéricas, con autonomía y responsabilidad, dirigen y coordinan la sección de la que tienen la jefatura.

Son tareas fundamentales de esta categoría:

- Organizar el trabajo del personal a su cargo, supervisando su correcta ejecución, con su colaboración.
- Velar por la seguridad del personal a su cargo.
- Analizar y resolver los problemas técnicos relativos a su trabajo.
- Efectuar mediciones e interpretar planos y croquis.
- Efectuar las anotaciones pertinentes en los libros de mantenimiento y reparaciones en su ámbito de responsabilidad, así como cumplimentar los partes de trabajo.
- Informar sobre necesidades de material, indicando su idoneidad.

-TÉCNICO ADMINISTRATIVO

Pertenecen al nivel 4 área de actividad A, los trabajadores que, en posesión de los conocimientos teóricos y prácticos acordes a la formación profesional exigida y teniendo autonomía aunque siguiendo las directrices e instrucciones de un superior, de quien reciben instrucciones precisas, realizan, con responsabilidad y autonomía, tareas relacionadas directamente con su especialidad dentro de su área de actividad, con funciones específicas a su cargo.

Son tareas fundamentales de esta categoría, a título enunciativo, no limitativo:

Área de actividad A

- Inspección de itinerarios, gastos, horarios y estado de los vehículos.
- Todas aquellas tareas administrativas y técnicas que sean necesarias, incluido el uso de las herramientas de carácter técnico, mecanográfico e informática necesarias, así como la toma de datos de campo.
- Atender, catalogar y distribuir las llamadas.
- Realizar toda la gestión administrativa de anotación, registro y archivo de documentación, y la generación de los correspondientes informes.
- Mecanizar la información mediante el empleo de herramientas informáticas o cualesquiera otras que existan.
- Inventario, manejo y control, comprobación del funcionamiento y calibración, limpieza y conservación, mantenimiento preventivo y control de las reparaciones del equipo y material a su cargo.
- Control de accesos y puertas, procediendo, en su caso, a la identificación del personal visitante.
- Franqueo, depósito, entrega, recogida y distribución de correspondencia.
- Atención e información al público.
- Hacerse cargo de entregas y avisos.
- Realizar copias manejando máquinas sencillas de reprografía.

- TÉCNICO ESPECIALISTA

Pertenecen al nivel 5 área de actividad B, los trabajadores que, en posesión de los conocimientos teóricos y prácticos acordes a la formación profesional exigida y teniendo autonomía aunque siguiendo las directrices e instrucciones de un superior de quien reciben instrucciones precisas, realizan, con responsabilidad y autonomía, tareas relacionadas directamente con su especialidad dentro de su área de actividad con funciones específicas a su cargo.

Son tareas fundamentales de esta categoría, a título enunciativo, no limitativo:

- Conducción de vehículos, estando en posesión del permiso de conducción correspondiente que les habilite para conducir los mismos.
- Realizar y mantener las comunicaciones necesarias con las unidades de actuación correspondientes.
- Activar y desactivar los aparatos y sistemas de seguridad instalados en los edificios e instalaciones de la Entidad, así como su manejo y control.

