

Convenio PODEMOS

Este documento es un borrador del Convenio Colectivo de Podemos, realizado por el Comité de Empresa, el cual recoge las principales propuestas del comité sobre los bloques del 2 al 6 de la negociación colectiva.

El bloque 1, referente a las formalidades del convenio, no se encuentra recogido en este borrador debido a que ya está consensuado con la organización.

BLOQUE 2: Organización del trabajo

Vacaciones Anuales

- Vacaciones anuales de 23 días laborables de disfrute obligatorio y en ningún caso podrá sustituirse por compensaciones económicas.

Calendario

- 10 días de las vacaciones anuales se deberán disfrutar entre el periodo correspondiente al 15 de junio y el 15 de septiembre.
- El resto de días de vacaciones queda a libre elección del trabajador/a.
- Se conocerán las fechas que corresponden de vacaciones al menos dos meses antes del comienzo del disfrute.
- Si las vacaciones coinciden con un periodo de suspensión del contrato de trabajo previsto en el artículo 48.4 del E.T. se tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta.

Descansos y Días no Laborables

- Tres días laborables consecutivos en Semana Santa o Pascua.
- Una semana comprendida de lunes a domingo, a elegir entre la que contiene el día 25 de diciembre y la que contiene el 1 de Enero.
- Cuatro puentes en cada uno de los años de aplicación del Convenio, entendiéndose como puente el día laborable situado entre dos festivos en el calendario laboral que publique la Dirección General de Trabajo y Empleo de la Comunidad de Madrid u Organismo que lo pudiera sustituir.

Jornada Laboral y Horarios

- Jornada laboral será de 35 horas semanales, de lunes a viernes.

- Los días, 24 y 31 de diciembre y el día 5 de Enero, la jornada será intensiva con un horario de 09,00 a 14,00.
- Dos tipos de horarios: horario para jornada partida y horario para jornadas continuas. Salvo en aquellos supuestos en que las exigencias técnicas u organizativas excepcionales impongan necesariamente modificaciones, de mutuo acuerdo con el trabajador y puesta en conocimiento del comité de empresa.
- La jornada partida de lunes a jueves, de carácter flexible, tendrá los siguientes límites: Entrada mañana, de 08.00 a 10.00 horas. Salida mañana, de 13.00 a 15:00 horas. Entrada tarde, de 14.00 a 16.00 horas. Salida tarde, de 17.00 a 18.00 horas.
- La jornada continua, de carácter flexible, tendrá los siguientes límites: Entrada mañana de 8 horas a 9.00 horas. Salida mañana de 15 a 16.00 horas.
- Para aquellas unidades/secretarías en las que sea necesaria, por la singularidad del trabajo o causas extraordinarias, una cobertura mayor de horario, se establecen horarios para servicios con los siguientes límites: De 13.00 horas a 20.00 horas. De 14 horas a 21.00 horas.
- Si se trabaja en fin de semana, siempre de manera voluntaria, se cogerán 1 día o 2 días entre semana por cada sábado o domingo trabajado, respectivamente. El disfrute de esos días lo elegirá el trabajador o trabajadora comunicándolo a RRHH con 7 días naturales de antelación.

Teletrabajo

- Desempeño de la actividad profesional sin la presencia física del trabajador en el centro de trabajo, el cual puede realizar su actividad desde su domicilio utilizando las nuevas tecnologías de la información y comunicación.
- El desarrollo de la prestación de servicios en teletrabajo se formalizará mediante un acuerdo entre la Organización y el trabajador o trabajadora en los términos previstos en este documento.
- El teletrabajo no modifica la relación laboral preexistente, ni las condiciones económicas y laborales de los trabajadores, que se mantienen en sus términos conforme a este Convenio.
- Por parte de la Organización cuando concurren razones de organización del trabajo, causas productivas, tecnológicas o cambios de puesto del teletrabajador o teletrabajadora y su nueva actividad no se adecúe a los requisitos para poder desarrollarlas en Teletrabajo, comunicándolo al teletrabajador o teletrabajadora con un preaviso de dos meses. Por parte del empleado o empleada también se podrá ejercer el derecho de reversión comunicándolo con un preaviso de dos meses. De ejercerse el derecho de reversibilidad durante los seis primeros meses desde el

inicio de la prestación de servicios en régimen de teletrabajo, ésta no se hará efectiva hasta la conclusión del referido periodo.

