I. COMUNIDAD DE MADRID

C) Otras Disposiciones

Consejería de Economía, Hacienda y Empleo

4 *RESOLUCIÓN de 7 de julio 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 Empresa de Servicios Municipales de Arganda, S. A. (código número 28100352012013).*

Examinado el texto del convenio colectivo de la Empresa de Servicios Municipales de Arganda, S. A., suscrito por la Comisión Negociadora del mismo, el día 19 de mayo de 2023, 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 38/2023, de 23 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 7 de julio de 2023.—La Directora General de Trabajo, Silvia Marina Parra Rudilla.

BOCM-20230729-4

CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS MUNICIPALES DE ARGANDA, S.A. (ESMAR)

En Arganda del Rey, a 19 de mayo de 2023.

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Este Convenio Colectivo ha sido acordado y aprobado por una Comisión Negociadora compuesta por representantes de la Dirección, y representantes del Comité de Empresa.

Artículo 1. Ámbito funcional

El presente Convenio Colectivo establece las normas básicas que regulan las condiciones de trabajo entre Empresa de Servicios Municipales de Arganda, S.A., y los empleados y empleadas por cuenta ajena que presten sus servicios en la misma, de conformidad con lo dispuesto en el artículo siguiente.

Artículo 2. Ámbito personal

El presente Convenio Colectivo afecta y obliga a la totalidad del personal encuadrado en Empresa de Servicios Municipales de Arganda, S.A., cualquiera que sea su modalidad de contratación, con las siguientes excepciones:

a) Las enumeradas en los artículos 1.3 y 2 del Estatuto de los Trabajadores.
b) El personal subrogado adscrito a los servicios de jardinería, mantenimiento urbano y limpieza de edificios, que se regirán por los convenios aplicables a su actividad por los que se venían rigiendo antes de la subrogación.

Artículo 3. Ámbito temporal

El presente Convenio Colectivo entrará en vigor, al día siguiente de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, finalizando su vigencia el día 31 de diciembre de 2026.

Artículo 4. Denuncia y prórroga

Cualquiera de las partes firmantes podrá denunciar el presente Convenio Colectivo con una antelación mínima de 2 meses a la fecha de su vencimiento mediante comunicación escrita.

En el plazo máximo de un mes, desde el momento en que se haya notificado la denuncia del Convenio Colectivo, se procederá a la constitución de la Comisión Negociadora del Convenio, que deberá fijar la fecha de inicio de las negociaciones en el plazo máximo de quince días desde la fecha de constitución de la Comisión.

Para el caso de que el Convenio no fuera denunciado por alguna de las partes que lo suscriben en los términos expuestos, se considerará prorrogado tácitamente de año en año, revisándose en tal caso solo los conceptos económicos.

Artículo 5. Unicidad y parcialidad

El presente Convenio Colectivo constituye un todo orgánico y las partes quedan mutuamente vinculadas al cumplimiento de su totalidad. Si la autoridad competente no apreciara conformes a la legalidad alguna de sus cláusulas en su actual redacción, éstas quedarán inaplicables debiendo las partes firmantes reunirse al objeto de resolver el problema planteado, manteniéndose la vigencia del resto del articulado hasta que aquellas les den contenido conforme a la legalidad.

Artículo 6. Comisión paritaria

Ambas partes negociadoras acuerdan establecer una Comisión Mixta como órgano de interpretación y vigilancia del cumplimiento colectivo del presente Convenio, que se constituirá en el plazo de los 2 meses siguientes a la publicación del mismo en el BOCM. El domicilio de la Comisión será el mismo que el domicilio social de la Empresa.

La Comisión Mixta está integrada por tres miembros de la representación legal de las personas trabajadoras firmantes del presente Convenio Colectivo, siendo, Presidente de Comité y uno por cada sección sindical de CCOO y UGT y por tres representantes de la Empresa, quienes, de entre ellos, elegirán un secretario.

Esta Comisión podrá utilizar los servicios ocasionales o permanentes de asesores en cuantas materias sean de su competencia. Dichos asesores serán designados libremente por cada una de las partes, con derecho a voz, pero no voto.

La Comisión Paritaria se reunirá, a instancia de parte, previa convocatoria de cualquier de los componentes, mediante comunicación escrita, y su funcionamiento se realizará en la forma que la misma acuerde.

BOCM-20230729-4

La Comisión Paritaria tendrán las siguientes funciones:

a) Vigilancia y seguimiento del cumplimiento de este Convenio Colectivo.
b) Interpretación de la totalidad de los preceptos del presente Convenio.
c) A instancia de alguna de las partes, mediar y/o intentar conciliar, en su caso, y previo acuerdo entre partes y a solicitud de las mismas, arbitrar en cuantas cuestiones y conflictos, todos ellos de carácter colectivo, puedan suscitarse en la aplicación del presente Convenio Colectivo.
d) Cuantas otras funciones tiendan a la mayor eficacia práctica del Convenio, o se deriven de lo estipulado en su texto y anexos que formen parte del mismo.

Como trámite que será previo y preceptivo a toda actuación administrativa o jurisdiccional que se promueva, las partes firmantes del presente Convenio se obligan a poner en conocimiento de la Comisión Paritaria cuantas dudas, discrepancias y conflictos colectivos, de carácter general, pudieran plantearse en relación con la interpretación y aplicación del mismo, siempre que sean de su competencia conforme a lo establecido en el apartado anterior, a fin de que, mediante su intervención, se resuelva el problema planteado o, si ello no fuera posible, emita dictamen al respecto.

Sin perjuicio de la forma de funcionamiento que se acuerde, se establece que las cuestiones propias de su competencia que se promuevan ante la Comisión Paritaria adoptarán la forma escrita y su contenido será el suficiente para que pueda examinar el problema con el necesario conocimiento de causa, debiendo tener como contenido obligatorio:

a) Exposición sucinta y concreta del asunto.
b) Razones y fundamentos que entiende le asisten al proponente.
c) Propuesta o petición concreta que se formule a la Comisión.

Al escrito-propuesta se acompañarán cuantos documentos se estimen necesarios para la mejor comprensión y resolución del problema.

La Comisión podrá recabar, por vía de ampliación, cuanta información o documentación estime pertinente para una mejor o más completa información del asunto, a cuyo efecto concederá un plazo al proponente que no podrá exceder de cinco días hábiles.

La Comisión Paritaria, una vez recibido el escrito-propuesta o, en su caso, completada la información pertinente, dispondrá de un plazo no superior a veinte días hábiles para resolver la cuestión suscitada o, si ello no fuera posible, emitir el oportuno dictamen.

Transcurrido dicho plazo sin haberse producido resolución o dictamen, quedará abierta la vía administrativa o jurisdiccional competente (entendiéndose en este caso plenamente cumplido el trámite previo y preceptivo regulado en este artículo).

Artículo 7. Compensación

Las condiciones económicas pactadas en este Convenio Colectivo son compensables en cómputo anual con las que anteriormente rigieran por mejoras concedidas por la Empresa, imperativo legal o pacto de cualquier clase.

Artículo 8. Absorción

Las disposiciones futuras de cualquier clase que impliquen variación en cualquiera de las cláusulas de este Convenio Colectivo, únicamente tendrán eficacia si consideradas en su conjunto, superan las aquí pactadas en cómputo anual, siendo absorbibles en todo caso; sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 3.5 del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 9. Garantía personal

Las personas trabajadoras que a fecha de la entrada en vigor de este Convenio Colectivo tuvieran reconocidas unas condiciones económicas que excedieran en su conjunto a las pactadas en este Convenio serán respetadas a título estrictamente personal, incluidos los pluses funcionales.

CAPÍTULO II

Contratación

Artículo 10. Contratación

El ingreso al trabajo podrá realizarse de conformidad con cualquiera de las modalidades de contratación reguladas en el Estatuto de los Trabajadores y en el resto del Ordenamiento Jurídico, y según lo regulado en el plan de igualdad vigente en cada momento

Artículo 11. Período de prueba

El período de prueba tendrá una duración máxima de 6 meses para los Técnicos titulados y de 2 para el resto de las personas trabajadoras. Durante este período tanto la persona trabajadora como

BOCM-20230729-4

la Empresa, podrán, respectivamente, desistir de la prueba o proceder al despido sin previo aviso sin que ninguna de las partes tenga por ello derecho a indemnización.

Los períodos de prueba señalados no son de carácter obligatorio y la Empresa, podrá, en consecuencia, proceder a la admisión del personal con renuncia expresa a su utilización. Transcurrido el período de prueba sin que se haya producido el desistimiento el contrato surtirá plenos efectos, computándose el tiempo de los servicios prestados de forma efectiva y directa para la Empresa en la antigüedad de la persona trabajadora.

La situación de incapacidad temporal, maternidad, paternidad y adopción o acogimiento que afecten a la persona trabajadora durante el período de prueba no interrumpirán el cómputo del mismo pudiendo también extinguirse la relación laboral por no superación del período de prueba durante esa situación.

Artículo 12. Cese voluntario de la persona trabajadora

Habida cuenta de la actividad propia de ESMAR, consistente en la gestión directa de servicios públicos, y la importancia de su debida organización, la persona trabajadora que desee cesar voluntariamente en el servicio vendrá obligado a ponerlo en conocimiento de la Empresa, por escrito, con un plazo de preaviso de 15 días (excepto durante el período de prueba).

Si se diera incumplimiento por parte la persona trabajadora, del preaviso con la indicada antelación, la Empresa tendrá derecho a descontarle, de la liquidación, el importe del salario de un día por cada día de retraso en el preaviso, no sobrepasando el número de días de preaviso.

Artículo 13. La sucesión de empresa.

1. El cambio de titularidad de una empresa, de un centro de trabajo o de una unidad productiva autónoma no extinguirá por sí mismo la relación laboral, quedando el nuevo empresario subrogado en los derechos y obligaciones laborales y de Seguridad Social del anterior, incluyendo los compromisos de pensiones, en los términos previstos en su normativa específica, y, en general, cuantas obligaciones en materia de protección social complementaria hubiere adquirido el cedente.

2. A los efectos de lo previsto en este artículo, se considerará que existe sucesión de empresa cuando la transmisión afecte a una entidad económica que mantenga su identidad, entendida como un conjunto de medios organizados a fin de llevar a cabo una actividad económica, esencial o accesoria.

3. Sin perjuicio de lo establecido en la legislación de Seguridad Social, el cedente y el cesionario, en las transmisiones que tengan lugar por actos inter vivos, responderán solidariamente durante tres años de las obligaciones laborales nacidas con anterioridad a la transmisión y que no hubieran sido satisfechas.

El cedente y el cesionario también responderán solidariamente de las obligaciones nacidas con posterioridad a la transmisión, cuando la cesión fuese declarada delito.