- Revisar las instalaciones y equipos verificando su buen funcionamiento, notificando cualquier anomalía y poniendo en marcha los mecanismos previstos para su arreglo.
- Prestación de auxilio en el interior de las instalaciones de la Entidad, en casos de siniestro, incendio, etcétera, y así como la colaboración con las unidades de actuación de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado, Cruz Roja, Bomberos, INSALUD, Protección Civil, etcétera.
- Control y vigilancia externa de las instalaciones de la Entidad.
- Todas aquellas tareas técnicas relacionadas con las actividades que se presten que son necesarias para su adecuado cumplimiento, incluido el uso de las herramientas de carácter técnico necesarias.
- Coordinar en su caso, el trabajo del personal de su ámbito de actividad con su colaboración.
- Depósito, custodia y traslado de documentos y efectos que por su especial relevancia lo requieran.
- Informar, en su caso, al superior inmediato de las incidencias, movimientos, etcétera, que afecten a la situación operativa del servicio en cada momento.
- Realizar toda la gestión administrativa de anotación, y registro de intervenciones, incidencias, etcétera, y la generación de los correspondientes informes.
- Cualesquiera otras que, dentro de los límites de responsabilidad y competencias técnicas propias de la categoría, se consideren necesarias para el buen funcionamiento del Servicio.
- Manejar aparatos topográficos, incluyendo replanteos, levantamientos, nivelaciones alineaciones y cubicaciones con los cálculos consiguientes.
- Desarrollar gráficamente toda clase de proyectos.
- Interpretar planos, realizar croquis y efectuar cálculos de cierta complejidad.
- Revisar el funcionamiento de la maquinaria propia de su especialidad.
- Realizar y mantener las comunicaciones necesarias con las unidades de actuación correspondientes.
- Llevar el control de disponibilidad de materiales existentes, así como de las intervenciones en curso y los medios actuantes.
- Informar al Coordinador de las incidencias, movimientos, etcétera, que afecten a la situación operativa del servicio en cada momento.
- Revisar todos los equipos verificando su buen funcionamiento, notificando cualquier anomalía y actuando los mecanismos previstos para su resolución.
- Cualesquiera otras que, dentro de los límites de responsabilidad y competencia técnicas propias de la categoría, se consideren necesarias para su buen funcionamiento.
- Montaje, ajuste y puesta en funcionamiento de todo tipo de instalaciones de agua y electricidad, según las exigencias de los Reglamentos de Instrucciones Técnicas.
- Tramitar y cumplimentar ante los organismos públicos o privados competentes según la normativa de Dirección General de Industria, Energía y Minas toda la documentación necesaria para que dichas instalaciones cumplan con la normativa vigente, siendo requisito indispensable para su realización estar en posesión del certificado de instalador emitido por los Organismos Públicos competentes para ello.
- Inventario, manejo y control, comprobación del funcionamiento y calibración, limpieza y conservación, mantenimiento preventivo y control de las reparaciones del equipo y material a su cargo.

GRUPO PROFESIONAL IV:

Pertenecen a este grupo profesional:

- OFICIAL ADMINISTRATIVO

Pertenecen al nivel profesional 6 área de actividad A, los trabajadores que, en posesión de los conocimientos teóricos y prácticos acordes a la formación profesional exigida, con iniciativa y responsabilidad y bajo la dependencia directa de un trabajador de nivel salarial superior, de quien reciben instrucciones genéricas, realizan actividades administrativas de carácter general, coordinando, en su caso, las tareas de otros trabajadores pertenecientes a su área de actividad.

Son tareas fundamentales de esta categoría:

- Transcribir datos en libros contables y realizar cálculos de estadística elemental
- Redactar correspondencia con iniciativa propia.
- Realizar liquidaciones y cálculos de nóminas de salarios y de seguros sociales.

- Manejar la caja de cobros y pagos, efectuando las anotaciones correspondientes.
- Complimentar fichas de control y seguimiento de la actividad administrativa.
- Gestionar pedidos y suministros.
- Control de accesos y puertas, procediendo, en su caso, a la identificación del personal visitante.
- Efectuar la apertura y cierre de puertas y accesos.
- Efectuar recados fuera del Centro de trabajo.
- Atención e información al público.
- Hacerse cargo de entregas y avisos.

Los trabajadores pertenecientes a esta categoría deberán poseer conocimientos prácticos para el manejo de máquinas de uso ordinario de oficina incluidos los elementos informáticos a nivel de usuario.

- OFICIAL ESPECIALISTA

Pertenecen al nivel profesional 6 área de actividad B, con dominio completo - teórico y práctico de un oficio, realizan sus funciones con capacidad suficiente para afrontar y resolver todos los requisitos de su especialidad, recibiendo instrucciones genéricas de un trabajador de nivel salarial superior que supervisa su labor, coordinando, en su caso, las tareas de otros trabajadores pertenecientes a su área de actividad.