Turnos Especiales

- En su caso, y de forma específica, se establecerán los turnos oportunos para cubrir aquellas necesidades de trabajo que puedan surgir a consecuencia de periodos Electorales, Asambleas Ciudadanas, Conferencias Políticas, Convenciones, Jornadas, Seminarios, Presentaciones, Actos y Cursos.
- Inmediatamente conocido el evento, los Responsables de Departamento o Secretaría Ejecutiva comunicarán al Departamento de Recursos Humanos el personal necesario y los horarios a cubrir.
- En el supuesto de Elecciones Generales, Autonómicas, Municipales o Europeas los equipos que vayan a configurar el denominado Comité de Campaña deberán de censar a los y las trabajadas al objeto de quedar incluidas en este marco específico.
- Asimismo, el Dpto. de Recursos Humanos informará el Comité de Empresa dichas solicitudes que serán comunicadas al personal afectado con un mínimo de 72 horas, antes de su comienzo.
- De la misma forma, una vez finalizado el evento, los Responsables informarán al Departamento de Recursos Humanos de los excesos de jornadas y horarios realizados por el Personal adscrito a su área de responsabilidad, así como el criterio de recuperación de los días festivos y/o exceso de jornada, del cual también se informará al Comité de Empresa.

Eventos

1. Campañas Electorales

- Gratificación del esfuerzo extra del trabajo y desplazamiento de los trabajadores y trabajadoras en campaña.
- La ampliación de jornada o desplazamiento se realizará por parte del responsable a RRHH con anterioridad a su ejecución para su aprobación.
- La gratificación se percibirá durante la campaña (que contempla el periodo de pre-campaña y de campaña oficial) o durante el mes anterior a las elecciones.
- Las gratificaciones serán en tiempo (dos días por día de ampliación de jornada) o

económicas (20€ por cada día de ampliación).

- El Comité de Empresa y la Organización velarán para que la aplicación de esta gratificación se realice de forma adecuada y en tiempo.

2. Seminarios, Actos, Presentaciones y Cursos, Congresos, Asambleas ciudadanas, Conferencias Políticas, Jornadas, Actos y/o Convenciones

- El Personal que desarrolle una actividad dentro de Seminarios, Actos, Presentaciones y Cursos, Congresos, Asambleas ciudadanas, Conferencias Políticas, Jornadas, Actos y/o Convenciones, recuperarán los días festivos y/o exceso de jornada en la semana siguiente de su finalización, salvo en los casos en los que se llegue a un acuerdo distinto con el/la trabajador/a.
- Viajes Ordinarios Todos los viajes en los que se sobrepase la jornada habitual, serán compensados por el tiempo equivalente.
- Recuperación de días El personal que disponga y acumule días por el desarrollo de su trabajo, lo recuperará en fechas próximas a la finalización del mismo, y durante el siguiente trimestre. En los casos en los que la acumulación de días libres supere un número de diez días, será avisado RRHH y/o C.E. para concretar su recuperación.

BLOQUE 3: Aspectos Sociales

Reconocimiento Médico

- Se efectuará un reconocimiento médico anual, conforme a la Ley de Prevención de Riesgos

Formación

- La formación de los trabajadores/as en todos sus niveles, debe ser considerada como un instrumento imprescindible que ayuda a lograr la necesaria cohesión entre la cualificación del Personal y los requerimientos, cada día mayores, para el mejor desempeño del trabajo.
- La Organización promoverá cuantas acciones formativas estime conveniente para el mejor desarrollo del trabajo.
- Incorporándose un módulo de igualdad en todos los programas formativos de la Organización en el marco de la formación continua.
- Se deberán hacer en horas de trabajo, sin coste económico para el Personal que acceda a los mismos.
- El Comité de Formación promoverá cuántos cursos estimen convenientes para el mejor desarrollo del trabajo.
- Los trabajadores podrán recibir y participar en cursos de formación durante los permisos de maternidad, paternidad, así como durante las excedencias por motivos familiares.
- El Comité de Formación aprovechará cursos de ámbito público, privado o sindical; las acciones formativas se hará preferentemente con cargo a las diversas vías de financiación contempladas en la normativa específica reguladora del subsistema de formación profesional continua, a través del Servicio Público de Empleo Estatal, o del correspondiente ámbito autonómico, de la Fundación Tripartita o de la Institución o Instituciones similares con análogas dotaciones económicas y finalidades, así como otras posibles vías de financiación que se desarrollen en el marco de futuros acuerdos o convocatorias.
- El trabajador tendrá derecho al disfrute de los permisos necesarios para concurrir a

exámenes, así como a una preferencia a elegir turno de trabajo, cuando curse con regularidad estudios para la obtención de un título académico o profesional.