4. Salvo pacto en contrario, establecido mediante acuerdo de empresa entre el cesionario y los representantes de las personas trabajadoras una vez consumada la sucesión, las relaciones laborales de las personas trabajadoras afectadas por la sucesión seguirán rigiéndose por el convenio colectivo que en el momento de la transmisión fuere de aplicación en la empresa, centro de trabajo o unidad productiva autónoma transferida.

Esta aplicación se mantendrá hasta la fecha de expiración del convenio colectivo de origen o hasta la entrada en vigor de otro convenio colectivo nuevo que resulte aplicable a la entidad económica transmitida.

5. Cuando la empresa, el centro de trabajo o la unidad productiva objeto de la transmisión conserve su autonomía, el cambio de titularidad del empresario no extinguirá por sí mismo el mandato de los representantes legales de las personas trabajadoras, que seguirán ejerciendo sus funciones en los mismos términos y bajo las mismas condiciones que regían con anterioridad.

6. El cedente y el cesionario deberán informar a los representantes legales de sus personas trabajadoras respectivos afectados por el cambio de titularidad, de los siguientes extremos:

a) Fecha prevista de la transmisión.
b) Motivos de la transmisión.
c) Consecuencias jurídicas, económicas y sociales, para las personas trabajadoras, de la transmisión.
d) Medidas previstas respecto de las personas trabajadoras.

7. De no haber representantes legales de las personas trabajadoras, el cedente y el cesionario deberán facilitar la información mencionada en el apartado anterior a las personas trabajadoras que pudieren resultar afectados por la transmisión.

8. El cedente vendrá obligado a facilitar la información mencionada en los apartados anteriores con la suficiente antelación, antes de la realización de la transmisión. El cesionario estará obligado a

BOCM-20230729-4

comunicar estas informaciones con la suficiente antelación y, en todo caso, antes de que sus personas trabajadoras se vean afectados en sus condiciones de empleo y de trabajo por la transmisión.

En los supuestos de fusión y escisión de sociedades, el cedente y el cesionario habrán de proporcionar la indicada información, en todo caso, al tiempo de publicarse la convocatoria de las juntas generales que han de adoptar los respectivos acuerdos.

9. El cedente o el cesionario que previere adoptar, con motivo de la transmisión, medidas laborales en relación con sus personas trabajadoras vendrá obligado a iniciar un periodo de consultas con los representantes legales de las personas trabajadoras sobre las medidas previstas y sus consecuencias para las personas trabajadoras. Dicho periodo de consultas habrá de celebrarse con la suficiente antelación, antes de que las medidas se lleven a efecto. Durante el periodo de consultas, las partes deberán negociar de buena fe, con vistas a la consecución de un acuerdo. Cuando las medidas previstas consistieren en traslados colectivos o en modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo de carácter colectivo, el procedimiento del periodo de consultas al que se refiere el párrafo anterior se ajustará a lo establecido en los artículos 40.2 y 41.4.

10. Las obligaciones de información y consulta establecidas en este artículo se aplicarán con independencia de que la decisión relativa a la transmisión haya sido adoptada por los empresarios cedente y cesionario o por las empresas que ejerzan el control sobre ellos. Cualquier justificación de aquellos basada en el hecho de que la empresa que tomó la decisión no les ha facilitado la información necesaria no podrá ser tomada en consideración a tal efecto.

CAPÍTULO III

Organización del trabajo y clasificación del personal

Artículo 14. Organización del trabajo: competencia y obligatoriedad

La organización del trabajo con arreglo a lo prescrito en este Convenio y en la legislación vigente, es facultad y responsabilidad única del Órgano rector de la Empresa, teniendo como objetivo primordial la consecución de unos niveles óptimos de productividad, eficiencia, calidad y condiciones de trabajo en ella.

En desarrollo de lo dispuesto en el párrafo anterior, la Dirección de la Compañía, a título enunciativo, -que no limitativo-, y siempre salvaguardando el derecho y respeto a la intimidad y dignidad personal de las personas trabajadoras, tendrá las siguientes facultades:

a) Crear, modificar, trasladar o suprimir centros de trabajo con arreglo a la legislación vigente.
b) Adscribir a las personas trabajadoras a las tareas necesarias en cada momento, que sean propias de su grupo profesional.
c) La determinación de la formación necesaria y acreditaciones mínimas para el desempeño de un determinado puesto de trabajo.
d) La fijación de normas de trabajo que garanticen la óptima utilización y seguridad de los servicios propios de la actividad.
e) La exigencia de la atención, prudencia, pulcritud, vigilancia en ropas enseres, útiles y demás elementos que componen el equipo personal, así como las demás instalaciones y bienes análogos a la Empresa, a sus clientes y a terceros.
f) La movilidad y redistribución del personal de la Empresa típicos de la actividad, estableciendo los cambios de puesto de trabajo, desplazamientos y traslados q exijan las necesidades de la organización de la producción, de acuerdo con las normas pactadas en este Convenio y lo regulado en el Estatuto de los Trabajadores.
g) Cualesquiera otras necesarias para el buen funcionamiento del servicio.

El Empresario podrá adoptar las medidas que estime más oportunas de vigilancia y control para verificar el cumplimiento por la persona trabajadora de sus obligaciones y deberes laborales, guardando en su adopción la consideración debida a su dignidad humana.

Artículo 15. Clasificación profesional

La clasificación profesional tiene por objeto alcanzar una estructura profesional acorde a las necesidades de la Empresa, que facilite la mejor integración de todo el colectivo en las tareas productivas y mejore su adecuación en todo momento a un puesto de trabajo.

Los criterios a partir de los cuales las personas trabajadoras y Empresa, deciden establecer la clasificación profesional recogida en este artículo son los que a continuación se detallan:

1. La clasificación profesional se efectuará atendiendo fundamentalmente a los criterios que el artículo 22 del Estatuto de los Trabajadores fija para la existencia del grupo profesional, es decir, aptitudes profesionales, titulaciones y contenido general de la prestación, incluyendo en cada Grupo diversos puestos de trabajo o divisiones funcionales con distintas actividades y especialidades profesionales.

BOCM-20230729-4

2. La clasificación se realizará en grupos profesionales y divisiones funcionales o puestos de trabajo por interpretación y aplicación de criterios generales objetivos y por las tareas y funciones básicas más representativas que desarrollen las personas trabajadoras, constitutivas de las anteriores categorías profesionales.
3. Todas las personas trabajadoras serán adscritas a un grupo profesional y dentro del mismo a una determinada división funcional o puesto. Ambas circunstancias definirán su posición en el esquema organizativo de la Empresa.
4. La clasificación profesional establecida en el presente Convenio se formula como enunciativa, nunca limitativa, por lo que en atención a las distintas definiciones que a continuación se detallan determinarán de forma genérica el contenido esencial de cada grupo profesional.
5. De conformidad con lo establecido en el artículo 39 del Estatuto de los Trabajadores, ambas partes acuerdan establecer nueve grupos profesionales que abarcan cada uno de ellos distintos puestos o divisiones funcionales. En virtud de lo anterior la Empresa podrá encomendar a su personal cualesquiera funciones de las contempladas dentro del grupo profesional en el que se encuentren encuadrados. La Dirección de la Empresa, podrá destinar a las personas trabajadoras a los distintos puestos de trabajo existentes en la Empresa, siempre que cuenten con la formación y habilitación necesaria para ello y dicha movilidad se realice dentro del mismo grupo profesional, no teniendo, por tanto, dicho cambio de funciones, consideración de modificación sustancial de condiciones de trabajo.

Esta modificación se comunicará por escrito a la persona trabajadora afectada exponiendo los motivos de la misma. En caso de esta movilidad funcional, se respetará a la persona trabajadora la retribución de origen, a excepción de todos aquellos complementos referidos al puesto de trabajo.

GRUPO I. Directores y mandos

En el presente grupo profesional se incluye a todas las personas trabajadoras que ejercen labores de responsabilidad, controlando a un equipo de personas y que desempeñan sus funciones con dotes de mando o autonomía, en cumplimiento de los objetivos marcados por la gerencia de la Empresa, con contenido de actividad intelectual y de interrelación humana.

El presente grupo se compone de los siguientes puestos de trabajo o divisiones funcionales:

Director/Coordinador General: Es la persona que bajo la dependencia directa de la Dirección o Gerencia desempeña con iniciativa y responsabilidad las labores de planificación, organización, coordinación y dirección de las actividades propias de la Empresa, tomando decisiones y/o participando en su elaboración. Desempeñan puestos de dirección y/o ejecución de los mismos niveles en los departamentos, divisiones, unidades, etc., en los que se estructura la Empresa y responden siempre a la particular ordenación de cada una de ellas, con mando sobre los empleados y empleadas que componen la Compañía.

GRUPO II. Personal Técnico

Pertenecen a este grupo todas las personas trabajadoras a quienes para el cumplimiento de sus funciones se les exige la posesión de un título profesional reconocido oficialmente en diferentes ramas de conocimiento y que son contratados precisamente para el desempeño de actividades propias de su carrera.

Se clasifica en las divisiones funcionales o puestos de trabajo seguidamente relacionados, cuyas funciones o cometidos son los que, con carácter enunciativo, igualmente se expresan:

Personal Técnico Superior: Es la persona que estando en posesión del título oficial correspondiente, con dominio total de su actividad, y con conocimientos teóricos y prácticos profesionales, ejecutan con autonomía y responsabilidad los servicios relacionados con su profesión.

Personal Técnico Medio: Es la persona que estando en posesión del título oficial correspondiente, con conocimientos teóricos y prácticos profesionales básicos, ejecutan los servicios relacionados con su profesión.

GRUPO III. Personal Administrativo

Pertenecen a este grupo profesional todas las personas trabajadoras que en las distintas dependencias o servicios de la Empresa realizan funciones de carácter administrativo, burocráticas y/o de contabilidad, incluidos los trabajos con medios informáticos u ofimáticos y los de facturación; están asimismo comprendidas las funciones de mantenimiento, control y atención de carácter general no incluidas en otro grupo profesional.

El presente grupo se compone de los siguientes puestos o divisiones funcionales:

Oficial Administrativo: Es la persona que bajo su propia responsabilidad, y con adecuados conocimientos técnicos y prácticos, realiza con perfección burocrática trabajos del proceso administrativo, técnico y contable y ejerce actividades que requieren cálculo y estudio, puede entre otras funciones elaborar, calcular y liquidar nóminas y seguros sociales, redactar asientos contables, etc. con iniciativa y responsabilidad personal pudiendo tener o no personal a su cargo.