Son tareas fundamentales de esta categoría, según su especialidad y oficio las siguientes:

- Operaciones de explotación y mantenimiento de los Servicios y de sus dependencias, así como la realización de reparaciones en los mismos.
- Montaje, ajuste y puesta a punto de todo tipo de instalaciones, según las exigencias de Reglamentos e Instrucciones Técnicas, cuidando de la limpieza de las mismas.
- Realización de mediciones e interpretación de planos y croquis.
- Complimentación de los partes de trabajo y fichas de revisión o verificación de aparatos e instalaciones.
- Coordinación, en su caso, del trabajo de los Ayudantes de Conservación y de los Peones. Colaboración en aquellos otros trabajos que, perteneciendo a una especialidad conexas a la propia, son precisos para la conservación y el mantenimiento.
- Se entenderán especialidades conexas entre sí, dentro de la gama de los diferentes oficios, las siguientes:
 - Construcción, Albañilería y Pocería.
 - Fontanería, Calefacción.
 - Maquinaria, Mecánica.
- También se incluye en esta categoría, para jardinería y limpieza, y las tareas fundamentales:
- Ejecución de las actividades propias de la especialidad agrícola o forestal.
- Realización de mediciones que no exijan la utilización de instrumentos taquimétricos, así como interpretación de planos y croquis.
- Manejo de motocultores y demás herramientas mecánicas acordes a su especialidad.
- Conservación, limpieza y mejora de jardines, viales y zonas verdes.
- Coordinar, en su caso, el trabajo de los Ayudantes Agropecuarios y de los Peones.
- Plantación y Poda de todo tipo.

Los trabajadores pertenecientes a esta categoría habrán de conocer las semillas, abonos y productos fitosanitarios de uso común.

El personal con vehículo a su cargo tendrá entre sus tareas, el entretenimiento y conservación del mismo.

GRUPO PROFESIONAL V:

Pertenecen a este grupo profesional:

- AYUDANTE ESPECIALISTA

Pertenecen al nivel profesional 7 área de actividad B, los trabajadores que, sin un dominio total y completo de un oficio determinado, pero con conocimientos teóricos y prácticos elementales, realizan funciones de mantenimiento, cuidado y entretenimiento básico en las instalaciones de,

bajo instrucciones precisas y dependencia directa de su Jefe de Sección o de un Técnico y/o la coordinación de un Oficial.

Son tareas fundamentales, según su especialidad y oficio, las siguientes:

- Ayuda en las operaciones de explotación y mantenimiento, así como en la realización de Reparaciones sencillas reparaciones sencillas.
- Ayuda en el montaje, ajuste y puesta a punto de todo tipo de instalaciones, cuidando de la limpieza de las mismas.
- Ayuda a la realización de mediciones.
- Colaboración en las tareas de comprobaciones periódicas de máquinas e instalaciones.
- Colaboración en aquellos otros trabajos que, perteneciendo a una especialidad conexas a la propia, son precisos para la conservación y el mantenimiento.

Se entenderán especialidades conexas entre sí, dentro de la gama de los diferentes oficios, las siguientes:

- Construcción, Albañilería y Pocería.
- Fontanería, Calefacción.
- Maquinaria, Mecánica.
- También se incluye en esta categoría, para jardinería y limpieza, las tareas fundamentales:
- Ayuda a la ejecución de las actividades propias de la producción agrícola y forestal.
- Ayuda en la realización de mediciones.
- Manejo de máquinas y herramientas acordes a su trabajo.
- Limpieza, en general, de instalaciones y utensilios.
- Ejecución de las actividades propias de la especialidad agrícola o forestal.
- Realización de mediciones que no exijan la utilización de instrumentos taquimétricos, así como interpretación de planos y croquis.
- Manejo de motocultores y demás herramientas mecánicas acordes a su especialidad.
- Conservación, limpieza y mejora de jardines, viales y zonas verdes.
- Coordinar, en su caso, el trabajo de los Subalternos y de los Peones.
- Plantación y poda de todo tipo.

- AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Pertenecen al nivel profesional 8, área de actividad A, los trabajadores que, con responsabilidad restringida y bajo la dependencia directa de un trabajador de superior nivel salarial, realizan actividades administrativas de carácter elemental, consistentes en operaciones realizadas siguiendo un método de trabajo preciso y concreto.

Son tareas fundamentales de esta categoría:

- Mecanografía de documentos.
- Ordenación y movimiento de archivo.
- Labores auxiliares.
- Anotación y registro de documentos.
- Operaciones de cálculo sencillo.
- Operaciones elementales con elementos informáticos, en relación con mecanografía de textos.
- Cumplimentación de albaranes y partes.
- Comprobación de entradas y salidas de almacén.
- Operaciones de cobro y pago en mínimas cuantías, sin responsabilidad contable sobre los fondos.
- Franqueo, depósito, entrega, recogida y distribución de correspondencia y avisos.
- Atención e información al público.
- Realizar copias manejando máquinas sencillas de reprografía.
-

GRUPO PROFESIONAL VI:

Pertenecen a este grupo profesional:

-SUBALTERNOS
-PEONES

Pertenecen al nivel profesional 9, área de actividad B, los trabajadores encargados de ejecutar labores auxiliares de carácter general para cuya realización puede ser preciso esfuerzo físico, no siendo su actividad constitutiva de un oficio determinado, estando bajo la dependencia directa de otro trabajador de nivel salarial superior de quien reciben instrucciones precisas.

Son tareas fundamentales de esta categoría:

- Limpieza de vehículos y maquinaria en general.
- Limpieza de patios y otros anejos del Centro de trabajo.
- Atención de elevadores y maquinarias de similar complejidad.
- Realización de recados.
- Operaciones manuales diversas o con ayuda de elementos mecánicos simples, así como de carga y descarga, efectuando, si es preciso, el transporte y la ordenación de mercancías.

Pertenecen al nivel profesional 9, área de actividad B, los trabajadores encargados de ejecutar labores para cuya realización se requiere, preferentemente, esfuerzo físico, no siendo su actividad constitutiva de un oficio determinado, y estando siempre bajo la supervisión directa de otro trabajador, Jefe, Encargado y/o la coordinación de un Oficial, del que reciben instrucciones precisas.

Son tareas fundamentales de esta categoría:

- Mezclar y hacer la pasta y envueltos.
- Aprisionar y enrasar.
- Manejar las máquinas vibradoras u otras herramientas en operaciones de cavado y similares.
- Operaciones elementales con máquinas sencillas, entendiéndose por tales aquellas que no requieran adiestramiento y conocimiento específicos.
- Operaciones de carga y descarga manuales o con ayuda de elementos mecánicos simples.

Operaciones de transporte manual.

ANEXO IV

GRUPO PROFESIONAL	NIVEL SALARIAL	CATEGORIA	AREA ACTIVIDAD	GRUPO COTIZACIÓN
I	1	Coordinador	--	1
II	2	Jefe Administración y Gestión	A	3
		Jefe Mantenimiento y Obras	B	3
III	3	Encargado y Capataz	B	4
	4	Técnico Administrativo	A	5
	5	Técnico Especialista	B	8
IV	6	Oficial Administrativo	A	5
		Oficial Especialista	B	8
V	7	Ayudante Especialista	B	9
	8	Auxiliar Administrativo	A	7
VI	9	Peones y Subalternos	B	10

ANEXO V (euros)

GRUPO COTIZACIÓN	NIVEL	DENOMINACIÓN	SALARIO BASE MENSUAL 2022	SALARIO BASE ANUAL
1	1	Coordinador	3.482,50	48.755,00
3	2	Jefes	3.127,79	43.789,06
4	3	Encargado y Capataces	2.116,66	29.633,24
5	4	Técnicos Administrativos	1.923,03	26.922,42
8	5	Técnicos Especialistas	1.785,25	24.993,50
5/8	6	Oficiales	1.665,54	23.317,56
9	7	Ayudantes Especialistas	1.547,00	21.658,00
7	8	Auxiliares Administrativos	1.464,06	20.496,84
10	9	Peones y Subalternos	1.367,46	19.144,44