- A la adaptación de la jornada ordinaria de trabajo para la asistencia a cursos de formación profesional, o a la concesión del permiso oportuno de formación o perfeccionamiento profesional con reserva del puesto de trabajo.
- Se creará un fondo anual dotado de 24.000€ para subvencionar dichos cursos.

Seguro de Vida, Invalidez y Accidente

- Todo el Personal adscrito al presente Convenio Colectivo tiene derecho a la cobertura por seguro que cubre los siguientes riesgos y capitales asegurados: Fallecimiento por cualquier causa, Invalidez Absoluta por cualquier causa, Fallecimiento en Accidente, Fallecimiento en Accidente de Circulación
- Asimismo el Personal que por las funciones que desempeña está obligado a utilizar vehículos propiedad de la Organización o poner a disposición de ésta su vehículo privado, tiene derecho a la cobertura por seguro de vida y capital, para los riesgos de Fallecimiento e Invalidez Absoluta, complementario de los referidos en el apartado 1 anterior.

Ayuda Comedor

- Los trabajadores recibirán ayuda al comedor mediante Ticket Restaurante o ingreso en nómina, por trabajador y día trabajado en jornada partida.

Ayuda al Transporte

- El importe a percibir por este concepto será el equivalente al abono transporte mensual equivalente al abono de transporte de menor cuantía que cubra su zona de residencia.
- La presente Ayuda al Transporte se actualizará automáticamente al precio oficial publicado en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, y con efectos desde su entrada en vigor.

Ayuda Guardería

- Bolsa destinada a financiar gastos de guardería. Dicha bolsa será gestionada por el Comité de Empresa. El importe total de las bolsas destinadas para ayuda de guardería se establece en 30.000 € anuales.

-

Ayuda para libros de texto

- Bolsa destinada a financiar gastos de libros de texto como ayuda para los hijos/as. El importe total de las bolsas destinadas para ayuda de guardería y libros de texto se establece en 15.000 € anuales.

Permisos

- Por matrimonio o pareja de hecho -en los términos en que las Normas Autonómicas o Locales determinen respecto de los Registros de Parejas de Hecho-, quince días laborables.
- Por nacimiento, adopción o acogimiento tanto preadoptivo como permanente de hijo, cinco días.
- Por enfermedad grave, hospitalización, intervención quirúrgica que precise reposo o fallecimiento de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, cuatro días, cuando el suceso se produzca en la misma comunidad, y de cinco días cuando sea en distinta comunidad.
- Por traslado del domicilio habitual tres días.
- Por exámenes, cuando se cursen con regularidad estudios para la obtención de un título académico o profesional, el día del examen. En el caso de exámenes finales, se tendrá derecho además al día anterior a la celebración de los mismos.
- Por cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o sindical, el tiempo necesario o, en su defecto, el establecido en el Estatuto de los Trabajadores, la Ley Electoral y/o aquella otra Legislación que afecte directa o indirectamente a dicho deber inexcusable.
- Para hacer frente a las necesidades educativas de los/las hijos/as menores de edad, tutelados/as y/o dependientes (realización de matrículas escolares, asistencia a reuniones con el equipo educativo, psicológico y/o terapéutico, etc.)
- Realización de trámites o recursos relacionados con la asistencia sanitaria, terapéutica o psico-social de personas mayores dependientes y/o discapacitado/as
- Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y/o técnicas de preparación al parto, así como para la realización de tratamientos de fecundidad asistida, para los trabajadores/as en su calidad de padres/madres.
- El trabajador/a, previo aviso y justificación, podrá ausentarse del trabajo para acompañar a la consulta médica a sus hijos/as menores de 18 años. Asimismo,

podrá acompañar a la consulta médica a sus padres, siempre que estos convivan con el trabajador/a o tengan reconocida una minusvalía igual o superior al 33%.

- Cada trabajador dispondrá de 2 día de asuntos personales. La solicitud deberá realizarse con un preaviso mínimo de 72 horas. Para el disfrute de dicho día, quedan excluidos los fines de semana y festivos laborales y, en cualquier caso, prevalecerán las necesidades del servicio.
- El Personal dispondrá del tiempo indispensable cuando el trabajador o la trabajadora tenga que atender algún asunto inexcusable de carácter público o personal, impuesto por la Ley, por disposición administrativa o por mandato judicial.
- Cada trabajador y trabajadora dispondrá de un día por nacimiento de nietos/as dentro o fuera de la Comunidad de Madrid.