BOCM-20230729-4

Oficial 2ª Administrativo: Es la persona que con iniciativa y responsabilidad restringida y subordinación, realizan trámites y trabajos de orden administrativo, que requieren conocimientos secundarios de la técnica administrativa, y del programa informático especifico del puesto de trabajo, desarrollando tareas de gestión, que requieran fundamentalmente conocimientos prácticos. A título enunciativo y no limitativo, confeccionará cálculos, facturación, organización de activos y ficheros, clasificación y despacho de correspondencia ordinaria, instancias, inscripciones, altas y bajas de usuarios, etc.

Auxiliar Administrativo: Es la persona que bajo las órdenes de sus superiores jerárquicos, ejecuta trabajos que, por su sencillez y/o características, repetitivas o rutinarias entre otros, no revistan especial complejidad ni requieran la experiencia o capacitación de un Oficial Administrativo y/o Oficial de 2ª Administrativo.

La permanencia en este subgrupo, no podrá superar cinco años, pasando automáticamente al subgrupo Oficial de 2ª Administrativo.

Desde la entrada en vigor del presente Convenio Colectivo, y durante la vigencia del mismo, se regularizará el cambio de categoría de Auxiliar Administrativo a Oficial de 2ª Administrativo según la siguiente tabla:

> DE 15 AÑOS ANTIGÜEDAD EN LA ACTUALIDAD	CAMBIO A SUBGRUPO OFICIAL DE 2ª ADMINISTRATIVO EN EL AÑO 2023
> DE 10 AÑOS ANTIGÜEDAD EN LA ACTUALIDAD	CAMBIO A SUBGRUPO OFICIAL DE 2ª ADMINISTRATIVO EN EL AÑO 2024
> DE 5 AÑOS ANTIGÜEDAD EN LA ACTUALIDAD	CAMBIO A SUBGRUPO OFICIAL DE 2ª ADMINISTRATIVO EN EL AÑO 2025
> DE 5 AÑOS ANTIGÜEDAD EN 2026	CAMBIO A SUBGRUPO OFICIAL DE 2ª ADMINISTRATIVO EN EL AÑO 2026

GRUPO IV. Personal de Servicios Auxiliares

Pertenecen a este grupo todas las personas trabajadoras que, sin necesidad de cualificación ni conocimientos especializados, se dedican a las funciones de servicio y auxilio de la actividad empresarial.

Se clasifica en las divisiones funcionales o puestos de trabajo seguidamente relacionados, cuyas funciones o cometidos son los que, con carácter enunciativo, igualmente se expresan:

Teleoperador: Es la persona que realiza tareas de telemarketing. Atienden a los contactos siguiendo métodos de trabajo protocolizados y recepcionan llamadas para la prestación o atención de cualquiera de los servicios prestados por la Empresa.

Recepcionista: Es la persona que tendrá la función de estar al servicio y cuidado de una centralita telefónica y/o encargado de recibir visitas, y atenderlos y orientarlos.

Asimismo se dedica a operaciones elementales administrativas y en general a las inherentes al Centro de trabajo.

Auxiliar de control e información/Conserje: Es la persona que sin ser vigilante de seguridad, controla el acceso y salida a los distintos centros de trabajo de la Compañía y a las personas que entran y salen de tales dependencias. Se encarga de abrir y cerrar las puertas de accesos de los edificios/instalaciones, llevando a cabo los planes de apertura/cierre adecuados a los horarios del mismo, y organización de llaves, vela porque las instalaciones queden en estado adecuado en los horarios de cierre, inspeccionando diariamente el edificio/centro e instalaciones, una vez vacíos de personal. Se encarga de encender y apagar los sistemas de climatización e instalaciones eléctricas. Así como cualquier otro servicio auxiliar inherente a la actividad prestada en el centro de trabajo.

GRUPO V. Personal de Mantenimiento y Servicios

Pertenecen a este grupo profesional todas las personas trabajadoras que en las distintas dependencias o servicios de la Empresa realizan funciones de mantenimiento, cuidado y reparación de las instalaciones, así como los mandos intermedios de los distintos servicios.

Se clasifica en las divisiones seguidamente relacionadas, cuyas funciones o cometidos son los que, con carácter enunciativo, se expresan:

Encargado de Servicios: Es la persona que con o sin título, bajo la dependencia directa de la dirección de que depende, lleva la responsabilidad directa de uno o más departamentos. Es quien, provisto o no de poder limitado, está encargado de orientar, sugerir y dar unidad a la sección o dependencia operativa que tenga a su cargo, así como distribuir los trabajos entre el personal que de él dependa.

Encargado/a de Servicios Administrativos Generales y de Conserjerías: Es la persona que con suficiente experiencia y grado de especialización, es designada para asumir la coordinación, control y organización de un grupo de personas.

Encargado de Mantenimiento: Es la persona que con suficiente experiencia y grado de especialización que es designado para asumir la dirección y control de un grupo de personas preparadas profesionalmente, distribuyendo, dirigiendo e inspeccionando los trabajos a realizar o realizados.

BOCM-20230729-4

Da instrucciones y órdenes al personal bajo su mando sobre la forma y medios a emplear, responsabilizándose del trabajo, seguridad y organización del equipo a su cargo. Sin perjuicio de su participación personal en el trabajo.

Puede desarrollar sus funciones como responsable de un centro específico o del mantenimiento general de las instalaciones de la Compañía.

Oficial de Mantenimiento: Es la persona que con conocimientos teóricos y prácticos acordes con la formación profesional exigida, realiza funciones de mantenimiento, cuidado y reparación básico en los centros e instalaciones de la Compañía, con autonomía y responsabilidad, pero bajo instrucciones y dependencia de un Encargado de Mantenimiento.

Peón de Mantenimiento: Es la persona que realiza funciones de mantenimiento, cuidado y reparaciones básicas de las instalaciones de los distintos centros o dependencias de la Empresa, sin constituir propiamente un oficio de mantenimiento.

GRUPO VI. Atención Directa en Equipamientos de Cultura, Juventud, Mayores y Proyectos Socioculturales

Es el personal que tiene responsabilidad directa en el desarrollo los proyectos y que tiene una atención directa con los usuarios/as.

Coordinador/a de actividades y proyectos de centro: Es la persona que con la titulación requerida y/o experiencia acreditada, coordina el equipo de personas trabajadoras en el conjunto de sus funciones en el centro de trabajo: organiza reuniones con el equipo de trabajo, la dirección del centro, las familias de los usuarios; controla y gestiona el presupuesto y el material; elabora las memorias y asegura la correcta coordinación entre el proyecto de la actividad a su cargo y el proyecto de centro, teniendo presencia continuada en el mismo y/o en el espacio físico donde se desarrolla la actividad.

Animador/a sociocultural: Es la persona que reuniendo la formación específica correspondiente, desarrolla aspectos prácticos de un programa o proyecto, ejerciendo su función de dinamización, teniendo una visión global del medio en el que trabaja que le permite planificar, gestionar y evaluar programas de desarrollo dentro del ámbito del presente convenio.

Experto/a en Cursos/Talleres: Es la persona que imparte talleres y actividades en equipamientos culturales, de mayores y/o educativos, y se encarga de ejecutar y desarrollar los contenidos que le son encomendados por el proyecto en el que se marca su actividad. Realiza una labor educativa, siguiendo pautas metodológicas y pedagógicas propias del proyecto. Requiere de un elevado y consistente nivel de formación, tanto a nivel teórico como práctico, avalado por titulaciones o certificados oficiales y/o experiencia acreditada.

Informador/a – Programador/a Juvenil: Es la persona que con formación y titulación específica en la materia que elabora la planificación y programación de actividades juveniles, bajo los criterios de sus superiores y de las normas de orden interno que en cada caso procedan. Desarrolla su actividad profesional, en las áreas: informativas, de orientación, de asesoramiento, de documentación, de dinamización, socioeducativas, socioculturales, de comunicación, de difusión, de trabajo en red, de formación, en el marco de un proyecto. Podrán desarrollar su tarea en cualquier organización que contemple la realización de programas de información, con apoyo y dirección de un profesional de nivel superior, si lo hubiere.

Coordinador/a de ocio educativo y tiempo libre: Es la persona que con la titulación requerida y/o experiencia acreditada, coordina el equipo de monitores/as de ocio educativo y/o tiempo libre en el conjunto de sus funciones en el centro de trabajo: organiza reuniones con el equipo de monitores/as de ocio educativo y/o tiempo libre, la dirección del centro, las familias de los usuarios; controla y gestiona el presupuesto y el material; elabora las memorias y asegura la correcta coordinación. Esta categoría es de aplicación al personal de actividades de colonias y campamentos, actividades en períodos no lectivos, y otras asimilables en el marco del ocio educativo y/o tiempo libre.

Monitor/a de ocio educativo y tiempo libre: Es la persona que con la titulación académica requerida por la legislación vigente y/o experiencia acreditada en la actividad, dinamiza el desarrollo de los programas de ocio educativo y/o tiempo libre, dentro del marco pedagógico establecido por la actividad de acuerdo con la legislación vigente, transmitiendo sus conocimientos, métodos y estrategias, dirigidos al desarrollo grupal e individual de sus componentes.

Esta categoría es de aplicación al personal comprendido en los siguientes puestos de trabajo, entre otros: monitor/a de aula matinal, transporte escolar, comedor escolar, de otras actividades extraescolares, de colonias y campamentos, de actividades de vacaciones y otras asimilables en el marco del ocio educativo y animación sociocultural.

Trabajador/a Social: Es la persona que provisto de la titulación correspondiente y con capacidad legal para el ejercicio de su profesión, desarrollará a título ejemplificativo y no limitativo las funciones que se detallan a continuación, así como aquellas que le sean solicitadas y que tengan relación con las mismas y/o con su titulación o competencia profesional: Atenderá y realizará la historia y ficha social de la persona usuaria, colaborará y realizará aquellos estudios encaminados a investigar los

BOCM-20230729-4

aspectos sociales relativos a las personas usuarias, ejecutará las actividades administrativas y realizará los informes sociales de las personas usuarias y los que le sean pedidos por la dirección del centro, realizará la atención directa, tanto a nivel individual y grupal, realizará las gestiones necesarias para la resolución de problemas sociales que afecten a las personas usuarias principalmente con las entidades e instituciones e informará, orientará, asesorará y acompañará a la familia durante el proceso de atención social a la persona usuaria.

GRUPO VII. Personal docente

Pertenecen a este grupo profesional aquellas personas trabajadoras que reuniendo las condiciones y disponiendo de la correspondiente titulación académica, y/o titulación exigidas por la legislación, ejerzan y desempeñen actividades y funciones de docentes en cualquier tipo de materia, y desarrollen los programas establecidos en el centro.