TABLA SALARIAL VIGENTE 2023 A FALTA DE REVISIÓN SEGÚN LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO DEL CONVENIO "DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA: CLÁUSULA DE REVISIÓN SALARIAL"

GRUPO COTIZACIÓN	NIVEL	DENOMINACIÓN	SALARIO BASE MENSUAL 2022	SALARIO BASE ANUAL
1	1	Coordinador	3.621,80	50.705,20
3	2	Jefes	3.252,90	45.540,60
4	3	Encargado y Capataces	2.201,33	30.818,62
5	4	Técnicos Administrativos	1.999,95	27.999,30
8	5	Técnicos Especialistas	1.856,66	25.993,24
5/8	6	Oficiales	1.732,16	24.250,24
9	7	Ayudantes Especialistas	1.608,88	22.524,32
7	8	Auxiliares Administrativos	1.522,62	21.316,68
10	9	Peones y Subalternos	1.422,16	19.910,24

ANEXO VI

PLUSES

	2022	2023
Antigüedad	32,13 euros/mes	33,42 euros/mes
Kilometraje	0,39 euros/km.	0,41 euros/km.
Disponibilidad	200,00 euros/mes	200,00 euros/mes

NIVEL	TOXICIDAD, ALTURA Y PELIGROSIDAD DÍA		HORA NOCTURNA		HORA EXTRAORDINARIA	
	2022	2023	2022	2023	2022	2023
1						
2						
3	21,44	22,30	4,14	4,31	24,12	25,08
4	21,44	22,30	4,14	4,31	24,12	25,08
5	21,44	22,30	4,14	4,31	24,12	25,08
6	21,44	22,30	4,14	4,31	24,12	25,08
7	21,44	22,30	3,40	3,54	19,80	20,59
8	21,44	22,30	3,40	3,54	19,80	20,59
9	21,44	22,30	3,40	3,54	19,80	20,59

CONDICIONES ECONÓMICAS PREVENCIÓN

		2022	2023
Por día de guardia	Técnicos/Oficiales	41,26	42,91
	Ayudantes/Peones	22,69	23,60
Por día de retén	Técnicos/Oficiales	20,63	21,46
	Ayudantes/Peones	11,35	11,80
Por domingo o festivo trabajado por turno	Técnicos/Oficiales	22,65	23,56
	Ayudantes/Peones	11,43	11,89

ANEXO VII

SERVICIO DE PREVENCIÓN

1. Equipos de guardia y retén:

a. 7 equipos para guardia, compuesto por dos operarios cada uno de ellos, que realizarán también retén, alternativamente con los operarios indicados en el apartado siguiente; todo ello, de la forma expresada en el calendario adjunto.

b. 7 personas que apoyaran cada una de ellas a un equipo de guardia para hacer los retenes.

c. 2 equipos, compuesto por dos operarios cada uno.

2. Turno de guardias y retenes:

a. Los 7 equipos de guardia realizarán su función de las dos maneras siguientes:

i. De 8.00 a 13.30 y de 14.30 a 17.00 horas sábado y domingo presencial. Cuando toca este turno se librará los viernes anteriores y posteriores a la guardia.

ii. De 17.00 a 8.00 horas del lunes, martes y miércoles –presencial hasta las 24.00 y de 00.00 a 8.00 de alerta telefónica–. Salvo en los casos que el turno anterior lo realicen los equipos del apartado “b”, este turno será realizado por los mismos operarios del anterior. Cuando tocara este turno, se librará el jueves posterior al periodo de guardia.

iii. De 17.00 a 8.00 horas del jueves, viernes, sábado y domingo –presencial hasta las 24.00 y de 00.00 a 8.00 de alerta telefónica–. Cuando tocara este turno de guardia, se librará el lunes y martes posterior al guardia.

b. Los 2 equipos de guardia del apartado “c” realizarán cada uno de ellos 1 turno de guardia de cada 9, en el horario de 8.00 a 13.30 y 14.30 a 17.00 los sábados y domingos. Estos días se compensan por libranza los jueves y viernes anteriores laborables.