Excedencias

- El Personal que lleve prestando servicios ininterrumpidos en la Organización al menos un año, tendrá derecho a pasar a la situación de excedencia, sin que tenga derecho a retribución alguna durante ese periodo, en tanto no se reincorpore al servicio activo.
- La excedencia puede ser voluntaria, especial y forzosa.
- La forzosa, que dará derecho a la conservación del puesto de trabajo y al cómputo de la antigüedad de su vigencia, se concederá por la designación o elección para un cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo. El reingreso deberá ser solicitado dentro del mes siguiente al cese en el cargo público.
- La excedencia especial, que dará derecho a la conservación del puesto de trabajo, se concederá por la designación o elección para un cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo. Dicha designación o elección deberá ser publicada en el Boletín Oficial al efecto, o bien tratarse de una organización directamente vinculada a Podemos.

Licencias

- Durante los periodos de estudios o exámenes, el Personal que lleve prestando servicios ininterrumpidos en la Organización al menos un año, y que lo justifique debidamente podrá solicitar licencias no retribuidas por un período no inferior a los 15 días ni superior a los 30.

- El Personal que lleve como mínimo 3 años de servicio ininterrumpido podrá pedir, en caso de necesidad justificada licencias sin sueldo por plazo no inferior a un mes ni superior a doce. 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.
- El Personal tendrá derecho a un periodo de excedencia no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente, a contar desde la fecha de nacimiento de éste, o para los casos de tutela de menores a partir de la fecha judicial-administrativa de dicha tutela.
- El Personal tendrá derecho a un periodo de excedencia no superior a tres años para atender al cuidado de mayores con necesidades asistenciales a su cargo.
- En el caso de parto, la suspensión tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas, ampliables en el supuesto de parto múltiple en dos semanas más por cada hijo/a a contar desde el/la segundo/a.
- Se darán 6 semanas de periodo de descanso a cada trabajador, no intercambiables, por suspensión por maternidad y paternidad.
- En los supuestos de adopción, tutela o acogimiento, de acuerdo con el artículo 45.1.d) del E.T., la suspensión tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas, ampliable en el supuesto de adopción o acogimiento múltiples en dos semanas por cada menor a partir del segundo.
- El Personal adscrito al presente Convenio Colectivo, por lactancia de un hijo menor de nueve meses tendrá derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrá dividir en dos fracciones.
- Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún/a menor de doce años o a un/a discapacitado/a físico/a o psíquico/a que no desempeñe otra actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario entre, al menos, un octavo y un máximo de la mitad de la duración de aquella. La duración de la suspensión será, asimismo, de dieciséis semanas en los supuestos de adopción o acogimiento de menores mayores de seis años de edad cuando se trate de menores discapacitados o minusválidos o que por sus circunstancias y experiencias personales o por provenir del extranjero, tengan especiales dificultades de inserción social y familiar debidamente acreditadas por los servicios sociales competentes.

Baja Voluntaria

- El Personal que pretenda causar baja voluntaria en la Organización, deberá

comunicarlo a la misma con dos semanas de antelación. Si no lleva a cabo ese preaviso se procederá al descuento del salario equivalente a los días que restan del cumplimiento del preaviso.

Incapacidad Temporal

- Complemento por Asistencia Médica e Incapacidad Temporal

Violencia de género

- Vemos necesario incluir en el convenio un apartado que contenga el conjunto de derechos, con determinadas mejoras, a los que puedan acogerse las víctimas. Estas mejoras han de ser pactadas y consensuadas con la dirección política de la organización en esta materia

Promoción interna

- Se convocará mediante el sistema de concurso interno todas las vacantes o plazas de nueva creación, salvo puestos de confianza dirigidos al personal de libre designación. Podrán acceder al mismo todos los trabajadores/as en activo de igual categoría dentro de cada grupo profesional, incluidos en el ámbito de este convenio, valorándose antigüedad, experiencia y especialidad.
- Se convocarán mediante el sistema de concurso interno aquellas plazas que no queden cubiertas mediante concurso anterior. Pueden acceder a las mismas todos los trabajadores/as de inferior categoría e igual o inferior grupo profesional incluidos en el ámbito de aplicación del presente convenio, valorándose la antigüedad, experiencia y especialidad, asumiendo íntegramente el trabajador las condiciones del nuevo puesto (jornada, horario, etcétera). Una vez realizadas las anteriores convocatorias y si el puesto de trabajo no ha sido cubierto, se sacará a convocatoria abierta.
- Para el acceso al turno de libre acceso, se elaborará igualmente el perfil del puesto de trabajo.
- Se realizarán las pruebas de aptitud necesarias a todas las personas interesadas, en las que estará presente la representación sindical correspondiendo a la organización convocante la decisión final sobre contratación. El período de prueba será el fijado en el Estatuto de los Trabajadores.