GRUPO VIII. Personal Peluquería

Peluquero/a: Es la persona que, disponiendo de la correspondiente titulación académica, se encarga de aplicar estilismos al cabello de las personas. Deberá estar al día de todas las tendencias y técnicas capilares, deberá atender y asesorar a los usuarios/as sobre cambios de su imagen personal, técnicas o productos que pueden serles útiles para su cabello. Recepcionará y almacenará el material de peluquería, controlando su stock, controlará y gestionará la agenda de citas y preparará el salón y los equipos de trabajo manteniéndolos en condiciones óptimas para su funcionamiento. Lavará y tratará el cabello y cuero cabelludo, teñirá, marcará y peinará cabezas, cortará el cabello adaptándolo al gusto, estilo, moda y personalidad del usuario/a, efectuará peinados y recogidos, aplicará técnicas básicas de estética e imagen como servicio complementario a la peluquería, y realizará técnicas de barbería y peluquería masculina.

CAPÍTULO IV

Estructura salarial

Artículo 16. Salario base y anticipos

Se entiende por salario base el correspondiente a la persona trabajadora en función de la división funcional o puesto de trabajo al que haya sido asignado dentro de cada grupo profesional.

El salario base remunera la jornada anual de trabajo efectivo pactada en este Convenio Colectivo y los períodos de descanso legalmente establecidos.

El salario base del personal afectado por este Convenio Colectivo es el que se especifica en la Tabla salarial adjunta como Anexo nº I.

La empresa vendrá obligada, a petición del interesado, a conceder un anticipo del salario por importe máximo del 90% del salario devengado.

Conforme a los criterios establecidos por la doctrina del Tribunal Supremo en materia de interpretación de Convenios Colectivos, en la que se alude a “interpretación literal, atendiendo al sentido literal de sus cláusulas, salvo que sean contrarias a la intención evidente de las partes (arts. 3.1 y 1281 CC)”, entendemos que la mejor manera de garantizar la seguridad jurídica de las personas trabajadoras afectadas por la modificación de la Jornada en la negociación de este nuevo Convenio Colectivo, es la inclusión de un artículo específico, en aplicación de las mejores condiciones salariales, para las trabajadoras y trabajadores afectados.

Artículo 17. Aplicación de las mejores condiciones salariales

Firmado y publicado este Convenio Colectivo y habiendo desplegado todos sus efectos, las condiciones salariales más beneficiosas de carácter personal derivadas de su implantación por superar las especificadas en este Convenio de forma global y anual se mantendrán en su totalidad de tal forma que ninguna persona trabajadora pueda verse perjudicada por la implantación de ningún apartado acordado en este Convenio.

Del mismo modo, cuando a la entrada en vigor de este convenio decayeran convenios, acuerdos y/o similares de ámbito inferior, independientemente de sus causas, las condiciones más beneficiosas en cómputo global y anual que disfrutasen las personas trabajadoras en plantilla en ese momento, pasarán a ser consideradas y reconocidas como condiciones más beneficiosas de carácter personal a título individual.

Las mejores condiciones económicas que se vinieran disfrutando anteriormente a la firma del presente Convenio, se integrarán en el Complemento Salarial Personal «ad personam». Dicho complemento será revalorizable anualmente acorde con los incrementos salariales que se produzcan derivados de los procesos de negociación.

BOCM-20230729-4

Para garantizar los derechos de las persona trabajadoras afectadas por este artículo, se deberá seguir un procedimiento que garantice que sólo se verán afectadas aquellas cantidades económicas cuya percepción deriva del siguiente concepto, no recogido en el presente Convenio:

1.º La masa salarial total que la persona trabajadora viniera disfrutando a la fecha de inicio de aplicación del presente Convenio, se distribuirá entre el Salario Base que le corresponda por su grupo profesional y el complemento salarial «ad personam», que recogerá la diferencia hasta alcanzar el total anual de dicha masa. Este complemento salarial «ad personam», sólo será para aquellos supuestos en los que existan al menos dos personas trabajadoras que tengan el mismo grupo profesional, y una persona trabajadora tuviera una jornada semanal superior a 35 horas y la otra persona trabajadora del mismo grupo profesional la tenga de 35 horas.

2.º Una vez adecuada la clasificación profesional y la aplicación salarial correspondiente, el complemento salarial «ad personam» resultante responderá a las mejores condiciones económicas de naturaleza personalísima que, sobre lo estipulado en el presente Convenio, viniera disfrutando la trabajadora o el trabajador. Dicho complemento tendrá carácter salarial consolidable.

Artículo 18. Complemento de antigüedad

Las personas trabajadoras percibirán un complemento personal de antigüedad por cada cuatro años de servicios, cuya cuantía se calcula aplicando el porcentaje del 4% del sueldo base por cuatrienio. Los cuatrienios se computarán en razón del tiempo de trabajo efectivo prestado para la Empresa, y comenzarán a percibirse en la nómina del mes siguiente a aquel en que se produzcan.

El presente complemento estará topado en un máximo de 4 cuatrienios, por lo que una vez cumplida la antigüedad de dieciséis años, la persona trabajadora no tendrá derecho a la percepción de mayores cantidades por este concepto.

A partir del 5º cuatrienio las personas trabajadoras percibirán un día más de vacaciones, y así progresivamente cada cuatrienio.

Este día adicional de vacaciones, se disfrutará a voluntad de la persona trabajadora y dentro de los períodos que recoge el presente convenio colectivo.

Artículo 19. Plus de puesto de trabajo

Mediante este plus se retribuirán las especiales características de determinados puestos de trabajo, cuando así se acuerde por pacto individual o colectivo. No tendrán carácter personal ni consolidable, por lo que se suprimirá su abono cuando desaparezcan las especiales y específicas condiciones que dieron lugar a su devengo o cuando la persona trabajadora deje el puesto de trabajo que lo lleva asociado. Su cuantía será fijada y revisada por pacto individual o colectivo.

Artículo 20. Plus de nocturnidad

Salvo que el salario del trabajo nocturno por su propia naturaleza se haya establecido atendiendo a esta circunstancia (esto es, personal que ha sido contratado para realizar horario nocturno fijo) o que se acuerde la compensación de este trabajo por descansos, las horas trabajadas durante el período comprendido entre las veintidós horas y las seis de la mañana tendrán una retribución específica incrementada en un 20 por 100 sobre el sueldo base.

El hecho de que este plus solo se perciba por las horas efectivamente trabajadas conlleva que el mismo no se perciba en vacaciones, suspensiones de contrato de trabajo y situaciones equivalentes.

Artículo 21. Plus de disponibilidad y plus de festivos y domingos

Aquellas personas trabajadoras que previo pacto individual con la Empresa, fuera de su jornada laboral se encuentren a disposición del empresario, en expectativa de ser requeridos para realizarla en cualquier momento, percibirán un plus de disponibilidad que ascenderá al 8% del salario base.

Dicho plus únicamente se percibirá en aquella mensualidad en la que efectivamente, las personas trabajadoras se ha haya encontrado en la antedicha situación.

Para compensar el trabajo en domingos y festivos, se establece, para todo el personal incluido en el ámbito de aplicación del convenio, un plus por domingo y festivo trabajado, en jornada de 6 horas, de 22,04 euros con vigencia desde el día siguiente de la publicación del Convenio Colectivo en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid. En el caso de que el trabajo en domingo y festivo sea inferior a 6 horas el plus será proporcional al antedicho importe en función al tiempo trabajado.

Artículo 22. Gratificaciones extraordinarias

Las personas trabajadoras tendrán derecho a dos gratificaciones extraordinarias al año que se pagarán en los meses de junio y de diciembre. El importe de cada una de ellas será de una mensualidad del salario base más la antigüedad.

BOCM-20230729-4

Los devengos semestrales de dichas gratificaciones serán para:

Gratificación de junio: Del 1 de enero al 30 de junio.

Gratificación de diciembre: Del 1 de julio al 31 de diciembre.

Para las personas trabajadoras que pertenezcan al grupo profesional de Experto/a en Cursos/Talleres, se le abonarán las gratificaciones extraordinarias, prorrateado su importe mensualmente.

Al personal que hubiere ingresado en el transcurso del año o cesara en el mismo, se le abonarán las gratificaciones extraordinarias, prorrateado su importe en relación con el tiempo trabajado.

Artículo 23. Horas extraordinarias

Tendrán la consideración de horas extraordinarias aquellas horas de trabajo que se realicen sobre la duración máxima de la jornada. El valor de las horas extraordinarias será el resultado de aplicar la siguiente fórmula:

Valor hora extraordinaria:

– Retribución bruta anual: Nº horas en jornada normal al año = Y — Y x 1,75 euros/hora.

Si la prestación de horas extraordinarias se realizara durante el periodo comprendido entre las veintidós horas y las seis de la mañana, la retribución será específica consistente en el importe de la hora extraordinaria incrementado en un 20%.

La Empresa manifiesta su propósito de que no se realicen horas extraordinarias con carácter sistemático, excepto aquellas que sean necesarias por períodos “punta” de producción, ausencias imprevistas, completar y solapar turnos, eficacia en el trabajo u otras circunstancias peculiares de la actividad de que se trate.

Las personas trabajadoras se comprometen a realizar las horas extraordinarias necesarias en base a lo indicado en el párrafo anterior, así como las que vengan exigidas por la necesidad de prevenir o reparar siniestros u otros daños extraordinarios o urgentes.

Quien hubiese realizado dichas horas extraordinarias podrá optar por el cobro de su importe o por disfrutar del correspondiente descanso compensatorio, en cuyo caso éste tendrá lugar sin causar perjuicio a la buena marcha del servicio dentro de los cuatro meses siguientes a su realización y acumulando en un solo descanso todas las horas extraordinarias que la persona trabajadora tuviese pendientes.

Artículo 24. Complemento de incapacidad temporal

La Empresa, durante los días en los que la persona trabajadora se encuentre en situación de incapacidad por contingencias comunes abonará el cien por cien del salario. Mejora ésta que solo será de aplicación dos veces al año.

A partir de la tercera baja del año no existirá tal complemento, percibiendo las personas trabajadoras, los siguientes porcentajes:

– El 60% de la base reguladora entre el 4º y el 14º día.

Para aquellas situaciones de incapacidad por contingencias comunes, de duración igual o superior a 15 días, la empresa siempre abonará el 100% del salario bruto mensual ordinario de la persona trabajadora.

Para aquellas situaciones de incapacidad por contingencias profesionales, la empresa siempre abonará el 100% del salario bruto mensual ordinario de la persona trabajadora desde el día siguiente al de la baja.

Artículo 25. Indemnización por jubilación

Las personas trabajadoras que causen baja por jubilación, recibirán el abono de una mensualidad de su nómina, en compensación por los servicios prestados en la empresa.

Artículo 26. Revisión salarial

Las condiciones salariales reflejadas en el Anexo I son las que regirán desde el día siguiente de la publicación del Convenio Colectivo en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID para la jornada normal de trabajo.

Para el presente año 2023 y sucesivos, los incrementos salariales y de pluses serán los que determine la Ley de Presupuestos Generales para cada año.