Estos 2 equipos también realizarán cada uno dos festivos o días asimilados de convenio al año.

c. Los 7 equipos de reten realizarán los siguientes turnos, en el mismo horario que el grupo de guardia:

i. Lunes, martes y miércoles.

ii. Jueves, viernes, sábado y domingo. Este grupo dispondrá del lunes siguiente como día de libranza.

3. Normas de desarrollo:

En averías en las que el grupo de guardia trabaje a partir de las 00.00 de la mañana, las horas trabajadas serán recuperables, y las podrá disfrutar el trabajador como de libre disposición –siempre que no dificulte el servicio–, hasta el 31 de diciembre del año en curso.

Los días festivos trabajados por la guardia, se compensarán por días de libre disposición cuando escojan los trabajadores –teniendo en cuenta las necesidades del servicio–, hasta el 31 de diciembre del año en curso.

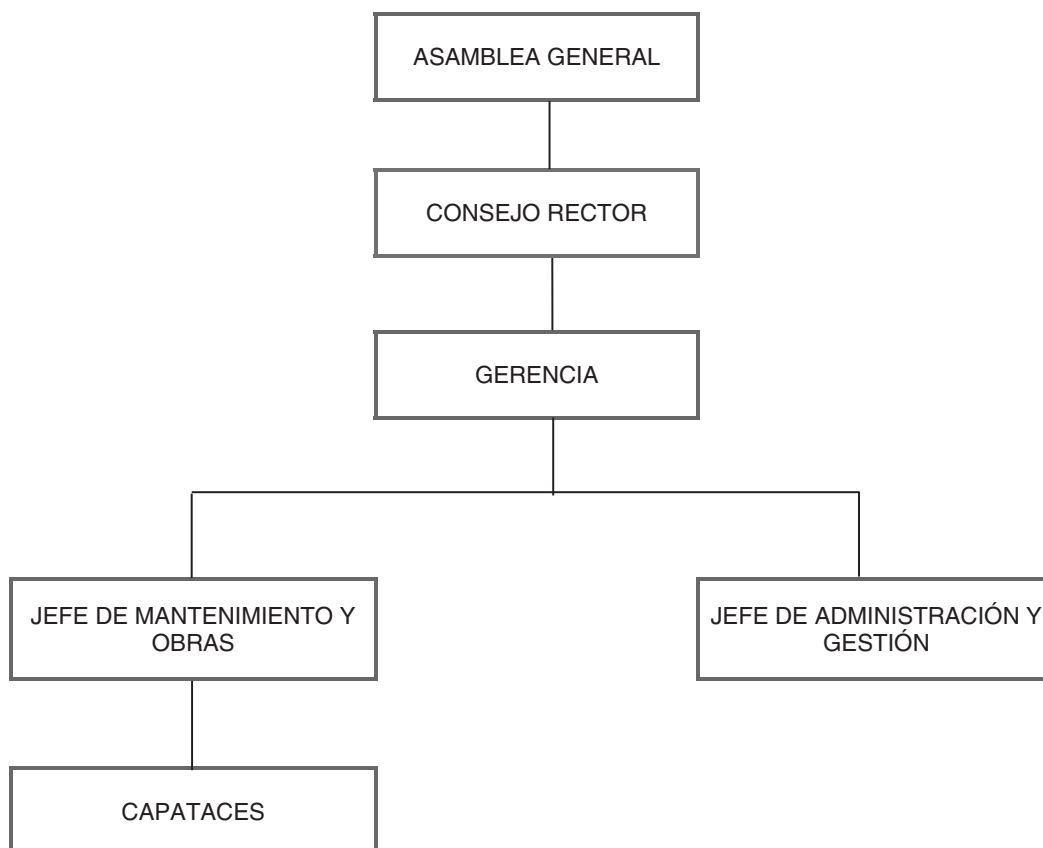
En el caso de prestar servicio de retén en un periodo con uno o varios días festivos, los operarios que realizan el servicio tendrán derecho a un día de libre disposición a escoger hasta el día 31 de diciembre del año en curso.