BLOQUE 4: Clasificación y Escala Laboral

Retribuciones

- El salario base se fijará según el salario mínimo interprofesional, en adelante SMI, siguiendo las categorías y grupos profesionales que marque el presente convenio.
- Incremento salarial. La subida salarial se hará acorde a la subida del SMI.
- Plus por antigüedad. Los trabajadores recibirán un plus salarial mensual por dos años de antigüedad, correspondiente a un tanto por ciento de su base salarial, y un plus salarial mensual mayor a este al llevar 4 años trabajando en la organización.
- Plus por puesto. Los trabajadores cuyo puesto requiera de una responsabilidad mayor, de la coordinación de equipos, de la representación orgánica o de la toma de decisiones individual que pueda afectar a la organización, recibirán un plus salarial mensual correspondiente a un porcentaje de su base salarial.
- Plus por hijos o/y hijas. Los trabajadores con hijos o/y hijas, con hasta 25 años de edad, que se encuentren a su cargo y dependan económicamente de ellos, recibirán un plus salarial mensual correspondiente al 0,5% del SMI por cada uno de ellos.
- Plus curricular. Los trabajadores y trabajadoras que tengan estudios superiores, formación profesional o experiencia demostrable de más de 4 años relacionada con sus puesto de trabajo y con las funciones que desempeña, recibirán un plus salarial mensual correspondiente al 0,25% del SMI.

Grupos profesionales y niveles

Grupo	Descripción	Nivel	Puestos	Criterios ¹	Base salarial
I	Labores de dirección y responsabilidad en la toma de decisiones estratégicas. Mando sobre departamentos/secretarías. Labores que exigen alta cualificación, autonomía y responsabilidad, tales como representar en un juicio a la organización.	1	Miembros de la ejecutiva.	D,MM,A,R	3,5 SMI
		2	Titulados superiores en puestos de alta responsabilidad.	A,R,CS	3,5 SMI
II	Labores de coordinación de equipos y áreas. Labores complejas, que exigen un alto grado de autonomía y especialización, incluyendo un componente de imprevisibilidad.	3	Coordinadores de equipo, Responsables de área.	MP, A, R	3,25 SMI
		4	Técnico superior, Analista, Desarrollador, Controller.	A, CS,	3 SMI
III	Labores que exigen un nivel de cualificación medio, con un grado de iniciativa y variable, siempre bajo supervisión. Pueden requerir experiencia previa en el puesto.	5	Técnico, Oficial Administrativo, Diseñador.	A, C	2,75 SMI
		6	Administrativo, Gestor, Soporte Informático, Cámara, Fotógrafo.	C	2,5 SMI
IV	Labores con un alto nivel de dependencia y previsibilidad, que no requieren de cualificación ni experiencia previa significativa.	7	Auxiliar Administrativo, Limpiador, Telefonista, Conserje.		2,25 SMI

¹**Leyenda.** Un puesto será considerado del nivel más alto para el que cumpla al menos con tres criterios de los especificados para tal nivel, o bien la totalidad de los mismos. La lista de criterios es la que sigue:

- Toma de decisiones (D): Representa la participación en la toma de decisiones estratégicas de la organización, que generalmente se representa en la asistencia a reuniones del Consejo de Coordinación o similares.

- Mando sobre mando (MM): Representa el mando sobre jefaturas de equipo o área, simbolizadas generalmente en Secretarías o similares.

- Mando sobre personal (MP): Representa la dependencia directa de cualquier cantidad de personal respecto del puesto en cuestión, sobre el que se tiene mando orgánico.

- Responsabilidad (R): Representa la facultad de, mediante sus acciones u omisiones, ser causa de efectos de gran calado para la organización, tales como consecuencias penales. También se aplica a aquellas personas que habrían de asumir legalmente dichas consecuencias.

- Autonomía (A): Representa la independencia en el desarrollo de sus tareas, si bien puede encontrarse bajo supervisión, además de representar un componente no rutinario de las tareas que se realizan, que pueden incluir la resolución de problemas complejos que no pueden planificarse con antelación.
- Cualificación superior (CS): Representa la exigencia de una cualificación de nivel de titulado universitario o equivalente para el puesto.
- Cualificación Media (C): Representa la exigencia de una cualificación media para el puesto, también puede exigirse experiencia previa en el mismo.

BLOQUE 5: Contratos y Condiciones

Clasificación Profesional

- Ambas partes se comprometen a negociar la descripción de los puestos de trabajo según las categorías profesionales y diferentes niveles que este convenio establece. El Departamento de Recursos Humanos será el responsable de proponer la descripción de los puestos de trabajo.