BOCM-20230729-4

CAPÍTULO V

Tiempo de trabajo

Artículo 27. Jornada laboral

Durante la vigencia del presente Convenio Colectivo se acuerda una jornada máxima anual efectiva de 1.512 horas y con una jornada máxima semanal efectiva de 35 horas.

Se consideran días no laborables el 24 y 31 de diciembre.

Artículo 28. Tiempo de trabajo

Los diferentes tipos de jornada a los que estarán afectos el personal encuadrado en este Convenio se encuentran íntimamente ligados con los horarios de apertura y cierre de los centros públicos donde se prestan los correspondientes servicios.

– Jornada continuada: Se entiende por jornada continuada aquella en que las horas diarias de trabajo se cumplen en unidad de acto, ininterrumpidamente, salvo los periodos de descanso indispensable y mínimos establecidos.
– Jornada partida: Es aquella en que el tiempo de trabajo diario se divide en dos fracciones.
– Sistema de trabajo a turnos: Aquel sistema en el que las personas trabajadoras prestarán servicios por turnos, pudiendo ser de mañana, tarde y noche.

Las personas trabajadoras en régimen de turnos salvo imposibilidad manifiesta deberán comunicar con la máxima antelación y diligencia cualquier incidencia (ausencias, retrasos, etc.) que afecte al régimen de relevos de su puesto de trabajo. En el supuesto de que la ausencia del relevo no sea conocida por la empresa con 24 horas de antelación y siempre que la dirección de la empresa no pueda proceder a su sustitución la persona trabajadora deberá permanecer en el puesto de trabajo durante el tiempo necesario hasta tanto se pueda proceder a su sustitución.

De forma similar, en este tipo de supuestos, cuando, en aras a que un servicio esencial no quede desatendido, y siempre que no exista otra vía de solución, excepcional y puntualmente, la persona trabajadora del turno de mañana podrá ser asignado al turno de la tarde y viceversa.

Artículo 29. Distribución irregular de la jornada

De conformidad con el artículo 34.2 del Estatuto de los Trabajadores se pacta expresamente la posibilidad de que la Empresa pueda distribuir de manera irregular a lo largo del año el 10% de la jornada de trabajo respetando en todo caso los períodos mínimos de descanso diario y semanal previstos legalmente.

Se deberá comunicar a la persona trabajadora con una antelación mínima de 5 días el día y la hora en que debe prestar su trabajo.

Los salarios, en todo caso, serán de percepción o cobro regular. En el supuesto de que en la fecha de extinción del contrato la persona trabajadora acumulara un exceso de horas ordinarias trabajadas, éstas serán compensadas económicamente como si fueran horas extraordinarias, sin que ello signifique que tengan tal naturaleza.

Artículo 30. Tiempo de disponibilidad

Es aquel en el que la persona trabajadora no realiza su prestación laboral pero se encuentra a disposición del empresario, en expectativa de ser requerido para realizarla en cualquier momento. Únicamente se podrán encontrar en tal situación aquellas personas trabajadoras que así lo hayan pactado individual y voluntariamente con la Empresa.

Este tiempo de disponibilidad no forma parte de la jornada de trabajo pues en él no se desarrolla ninguna actividad productiva, simplemente se está disponible para un posible llamamiento del empresario. Si éste se produce, habrá entonces una prestación de trabajo que recibirá el tratamiento de las horas extraordinarias.

Estas horas de presencia o disponibilidad será compensado a través del plus de disponibilidad salvo que se pacte su compensación con periodos equivalentes de descanso retribuido.

Las horas de presencia no podrán exceder de 20 horas semanales de promedio en un período de referencia de un mes.

Artículo 31. Períodos de descanso durante la jornada

Siempre que la jornada diaria continuada exceda de 6 horas, la persona trabajadora tendrá derecho a un descanso de 15 minutos, pactándose su consideración como tiempo de trabajo efectivo.

Su disfrute deberá hacerse efectivo antes de que resten 45 minutos para la finalización de la jornada laboral.

BOCM-20230729-4

Artículo 32. Flexibilidad en el horario de entrada por causas excepcionales

Cuando el concreto puesto de trabajo de la persona trabajadora lo permita y siempre que exista causa debidamente justificada y así sea fehacientemente acreditada a la Dirección de la Empresa, se permitirá la entrada con un retraso de hasta máximo 20 minutos que deberán ser recuperados en la misma jornada laboral, postergándose en consecuencia, la salida, también en la misma proporción.

Habida cuenta dicha posibilidad se configura como algo excepcional, se requiere que la causa habilitadora tenga una cierta habitualidad (guardería, colegio y situaciones de dependencia en general) sin que en ningún momento pueda convertirse en un derecho adquirido.

Artículo 33. Trabajo no presencial

Se articula la posibilidad de realizar trabajo no presencial a aquellas personas trabajadoras que puedan realizar sus cometidos profesionales bajo este sistema de trabajo. Con carácter general, el trabajo no presencial será de un máximo de 1 día fijo a la semana, estableciéndose de martes a jueves, tendrá carácter voluntario, y el mismo podrá ser reversible tanto para la Empresa como para la persona trabajadora.

La Empresa se reserva el derecho de denegar el trabajo no presencial de forma individual a personas trabajadoras concretas por causa justificada, en los siguientes supuestos que se citan a título ejemplificativo y no limitativo:

- En el caso de peticiones de personas trabajadoras que por las características propias de su puesto de trabajo se considere que no puedan realizar sus cometidos profesionales bajo este régimen de trabajo.
- En aquellos puestos de trabajo de atención directa al público.
- En aquellos supuestos en los que se haya identificado un mal uso del trabajo no presencial por parte de la persona trabajadora.

CAPÍTULO VI

Vacaciones, licencias y excedencias

Artículo 34. Vacaciones

Las vacaciones anuales tendrán una duración de veintitrés días laborales, o parte proporcional si el tiempo de servicio es inferior al año, pudiendo ser efectivamente disfrutadas en dos periodos,

– Uno de 16 días, dentro del periodo estival.
– Y el resto fuera de dicho periodo, salvo pacto en contrario, a lo largo del año natural, y hasta el 31 de enero del año siguiente, en un periodo continuado de 7 días o fraccionado en dos períodos con un mínimo de 2 días.

Para el año 2.023, excepcionalmente, se disfrutará de 15 días en período estival, y de 8 días fuera de dicho período, a lo largo del año natural, y hasta el 31 de enero del año siguiente, en un periodo continuado de 8 días o fraccionado en dos períodos con un mínimo de 2 días.

El derecho a vacaciones no es susceptible de compensación económica. No obstante, el personal que cese durante el transcurso del año, tendrá derecho al abono del salario correspondiente a la parte de vacaciones devengadas y no disfrutadas, como concepto integrante de la liquidación por su baja en la Empresa.

Los turnos de vacaciones se programarán de común acuerdo entre la Empresa y las personas trabajadoras.

El periodo de 16 días de disfrute se realizará del 1 de junio al 30 de septiembre, mientras que el otro periodo se realizará el resto del año, pudiendo disfrutarse sin fraccionamiento o fraccionado con un máximo de dos periodos con un mínimo de 2 días, previa autorización de la Empresa.

El periodo de 16 días deberá ser solicitado por las personas trabajadoras antes del día 15 de marzo de cada año, debiendo ser confirmado por la Empresa en fecha 30 de abril de cada año. Respecto al resto de vacaciones, éstas se tendrán que solicitar con una antelación mínima de 15 días.

No obstante, en los casos en los que la persona trabajadora preste servicios en un lugar de trabajo en que se produzca el cierre de las instalaciones durante un determinado periodo, sus vacaciones deberán coincidir necesariamente con las fechas en la que se produzca dicho cierre.

Para las personas trabajadoras que pertenezcan al grupo profesional de Experto/a en Cursos/Talleres, disfrutarán de sus vacaciones en aquellos periodos anualmente programados en los que no haya actividad.

Las colisiones que puedan producirse sobre el período de vacaciones entre dos o más personas trabajadoras se resolverán por sorteo sólo el primer año y rotativamente los siguientes años en base a dicho sorteo.

BOCM-20230729-4

Cuando el período de vacaciones fijado en el calendario de vacaciones de la empresa al que se refiere el párrafo anterior coincida en el tiempo con una incapacidad temporal derivada del embarazo, el parto o la lactancia natural o con el período de suspensión del contrato de trabajo previsto en los apartados 4, 5 y 7 del artículo 48 del Estatuto de los Trabajadores, se tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta a la de la incapacidad temporal o a la del disfrute del permiso que por aplicación de dicho precepto le correspondiera, al finalizar el período de suspensión, aunque haya terminado el año natural a que correspondan.

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

Artículo 35. Licencias

La persona trabajadora, previo aviso y justificación, podrá ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, por alguno de los motivos y por el tiempo siguiente:

1. 15 días naturales en caso de matrimonio o constitución de pareja de hecho mediante la inscripción en el registro del hecho correspondiente, que podrán disfrutarse ininterrumpidamente con las vacaciones anuales correspondientes. Igualmente, podrán disfrutarse antes de la fecha del mismo parte de ellos.
   Las personas trabajadoras tendrán derecho hasta un máximo de 2 licencias por tal concepto mediando entre una y otra un espacio temporal de 5 años.
2. Cuatro días por fallecimiento, accidente o enfermedad grave u hospitalización de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad y, un día para intervenciones ambulatorias que no exista pernocta, este permiso comienza y acaba el mismo día en el que se realiza la intervención, salvo que el médico prescriba reposo domiciliario, donde además del propio día de la intervención se dispondrá de 2 días de permiso adicionales para poder atenderle en su propio domicilio. Cuando con tal motivo la persona trabajadora necesite hacer un desplazamiento al efecto de 200 Km. por cada uno de los viajes de ida y vuelta, el plazo el referido plazo se ampliará 1 día más.
   Dos días por fallecimiento de parientes de tercer grado de consanguinidad o afinidad.
   En caso de nacimiento o fallecimiento de un hijo o de fallecimiento de alguno de los padres de la persona trabajadora, acaecido en día anterior a dos o más no laborables en la Administración Pública encargada del registro del hecho, el trabajador tendrá derecho a permiso hasta las doce horas en el primer día laborable siguiente, sin que dé lugar a ningún descuento salarial.
3. Un día por traslado del domicilio habitual. Esta licencia podrá disfrutarse como máximo dos veces al año.
4. Por el tiempo indispensable, para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, comprendido el ejercicio del sufragio activo.
   Cuando el cumplimiento del deber antes referido suponga la imposibilidad de la prestación del trabajo debido en más del 20 por 100 de las horas laborables en un período de tres meses, podrá la empresa pasar al trabajador afectado a la situación de excedencia forzosa con derecho a recuperación del puesto de trabajo cuando finalice la obligación del cumplimiento del deber de carácter público y personal.
   En el supuesto de que la persona trabajadora, por cumplimiento del deber o desempeño del cargo, perciba una indemnización, se descontará el importe de la misma del salario a que tuviera derecho en la Empresa.
5. Para realizar funciones sindicales o de representación del personal en los términos establecidos legalmente.
6. Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo.
7. Un día natural por matrimonio de padre o madre, hijo o hermano, en la fecha de la celebración de la ceremonia.
8. Por el tiempo necesario para asistencia a consulta médica, cuando no sea factible asistir a esas consultas fueras de las horas de trabajo.
9. En caso de que la persona trabajadora curse estudios para la obtención de un título académico o profesional tendrá derecho a un día de permiso para asistir a cada examen final, si la fecha del examen coincide con día de trabajo, o el tiempo preciso para asistir a exámenes parciales.
10. Seis días de asuntos propios por año, tres por semestre, previa notificación a la Empresa con un plazo de 7 días pudiendo ésta denegar la solicitud por razones de cobertura de los servicios. La denegación de los mismos, siempre debidamente justificada, se hará por escrito y en un plazo máximo de 4 días desde su petición; si no se recibiera esta notificación negativa se dará por aceptada la solicitud. Los días de permiso que correspondan por esta causa no podrá