Los equipos de retén estarán disponibles para que el equipo de guardia pueda solicitar que se sumen a trabajos de reparación de averías y cualquier otro que lo requiera siempre que sea necesario, pudiendo éste elegir si necesita la incorporación del grupo de retén completo o un miembro determinado dependiendo de las necesidades del servicio.

En el caso de que el equipo de retén tenga que realizar trabajos en el horario en que ejercitan esta función, descontarán de su jornada laboral del día siguiente las horas que hayan estado trabajando por este concepto a contar desde la hora de entrada. Las que pudieran trabajar desde el viernes a la hora de salida, hasta el domingo a igual hora serán recuperables, y las podrá tomar el trabajador como de libre disposición –siempre que no dificulte el servicio–, hasta el 31 de diciembre del año en curso.

En el caso de horario de verano, el grupo que esté de guardia entrará en alerta telefónica, desde las 15.00 hasta el horario de guardia presencial; igualmente si interviniera en ese periodo de tiempo las horas serán recuperables según se ha explicado anteriormente.

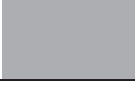
ANEXO VIII
ORGANIGRAMA



GRUPOS DE GUARDIA. TIPO A

EQUIPOS DE GUARDIA. TIPO A		GRUPO 1: OFICIAL O TÉCNICO Y PEÓN O SUPERIOR
		GRUPO 2: OFICIAL O TÉCNICO Y PEÓN O SUPERIOR
		GRUPO 3: OFICIAL O TÉCNICO Y PEÓN O SUPERIOR
		GRUPO 4: OFICIAL O TÉCNICO Y PEÓN O SUPERIOR
		GRUPO 5: OFICIAL O TÉCNICO Y PEÓN O SUPERIOR
		GRUPO 6: OFICIAL O TÉCNICO Y PEÓN O SUPERIOR
		GRUPO 7: OFICIAL O TÉCNICO Y PEÓN O SUPERIOR

GRUPOS DE RETÉN. TIPO B

PERSONAL DE RETÉN. COMBINACIONES DE PERSONAL TIPO A CON TIPO B		OFICIAL O TÉCNICO DEL GRUPO 1 Y RETÉN 1
		PEÓN O SUPERIOR DEL GRUPO 1 Y RETÉN 1
		OFICIAL O TÉCNICO DEL GRUPO 2 Y RETÉN 2
		PEÓN O SUPERIOR DEL GRUPO 2 Y RETÉN 2
		OFICIAL O TÉCNICO DEL GRUPO 3 Y RETÉN 3
		PEÓN O SUPERIOR DEL GRUPO 3 Y RETÉN 3
		OFICIAL O TÉCNICO DEL GRUPO 4 Y RETÉN 4
		PEÓN O SUPERIOR DEL GRUPO 4 Y RETÉN 4
		OFICIAL Y TÉCNICO DEL GRUPO 5 Y RETÉN 5
		PEÓN O SUPERIOR DEL GRUPO 5 Y RETÉN 5
		OFICIAL O TÉCNICO DEL GRUPO 6 Y RETÉN 6
		PEÓN O SUPERIOR DEL GRUPO 6 Y RETÉN 6
		OFICIAL O TÉCNICO DEL GRUPO 7 Y RETÉN 7
		PEÓN O SUPERIOR DEL GRUPO 7 Y RETÉN 7

GRUPO DE GUARDIA. TIPO C

EQUIPOS DE GUARDIA. TIPO C		GRUPO 8	OFICIAL O SUPERIOR Y PEÓN O SUPERIOR
		GRUPO 9	OFICIAL O SUPERIOR Y PEÓN O SUPERIOR

(03/616/23)