Contratación Laboral

- La admisión de personal se sujetará a lo legalmente dispuesto sobre colocación. En el proceso de selección, se exigirán las pruebas de aptitud o titulación para asegurar la capacidad profesional y las condiciones físicas y psicológicas que se consideren oportunas. El contrato de trabajo será por tiempo indefinido salvo en los puestos de libre designación cuyo contrato irá unido a la legislatura del Ejecutivo/a.
- Aun así se podrán realizar contratos de trabajo de duración determinada cuando se trate de la realización de obras o servicios determinados previamente justificados, o la contratación se realiza para sustituir a personal con derecho a la reserva de trabajo.
- En todos los casos la jornada laboral no excederá las 35 horas semanales.
- El Departamento de Recursos Humanos, una vez evaluada la petición del puesto o servicio solicitado por la Secretaría, Departamento, Área o Servicio, informará previamente al Comité de Empresa respecto del puesto vacante, del puesto de nueva creación, del puesto que debe ser objeto de sustitución y/o de la obra o servicio a realizar.
- La asignación de la categoría correspondiente al puesto de trabajo a cubrir, viene estipulada en la Descripción de Puestos de Trabajo y categorías profesionales, en el presente convenio.
- Se llevará a cabo la celebración de una prueba de selección para cubrir el puesto. A tal efecto es previa la convocatoria restringida al Personal bajo el ámbito de aplicación del presente Convenio Colectivo. Sólo en el caso de no cubrirse el puesto de trabajo por una candidata o candidato interno, se procederá a una convocatoria exterior comunicandolo al Consejo Ciudadano Estatal de Podemos. Se podrán tener en cuenta los servicios prestados por las candidatas o candidatos anteriormente en

la Organización. Para la determinación del contenido de las pruebas, su realización y calificación se constituirá un tribunal compuesto por el Responsable de la Secretaría, Departamento, Área o Equipo al que pertenece el puesto de trabajo, quién actuará como Presidente con voto de calidad en caso de empate, el Responsable de Recursos Humanos y dos representantes del Comité de Empresa.

- En la contratación que se realice para sustituir al personal con derecho a la reserva del puesto de trabajo (a excepción de los supuestos de Excedencia Especial), así como contratos de duración determinada inferior a los seis meses no será de aplicación lo previsto en el apartado anterior.

- En los siguientes supuestos no será de aplicación lo previsto en el apartado referente a los requisitos de contratación: Coordinador/a, Jefe/a de Gabinete; Responsable de Departamento, máximo uno por equipo, área o secretaria; Técnico/a de libre designación, máximo uno por equipo o dos si el equipo, área o secretaría se compone de más de 9 trabajadores.

- Los puestos descritos en el apartado anterior son en su totalidad los puestos definidos como de libre designación, y a excepción del puesto de técnico de libre designación, podrán ser cubiertos con personal adscrito al presente Convenio Colectivo, regresando -al finalizar el mandato del Secretario/a del Consejo de Coordinación al que estuvieran adscritos- al puesto de trabajo y en las condiciones que tenían anteriormente.

- El Departamento de Recursos Humanos entregará copia del presente Convenio Colectivo a quienes se incorporen a la Organización y les sea de aplicación.

Periodo de Prueba

- Se establecen el periodo de prueba máximo de 3 meses.

Trabajo de Superior Categoría

- Cuando se desempeñen temporalmente funciones de categoría superior, el personal afectado percibirá en la nómina del mes siguiente la diferencia retributiva entre su categoría y la función que efectivamente realiza.

- En los períodos señalados en apartados anteriores del presente convenio, aquellos trabajadores/as que sean requeridos para desempeñar una labor diferente a la que realiza habitualmente, se le comunicará por escrito por parte del Departamento de Recursos Humanos, y se aplicará lo dispuesto en el párrafo anterior de este mismo artículo.

Trabajo de Inferior Categoría

- En los casos en que la Organización destinará a personal bajo el ámbito de aplicación del presente Convenio Colectivo a tareas correspondientes a una categoría inferior a la suya, deberán distinguirse las siguientes causas y efectos: Si resultara por necesidades extraordinarias e imprevisibles, este destino lo será por el tiempo imprescindible y se mantendrá la retribución que viniera percibiendo; Si resultara por causa imputable a la trabajadora o trabajador afectada/ o, por la concurrencia de sanción administrativa o decisión jurisdiccional que le impidiera realizar todas o la mayor parte de las funciones de su puesto de trabajo, este destino lo será por el tiempo de vigencia de la sanción administrativa o decisión jurisdiccional y se mantendrá la retribución correspondiente a su categoría.