BOCM-20230729-4

sumarse a los días de vacaciones, ni tomarse inmediatamente antes o inmediatamente después de ellas, debiéndose de prestar al menos un día de servicio entre ambos permisos.
En el caso de solicitar más de un día continuo por asuntos propios, deberán solicitarse con un plazo de antelación de 15 días.
Las personas trabajadoras con contrato inferior a un año disfrutarán estos días de manera proporcional a la duración de su contrato.
Para las personas trabajadoras que pertenezcan a los grupos profesionales de Experto/a en Cursos/Talleres, y Personal docente, disfrutarán de sus días de asuntos propios en aquellos periodos anualmente programados en los que no haya actividad.

11. La persona trabajadora que lleve como mínimo cinco años de servicio podrá pedir, en caso de necesidad justificada, licencias sin sueldo por plazo no inferior a un mes ni superior a seis.
Estas licencias no podrán solicitarse más de una vez en el transcurso de tres años.
La licencia sin sueldo implica la suspensión de la relación laboral mientras dure la misma.
12. Treinta horas anuales para acompañar a visitas médicas a hijos menores de edad o a familiares de primer grado de consanguinidad o afinidad. El uso de estas horas deberá ser preavisado al departamento de RR.HH con carácter general en un plazo de 72 horas, salvo razones de urgencia, que se deberá de preavisar con la máxima antelación posible.

Los permisos retribuidos deberán iniciarse en el primer día laborable del periodo afectado por la causa del permiso; a excepción de la hospitalización de familiares hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, supuesto en el que la persona trabajadora podrá elegir el día de inicio de su permiso en tanto dure el hecho causante, y en el caso de fallecimiento de familiar, que se deberá de disfrutar desde el mismo día de la defunción.

A todos los efectos de este Convenio, los derechos que correspondan en virtud del matrimonio serán equiparados a las parejas de hecho acreditadas legalmente.

Artículo 36. Excedencias

a) La excedencia podrá ser voluntaria o forzosa. La forzosa, que 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.
b) La persona trabajadora con al menos una antigüedad en la empresa 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 y no mayor a cinco años. Este derecho sólo podrá ser ejercitado otra vez por la misma persona trabajadora si han transcurrido cuatro años desde el final de la anterior excedencia.
c) Las personas trabajadoras tendrán derecho a un período 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.
También tendrán derecho a un período de excedencia, de duración no superior a dos años, salvo que se establezca una duración mayor por negociación colectiva, las personas trabajadoras 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.
La excedencia contemplada en el presente apartado, cuyo período de duración podrá disfrutarse de forma fraccionada, constituye un derecho individual de las personas trabajadoras, hombres o mujeres. No obstante, si dos o más personas trabajadoras de la misma empresa generasen este derecho por el mismo sujeto causante, el empresario podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa.
Cuando un nuevo sujeto causante diera derecho a un nuevo período de excedencia, el inicio de la misma dará fin al que, en su caso, se viniera disfrutando.
El período en que la persona trabajadora permanezca en situación de excedencia conforme a lo establecido en este artículo será computable a efectos de antigüedad y la persona trabajadora tendrá derecho a la asistencia a cursos de formación profesional, a cuya participación deberá ser convocado por el empresario, especialmente con ocasión de su reincorporación. Durante el primer año tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo. Transcurrido dicho plazo, la reserva quedará referida a un puesto de trabajo del mismo grupo profesional o categoría equivalente.
No obstante, cuando la persona trabajadora 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.

BOCM-20230729-4

d) Asimismo, podrán solicitar su paso a la situación de excedencia en la empresa las personas trabajadoras que ejerzan funciones sindicales de ámbito provincial o superior mientras dure el ejercicio de su cargo representativo.
e) La persona trabajadora excedente conserva sólo un derecho preferente al reingreso en las vacantes de igual o similar categoría a la suya que hubiera o se produjeran en la empresa.
f) La situación de excedencia podrá extenderse a otros supuestos colectivamente acordados, con el régimen y los efectos que allí se prevean.

CAPÍTULO VII

Conciliación de la vida familiar y laboral

Artículo 37. Conciliación de la vida familiar y laboral

a) Las personas trabajadoras, por lactancia de un hijo menor de nueve meses, tendrán derecho a una hora diaria de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones de media hora. La persona trabajadora, por su voluntad, podrá sustituir este derecho por una reducción de su jornada en media hora o acumularlo en jornadas completas.
Este permiso constituye un derecho individual de las personas trabajadoras, hombres o mujeres, pero sólo podrá ser ejercido por uno de los progenitores en caso de que ambos trabajen.
b) En el supuesto de parto, la suspensión tendrá una duración de dieciséis semanas, que se disfrutarán de forma ininterrumpida, ampliables en el caso de parto múltiple en dos semanas más por cada hijo a partir del segundo. El período de suspensión se disfrutará a opción de la interesada, siempre que seis semanas sean disfrutadas ininterrumpidamente con posterioridad al parto. En el caso de fallecimiento de la madre, con independencia de que ésta realizara o no algún trabajo, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad de dicho período, o en su caso, de la parte que reste de período de suspensión, computado desde la fecha del parto, y sin que se descuente del mismo la parte que la madre hubiera podido disfrutar con anterioridad. En el supuesto de fallecimiento del hijo, el período de suspensión no se verá reducido, salvo que, una vez finalizadas las seis semanas de descanso obligatorio, la madre solicitará reincorporarse al puesto de trabajo.
En todo lo relativo a esta materia, se remite a los apartados 4 y 5 del artículo 48 del Estatuto de los Trabajadores, según redacción modificada por la Disposición adicional décimo primera de la LO 3/2007.
En los supuestos de nacimiento de hijo, adopción o acogimiento, el trabajador tendrá derecho a la suspensión del contrato durante trece días ininterrumpidos, ampliables en el supuesto de parto, adopción o acogimiento múltiples en dos días más por cada hijo a partir del segundo. Esta suspensión es independiente del disfrute compartido de los períodos de descanso por maternidad regulados en el artículo 48.4 del Estatuto de los Trabajadores.
En el supuesto de parto, la suspensión corresponde en exclusiva al otro progenitor, en los supuestos de adopción o acogimiento, este derecho corresponderá sólo a uno de los progenitores, a elección de los interesados; no obstante, cuando el período de descanso regulado en el artículo 48.4 sea disfrutado en su totalidad por uno de los progenitores, el derecho a la suspensión por paternidad únicamente podrá ser ejercitado por el otro.
La persona trabajadora que ejerza este derecho, podrá hacerlo durante el período comprendido desde la finalización del permiso de nacimiento por hijo, previsto legal o convencionalmente, o desde la resolución judicial por la que se constituye la adopción o a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento, hasta que finaliza la suspensión del contrato regulada en el artículo 48.4 o inmediatamente después de la finalización de dicha suspensión.
La suspensión del contrato podrá disfrutarse en régimen de jornada completa o en régimen de jornada parcial de un mínimo de un 50 por 100, previo acuerdo entre Empresa y la persona trabajadora, y conforme se determine reglamentariamente.
La persona trabajadora deberá comunicar al Empresario con la debida antelación, el ejercicio de este derecho, como mínimo con un mes de antelación de la fecha probable del parto.
c) Quienes por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de doce años, a un minusválido físico, psíquico o sensorial que no desempeñe otra actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo diaria, con la disminución proporcional del salario, entre al menos un octavo y un máximo de la mitad de la duración de aquella.
d) Tendrá el mismo derecho quien precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo, y que no desempeñe otra actividad retribuida. Esta reducción de jornada es un derecho individual de las personas trabajadoras, hombres y mujeres. No obstante, si dos o más personas trabajadoras de la misma Empresa generasen el este derecho por el mismo sujeto causante, el Empresario podrá limitar su ejercicio por razones de funcionamiento de la Empresa.

BOCM-20230729-4

Artículo 38. Principio de igualdad.

1. La promoción de la igualdad de trato y oportunidades entre todas las personas trabajadoras de la empresa, mujeres y hombres, constituye un principio básico que informa con carácter transversal el contenido del presente convenio y se configura como un criterio interpretativo en la aplicación del mismo.

2. Las actuaciones que se desarrollen sobre este principio básico se ajustarán a los objetivos y líneas de actuación establecidas por el plan de igualdad de la empresa que esté vigente en cada momento, y en cumplimiento de lo previsto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres y en el Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro, así como el Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres.

3. La protección en los supuestos de acoso sexual y acoso por razón de sexo se ajustará a lo dispuesto en el Protocolo General de Prevención y Actuación frente a todos los tipos de acoso en el trabajo que se ha realizado e implantado en la empresa.

CAPÍTULO VIII

Régimen disciplinario

Artículo 39. Clases de faltas

Las faltas cometidas por las personas trabajadoras se clasificarán en leves, graves y muy graves, de conformidad con lo que se dispone en los artículos siguientes.

Artículo 40. Faltas leves

Son faltas leves:

1. De dos a cuatro faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo no justificadas en el período de un mes. A estos efectos se considerará falta de puntualidad el retraso en la hora de entrada superior a 15 minutos, siempre tendiendo a la vista las excepciones del horario de entrada flexible regulado en el artículo 30 en cuyo caso los 15 minutos comenzarán a contarse transcurrido los 20 minutos que tal precepto dispone.
2. Una falta de asistencia al trabajo sin que exista causa justificada.
3. El abandono del puesto de trabajo sin causa justificada por breves períodos de tiempo y siempre que ello no hubiere causado riesgo a la integridad de las personas o de las cosas, en cuyo caso podrá ser calificado, según la gravedad, como falta grave o muy grave.
4. La no comunicación, con una antelación previa de 24 horas, de la inasistencia al trabajo, salvo que se acredite la imposibilidad de hacerlo.
5. La desatención y falta de corrección en el trato con el público o con los compañeros cuando no perjudiquen gravemente la imagen de la Empresa.
6. Los descuidos en la conservación de los locales, material y documentos de la Empresa que produzcan deterioros leves en los mismos; así como la falta de aviso sobre los defectos observados en aquellos, con los que estén en contacto por motivos de las funciones que desempeñan.
7. La falta de aseo y limpieza personal.
8. La embriaguez no habitual en el trabajo.
9. La inobservancia de las normas en materia de salud en el trabajo que no entrañen riesgo grave para la propia persona trabajadora ni para sus compañeros o terceras personas. 10. No comunicar a la Empresa los cambios de domicilio, o facilitarlos incorrectamente.
   Si tales irregularidades se cometieran intencionadamente o de forma maliciosa serán constitutivas de falta grave, y si deparasen perjuicio para la Empresa, como muy graves.
10. La inobservancia durante el servicio de la uniformidad o ropa de trabajo exigida por la Empresa.
11. No entregar los partes de baja, los de confirmación de la misma y partes de alta transcurridas 48 horas después de agotado el plazo reseñado a estos efectos por el Real Decreto 575/1997, de 18 de abril (3 días). Si se superan incluso estas 48 horas la falta será calificada como grave. Se exceptuarán aquellos casos en los que la persona trabajadora acredite debidamente la imposibilidad de realizar en dicho plazo la referida entrega.

Artículo 41. Faltas graves

Son faltas graves:

1. De cinco a siete faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo no justificadas en el período de un mes. A estos efectos se considerará falta de puntualidad el retraso en la hora de entrada superior a 15 minutos, siempre tendiendo a la vista las excepciones del horario de entrada flexible regulado en el artículo 30 en cuyo caso los 15 minutos comenzarán a contarse transcurrido los 20 minutos que tal precepto dispone.

BOCM-20230729-4

2. Faltar dos días al trabajo durante el período de un mes sin autorización o causa justificada. Cuando de estas faltas se deriven perjuicios para la Empresa podrán ser calificadas como muy graves.
3. El entorpecimiento, la omisión maliciosa y el falseamiento de los datos que tuvieran incidencia en la Seguridad Social.
4. La desobediencia a la Dirección de la Empresa o a quienes se encuentren con facultades de dirección u organización en el ejercicio regular de sus funciones en cualquier materia de trabajo. Si la desobediencia estuviera en relación con instrucciones y órdenes propias del puesto de trabajo y fuese reiterada, o implicase quebranto manifiesto de la disciplina en el trabajo o de ella se derivase perjuicio para la Empresa o para terceros podrá ser calificada como falta muy grave.
5. La simulación o encubrimiento de faltas de otros trabajadores en relación con sus deberes de puntualidad, asistencia y permanencia en el trabajo.
6. El incumplimiento o abandono de las normas y medidas de seguridad y salud laboral establecidas y especialmente la no utilización de los Equipos de Protección Individual, cuando de ello pueda derivarse riesgos para su salud y su integridad física por la de otros compañeros. Cuando tal conducta constituya imprudencia temeraria o el riesgo derivado de la misma sea grave e inminente la falta será muy grave.
7. La negligencia que pueda causar graves daños en la conservación de los locales, material, mercancía y documentos de la Empresa.
8. Negligencia o desidia en el trabajo que afecte a la buena marcha del servicio.
9. La realización sin el permiso oportuno de trabajos particulares durante la jornada, así como el uso de utensilios, herramientas, vehículos y, en general, bienes de la Empresa para el cual no se estuviera autorizado, o para uso ajeno a los trabajos encomendados incluso fuera de la jornada laboral.
10. La disminución del rendimiento normal en el trabajo de manera no repetida.
11. La falta de comunicación a la Empresa de los desperfectos o anormalidades observados en los útiles, herramientas, vehículos, cuando de ellos se hubiera derivado un perjuicio grave para la Empresa.
12. La continuada y habitual falta de aseo, siempre que sobre ello se hubiere llamado repetidamente la atención al trabajador, o sea de tal índole que pueda afectar al proceso productivo e imagen de la Empresa o produzca queja de los compañeros que realicen su trabajo en el mismo local que aquel.
13. El quebrantamiento o violación de secretos de obligada reserva que no produzca grave perjuicio para la Empresa.
14. Atender o realizar llamadas desde el teléfono móvil personal durante la jornada laboral, siempre que sea algo reiterado y sin justificación importante alguna e implique desatención de las funciones propias de cada puesto de trabajo. Si como consecuencia de ello se creara un riesgo de daño en las máquinas o para la seguridad de las personas, derivado de la distracción que tal conducta supone esta falta podrá ser calificada como muy grave.
15. La reincidencia en la comisión de tres faltas leves, aunque sean de distinta naturaleza en un período de tres meses, habiendo mediado sanción firme.

Artículo 42. Faltas muy graves

Son faltas muy graves:

1. Ocho faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo no justificadas en el período de un mes. A estos efectos se considerará falta de puntualidad el retraso en la hora de entrada superior a 15 minutos, siempre tendiendo a la vista las excepciones del horario de entrada flexible regulado en el artículo 30 en cuyo caso los 15 minutos comenzarán a contarse transcurrido los 20 minutos que tal precepto dispone.
2. Tres o más faltas de asistencia al trabajo, sin justificar, en el período de un mes, 10 faltas de asistencia en el período de 6 meses o 20 durante un año.
3. Hacer desaparecer, inutilizar o causar desperfectos en materiales, útiles, herramientas, maquinaria, aparatos, instalaciones, edificios, enseres y documentos de la Empresa.
4. El abandono del puesto de trabajo sin causa justificada, especialmente en puesto de mando o responsabilidad, o cuando ello ocasione evidentes perjuicios para la Empresa o pueda llegar a ser causa de accidente para la persona trabajadora, sus compañeros o terceras personas.
5. El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas, así como en el trato con las otras personas trabajadoras o con cualquier otra persona relacionada con la Empresa, o hacer en las instalaciones de la Empresa negociaciones de comercio o industria por cuenta propia o de otra persona sin expresa autorización de la Empresa, así como la competencia desleal en la actividad de la misma.
6. El hurto, robo o malversación cometidos tanto a la Empresa como a los compañeros de trabajo o a cualquier otra persona dentro de las dependencias de la Empresa o durante la jornada laboral en cualquier otro lugar.

BOCM-20230729-4

7. Violar el secreto de la correspondencia o documentos reservados de la Empresa o revelar a personas extrañas a la misma el contenido de éstos o de datos de reserva obligada.
8. La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento del trabajo normal o pactado.
9. Todo comportamiento o conducta en el ámbito laboral, que atente gravemente al respeto de la intimidad y dignidad de la mujer o del hombre mediante la ofensa, verbal o física, de carácter sexual.
   Si la referida conducta es llevada a cabo prevaleciéndose de una posición jerárquica, supondrá una circunstancia agravante de aquella. Las denuncias se canalizarán a través de los representantes de las personas trabajadoras.
10. Malos tratos de palabra u obra, abuso de autoridad, o la falta grave de respeto y consideración a los jefes o a sus familiares, así como a los compañeros o subordinados y familiares de estos, o al público en general.
11. La falsedad en las circunstancias del accidente, la simulación de enfermedad o accidente o la prolongación maliciosa o fingida de la baja por enfermedad o accidente.
12. Prestar servicios estando en situación de ILT.
13. Originar frecuentes riñas y pendencias con los compañeros y compañeras de trabajo en el centro de trabajo.
14. La embriaguez habitual o toxicomanía si repercuten negativamente en el trabajo.
15. La imprudencia o negligencia inexcusable, así como el incumplimiento de las normas de seguridad e higiene en el trabajo cuando sean causantes de accidente laboral grave, perjuicios graves a sus compañeros o terceros, o daños graves a Empresas.
16. El abuso de autoridad ejercido por quienes desempeñan funciones de mando.
17. La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, siempre que exista una sanción anterior firme.
18. La comisión por un superior de un hecho arbitrario que suponga vulneración del derecho de la persona trabajadora legalmente reconocido y de donde se derive perjuicio grave para el subordinado.

La enumeración de las faltas descritas se hace a título enunciativo, por lo que se considerarán como faltas sancionables por la Dirección de la Empresa, todas las infracciones de los deberes establecidos en la normativa laboral vigente, así como cualquier incumplimiento contractual.

Artículo 43. Sanciones

Las sanciones que las Empresas pueden imponer según la gravedad y las circunstancias de las faltas cometidas serán las siguientes:

Faltas leves:

– Amonestación verbal.
– Amonestación por escrito.
– Suspensión de empleo y sueldo de hasta dos días.

Faltas graves:

– Suspensión de empleo y sueldo de 3 a 10 días.

Faltas muy graves:

– Suspensión de empleo y sueldo de 11a 60 días.
– Despido.

Para la graduación y aplicación de las sanciones del presente artículo se tendrá en cuenta:

– La mayor o menor responsabilidad de quien comete la falta.
– El concreto puesto de trabajo del mismo.
– La repercusión del hecho en las demás personas trabajadoras y en la Empresa.

Artículo 44. Ejecución de las sanciones

Todas las sanciones podrán ser ejecutivas desde el momento en que se notifiquen a la persona trabajadora sancionada, sin perjuicio de su derecho a interponer reclamación contra las mismas ante la Jurisdicción Laboral, lo cual no supondrá la suspensión de su aplicación.

Artículo 45. Régimen sancionador

1. La facultad de imponer sanciones corresponderá a la Dirección de la Empresa o en las personas en quien delegue.

Las sanciones por faltas leves podrán ser comunicadas a la persona trabajadora de forma verbal.

Las sanciones por faltas graves y muy graves deberán ser comunicadas a la persona trabajadora por escrito, haciendo constar en el mismo la fecha desde la que surtirá efecto la sanción y los hechos que la motivan.

BOCM-20230729-4

2. Será necesaria la instrucción de expediente disciplinario contradictorio, en el caso de sanciones por faltas graves y muy graves de personas trabajadoras que ostenten en la Empresa la condición de:

– Miembro de Comité de Empresa o Delegado de Personal; o Delegado Sindical.
En estos casos, antes de sancionar, se dará audiencia previa a los restantes integrantes del Comité de Empresa o Delegados de Personal o Delegados Sindicales, si los hubiere.
El procedimiento a seguir en el referido expediente disciplinario será el siguiente:
– La Dirección de la Empresa, previa designación de un Instructor, notificará a la persona trabajadora afectada por escrito los hechos que considera constitutivos de infracción laboral.
– En dicho escrito se hará constar el tiempo de que dispone la persona trabajadora a efectos de formular el correspondiente escrito de alegaciones o pliego de descargos en su defensa y que no podrá ser inferior a 5 días hábiles.
– Una vez transcurrido el plazo concedido para formular alegaciones, y valorando éstas, de haber sido formuladas y otra serie de datos que hubieran podido averiguarse de las actuaciones llevadas a cabo para el esclarecimiento de los hechos, se notificará por escrito a la persona trabajadora la resolución del expediente haciendo constar, en su caso, la calificación definitiva de la falta cometida como leve, grave o muy grave, así como la sanción impuesta y la fecha de efectos de esta última. De no constatarse la existencia de conducta sancionable se notificará igualmente por escrito a l la persona trabajadora el archivo del expediente.