Comunicación Previa

- Los supuestos señalados en los dos artículos inmediatamente anteriores serán comunicados previamente a los Representantes de los Trabajadores.

BLOQUE 6: Derechos y obligaciones. Procedimiento sancionador y garantías.

Derechos

- A la ocupación efectiva del puesto de trabajo.

- A la promoción y formación profesional en el trabajo. El acceso a promoción y formación será propiciado por la organización de una forma libre, igualitaria y transparente.
- A no ser discriminados directa o indirectamente para el empleo, o una vez empleados, por razones de sexo, estado civil, edad dentro de los límites marcados por el E.T., origen racial o étnico, condición social, religión o convicciones, ideas políticas, orientación sexual, afiliación o no a un sindicato, así como por razón de lengua, dentro del Estado español. Tampoco podrán ser discriminados por razón de discapacidad, siempre que se hallaren en condiciones de aptitud para desempeñar el trabajo o empleo de que se trate.
- A su integridad física y a una adecuada política de seguridad e higiene.
- Al respeto de su intimidad y a la protección de los datos personales conforme a la LOPD y a la consideración debida a su dignidad, comprendida la protección frente al acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual, y frente al acoso sexual y al acoso por razón de sexo.
- A la percepción puntual de la remuneración pactada o legalmente establecida.
- Al ejercicio individual de las acciones derivadas de su contrato de trabajo.
- A cuantos otros se deriven específicamente del contrato de trabajo.
- El personal tiene derecho a la no trasgresión de las normas y/o los límites pactados en materia de jornada, trabajo nocturno, horas extraordinarias, horas complementarias, descansos, vacaciones, permisos y, en general, el tiempo de trabajo al que se refieren los artículos 12, 23 y 34 a 38 del Estatuto de los Trabajadores.
- Igualmente, el personal tiene derecho a la no modificación de las condiciones sustanciales de trabajo impuestas unilateralmente por la Organización, según lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores en su Art. 41.
- Igualmente, el Personal tiene derecho al no establecimiento de condiciones inferiores de trabajo a las no establecidas legalmente o por Convenio Colectivo, así como a que no se produzcan actos u omisiones que fueren contrarios a los derechos de los trabajadores/as reconocidos en el Art. 4 del Estatuto de los Trabajadores.
- El incumplimiento por parte de la Organización de los epígrafes anteriormente reseñados respecto a derechos de los/as trabajadores/as, así como el incumplimiento de los contemplados en las distintas leyes laborales vigentes en nuestro país, son objeto, por parte de la Administración y Justicia Laborales, de sanciones leves, graves y muy graves, tal y como se destaca en los textos legales laborales.

Deberes

- Cumplir con las obligaciones concretas de su puesto de trabajo, de conformidad a las reglas de la buena fe y diligencia.
- Cumplir las órdenes e instrucciones del empresario en el ejercicio regular de sus facultades directivas.
- Actuar con fidelidad y confidencialidad en aquellas tareas que tenga asignadas. Guardar reserva y confidencialidad en relación a la información y documentación laboral y política a la que tenga acceso, tanto por el desarrollo de su puesto de trabajo como por pertenecer a esta organización.
- No producir perjuicio a la organización, sino todo lo contrario, debe contribuir a la mejora de la productividad y a obtener un determinado rendimiento cuantificable.
- Observar las medidas de seguridad e higiene que se adopten y cumplir con las medidas establecidas en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.
- Respetar y cumplir las medidas que se establecen en la Ley Antitabaco.
- No concurrir con la actividad de la empresa, en los términos fijados en el E.T.
- Cuantos se deriven, en su caso, de los respectivos contratos de trabajo.
- Cumplir con su horario de entrada y de salida

Graduación de las Faltas

- Los trabajadores podrán ser sancionados por la dirección de la empresa en virtud de incumplimientos laborales, de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que se establecen a continuación.
- Las faltas disciplinarias de los trabajadores/as, cometidas con ocasión o como consecuencia del trabajo, podrán ser: leves, graves o muy graves.

Faltas leves

- Tres faltas de puntualidad y/o de incumplimiento del horario en un mes, sin que exista causa justificada.
- Una falta de asistencia al trabajo sin que exista causa justificada.
- La no comunicación con la antelación debida a faltar al trabajo por causa justificada, a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.
- Negligencia inexcusable en el cumplimiento de sus tareas.