3. En el caso de sanciones por faltas graves y muy graves a personas trabajadoras afiliadas a un Sindicato, antes de sancionarlos habrá de darse trámite de audiencia a los Delegados Sindicales, siempre que a la Empresa le conste la afiliación y existan en la misma Delegados Sindicales.

Artículo 46. Prescripción de las faltas y sanciones

Las faltas cometidas por las personas trabajadoras prescribirán a los 10 días las leves, a los 20 días las graves y a los 60 días las muy graves, a partir de la fecha en que la Empresa tiene conocimiento de la falta, y en todo caso a los 6 meses de su realización.

CAPÍTULO IX

Derechos sindicales

Artículo 47. Representación de las personas trabajadoras

El Comité de Empresa es el órgano representativo y colegiado del conjunto de las personas trabajadoras de la Empresa para la defensa de sus intereses.

Los miembros del Comité de Empresa, como representantes legales de las personas trabajadoras, tendrán las siguientes garantías:

a) Apertura de expediente contradictorio en el supuesto de faltas graves o muy graves, en el que será oído, aparte del interesado, el Comité de Empresa.
b) Prioridad de permanencia en la Empresa respecto a las demás personas trabajadoras, en los supuestos de suspensión o extinción por causas tecnológicas o económicas.
c) No ser despedidos ni sancionados durante el ejercicio de sus funciones, ni dentro del año siguiente a la expiración de su mandato, siempre que el despido o sanción sea por el ejercicio de su representación.
d) Expresar colegiadamente, con libertad sus opiniones en las materias concernientes a la esfera de su representación, pudiendo publicar y distribuir, sin perturbar el normal desenvolvimiento del trabajo, las publicaciones de interés laboral o social, comunicándolo a la empresa.
e) Disponer de las horas señaladas en el apartado e) del artículo 68 del Estatuto de los Trabajadores, retribuidas, para el ejercicio de sus funciones de representación.
f) Informar a sus representados en todos los temas y cuestiones que, directa a indirectamente, tengan o puedan tener repercusión en las relaciones laborales.

Artículo 48. Sigilo profesional

Los representantes de las personas trabajadoras se comprometen a guardar, en cada caso, la reserva y sigilo profesional exigido por las leyes, y concretamente por el Estatuto de los Trabajadores, respecto a la información y documentación que les sea facilitada por la Empresa.

CAPÍTULO X

Seguridad y salud laboral

Artículo 49. Prevención de riesgos laborales

La Empresa y las personas trabajadoras comprendidos en el ámbito de este Convenio y con ánimo de reducir todos los posibles riesgos de cada actividad se comprometen a la observación y cumplimiento de las medidas legales y reglamentarias vigentes en materia de Prevención de Riesgos Laborales.

BOCM-20230729-4

CAPÍTULO XI

Formación y promoción profesional

Artículo 50. Formación

El Comité de Empresa y la Dirección velarán por el mantenimiento del espíritu que tiene la formación, con especial atención a los siguientes aspectos:

– Cuando la Empresa adopte nuevas tecnologías desconocidas para la persona trabajadora.
– Cuando a las personas trabajadoras dentro de la Empresa se le destine a otro puesto con funciones distintas a las que viene realizando habitualmente.
– Cuando la persona trabajadora, por su trabajo técnico requiera cursos de formación específica, para mantenerse ante los avances técnicos.
– Como medidas para mejorar la productividad y la calidad de la Empresa, a fin de tener una mayor competitividad.

Artículo 51. Promoción profesional/vacantes

Se publicarán las vacantes que se produzcan por bajas que no vayan a ser amortizadas por la Empresa o por la creación de nuevos puestos de trabajo, con el fin de que las personas trabajadoras de la Empresa puedan optar a las mismas en base a criterios de capacitación, rendimiento y experiencia.

Todo el personal tendrá, en igualdad de condiciones, derecho de preferencia para cubrir las vacantes existentes en los grupos superiores a los que ostentasen en el momento de producirse la misma.

La enumeración y preferencia de los méritos para los ascensos se determinarán según cada caso y cuando surja la vacante.

Cuando se exijan pruebas de aptitud, serán preferentemente de las funciones o trabajos propios de las plazas que deban proveerse.

Toda vacante se publicará en la página web de ESMAR www.esmarganda.es donde se indicarán los requisitos y méritos necesarios.

En el supuesto de baja definitiva y siempre que el puesto de trabajo se mantenga, las personas trabajadoras del centro tendrán prioridad, por orden de antigüedad en el centro, para ocupar el puesto dejado vacante por esta causa.

CAPÍTULO XII

Solución extrajudicial de conflictos

Artículo 52. Solución extrajudicial de conflictos

En el caso de discrepancia en el seno de la Comisión Paritaria sobre interpretación, aplicación y vigencia de alguno de los artículos del Convenio o normas aplicables en la Empresa, en relación a cualquier conflicto colectivo o en caso de falta de acuerdo por agotamiento del plazo para la negociación de un nuevo Convenio ambas partes se someterán a la mediación y arbitraje del Instituto Laboral de la Comunidad de Madrid.

En Arganda del Rey, a 19 de mayo de 2023. —El Presidente del Consejo de Administración, Don Pedro Guillermo Hita Téllez. —La Presidenta del Comité de Empresa, Doña Beatriz Puerto Martín.

Fdo.: Don Pedro Guillermo Hita Téllez
Presidente del Consejo de Administración

Fdo.: Doña Beatriz Puerto Martín
Presidenta Comité de Empresa

Fdo.: Doña Ana Cristina Montes Martínez
Sección Sindical UGT

Fdo.: Doña Braulia Pino Marcos
Sección Sindical CC OO

BOCM-20230729-4

ANEXO I

Tabla Salarial

GRUPO I. Directores y Mandos	SALARIO MES 2023	S. ANUAL 14 PAGAS 2023
Director/a - Coordinador/a General	3.059,29 €	42.830,06 €
GRUPO II. Personal Técnico		
Técnico/a Superior	2.628,24 €	36.795,33 €
Técnico/a Medio	2.303,52 €	32.249,25 €
GRUPO III. Personal Administrativo		
Oficial Administrativo/a	1.673,07 €	23.423,02 €
Oficial 2ª Administrativo/a	1.415,96 €	19.823,44 €
Auxiliar Administrativo/a	1.288,30 €	18.036,18 €
GRUPO IV. Personal de Servicios Auxiliares		
Teleoperador/a	1.288,30 €	18.036,18 €
Recepcionista	1.080,00 €	15.120,00 €
Auxiliar de Control e Información/Conserje	1.080,00 €	15.120,00 €
GRUPO V. Personal de Mantenimiento Y Servicios		
Encargado/a de Servicios	1.717,01 €	24.038,20 €
Encargado/a de Servicios Administrativos Generales y de Conserjerías	1.472,51 €	20.615,14 €
Encargado/a de Mantenimiento	1.472,51 €	20.615,10 €
Oficial de Mantenimiento	1.339,59 €	18.754,23 €
Peón de Mantenimiento	1.165,36 €	16.314,98 €
GRUPO VI. Atención Directa en Equipamientos de Cultura, Juventud, Mayores y Proyectos Socioculturales		
Coordinador/a de Actividades y Proyectos de Centro	1.561,25 €	21.857,50 €
Coordinador/a de Ocio Educativo y Tiempo Libre	1.388,50 €	19.439,04 €
Animador/a Sociocultural	1.561,25 €	21.857,50 €
Experto/a en Cursos/Talleres	1.515,66 €	21.219,20 €
Informador/a – Programador/a Juvenil	1.100,88 €	15.412,38 €
Monitor/a de Ocio Educativo y Tiempo Libre	1.080,00 €	15.120,00 €
Trabajador/a Social	1.467,00 €	20.537,98 €
GRUPO VII. Personal docente		
Personal docente	1.190,15 €	16.662,04 €
GRUPO VIII. Personal Peluquería		
Peluquero/a	1.080,00 €	15.120,00 €

ANEXO II

Personal Docente de la Escuela Municipal de Música y Danza

Quedarán afectados por el presente anexo el personal docente de la Escuela Municipal de Música y Danza.

1. Condiciones para el funcionamiento de la Escuela Municipal de Música y Danza.

- El personal docente deberá estar en posesión de la titulación correspondiente.
- La contratación del personal docente podrá realizarse a tiempo completo, a tiempo parcial o en cualquiera de las modalidades previstas en la normativa vigente.
- La enseñanza del personal docente de la Escuela Municipal de Música y Danza de los ámbitos de formación musical complementaria y actividades de conjunto podrá estar a cargo de Profesores cuya titulación específica se refiera a una especialidad instrumental.
- El claustro del profesorado, se reunirá al menos una vez trimestralmente, siempre y cuando exista necesidad para ello.

2. Jornada de trabajo

- El personal docente prestará sus servicios según el calendario escolar de la Comunidad de Madrid.
- Para el personal docente de la Escuela Municipal de Música y Danza, la distribución lectiva de su jornada laboral será máximo de 20 horas semanales presenciales, y el resto de la jornada son horas no lectivas de preparación.
- La jornada presencial del personal docente que a la fecha de entrada en vigor del presente convenio colectivo fuera superior a 35 horas semanales, seguirán realizando su misma jornada efectiva de trabajo presencial, reduciendo únicamente y proporcionalmente las horas de trabajo no lectivo.
- El personal docente de la Escuela de Música y Danza, que participe en festivales, conciertos, galas y actividades con los alumnos fuera del horario lectivo disfrutarán del correspondiente descanso compensatorio, en cuyo caso éste tendrá lugar sin causar perjuicio al buen funcionamiento del servicio debiéndolas disfrutar junto a sus vacaciones estivales.
  Las horas extraordinarias realizadas por el personal docente que participa en los eventos organizados fuera del horario lectivo (conciertos, galas, festivales…) se contabilizarán:
- Si el evento tiene lugar en sábado el trabajador tendrá derecho a un día de libranza.
- Si el evento tiene lugar en domingo el trabajador tendrá derecho a dos días de libranza.

(03/12.310/23)

BOCM-20230729-4