- Falta de atención y diligencia con el público o los clientes.
- Discusiones que repercutan en la buena marcha de los servicios y/o el trato incorrecto con compañeros o visitantes.
- La embriaguez o el consumo de estupefacientes ocasional en el puesto de trabajo.

Faltas graves

- Cuatro faltas de puntualidad y/o de incumplimiento del horario en un mes sin que exista causa justificada.
- Faltar dos días al trabajo en un mes sin que exista causa justificada.
- La simulación de enfermedad o accidente.
- La utilización y/o difusión indebida de datos e información a los que se tenga acceso por motivos de trabajo.
- La reincidencia en tres faltas leves dentro del trimestre cuando hayan mediado sanciones.
- La negligencia en el trabajo o el incumplimiento de órdenes y obligaciones relacionadas con el trabajo que deriven en perjuicio grave.

Faltas muy graves

- Más de cuatro faltas de puntualidad y/o incumplimiento del horario de trabajo en un mes sin que exista causa justificada.
- Faltar al trabajo más de dos días al mes sin que exista causa justificada.
- La disminución continuada y voluntaria en el rendimiento de trabajo normal o pactado.
- El incumplimiento grave de las obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales contemplados en la normativa vigente.
- El hurto y el robo, tanto a los demás trabajadores como a la empresa o a cualquier persona dentro de los locales de la empresa o fuera de la misma, durante acto de servicio.
- El fraude, la deslealtad y el abuso de confianza en las gestiones encomendadas. Incluye la obtención de beneficios económicos por razón de trabajo ajenos al puesto y la manipulación de datos e información con ánimo de falsificación o utilización para

intereses particulares.

- La embriaguez o toxicomanía reiterada durante el trabajo.
- Los malos tratos de palabra u obra, el acoso sexual y laboral y el abuso de autoridad con los/as compañeros/as. El/la que los sufra debe ponerlo directa y urgentemente en conocimiento de la Dirección o el Comité de Empresa.
- La reincidencia en tres faltas graves dentro del trimestre cuando hayan mediado sanciones.
- En general, las enumeradas en el artículo 54 de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, que no hayan sido enumeradas en los puntos anteriores.

Sanciones

1.Sanciones Faltas Leves:

- Amonestación verbal.
- Amonestación por escrito.
-

2. Sanciones Faltas Graves:

- Suspensión de empleo y sueldo de dos a diez días.
- Cambio de centro de trabajo.
- Pérdida temporal de la categoría hasta un máximo de seis meses.

3. Sanciones Faltas Muy Graves:

- Suspensión de empleo y sueldo de diez a treinta días.
- Pérdida temporal de la categoría desde seis meses hasta un máximo de un año.
- Despido.
- Para la aplicación de las sanciones que anteceden, se tendrá en cuenta el mayor o menor grado de responsabilidad del que cometa la falta, categoría profesional del mismo y repercusión del hecho en los demás trabajadores y en la organización.

Régimen sancionador

- La facultad de imponer las sanciones corresponderá a la dirección de la empresa o en las personas en quien delegue.
- Será necesaria la instrucción de expediente disciplinario contradictorio, en el caso de sanciones por faltas graves y muy graves de trabajadores que ostenten en la empresa la condición de: miembro del 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 expediente disciplinario se iniciará con la orden de incoación adoptada por el jefe correspondiente de la empresa, quien designará al instructor del mismo. Tras la aceptación del instructor, se procederá por éste a tomar declaración al trabajador afectado y, en su caso, a los testigos, y practicará cuantas pruebas estime necesarias para el debido esclarecimiento de los hechos.
- El instructor podrá proponer a la dirección de la empresa la suspensión de empleo, pero no de sueldo, del trabajador afectado por el tiempo que dure la incoación del expediente, previa audiencia del comité de empresa o delegados de personal, de haberlos.
- La duración de la tramitación del expediente desde que el instructor acepte el nombramiento no podrá tener una duración superior a dos meses.
- La resolución en que se imponga la sanción deberá comunicarse al interesado por escrito y expresará con claridad y precisión los hechos imputados, la calificación de la conducta infractora como falta leve, grave y muy grave, la sanción impuesta y desde cuando surte efectos. No obstante lo anterior, en los casos de sanción de amonestación verbal, obviamente, no existirá comunicación escrita.
- En el caso de sanciones por faltas graves y muy graves a trabajadores afiliados 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.
- La empresa anotará en el expediente personal del trabajador las sanciones por faltas graves y muy graves, anotando también las reincidencias de las faltas leves.

Prevención de Riesgos Laborales

- Se aplicará la Ley de Prevención de Riesgos Laborales o cualquiera otra que regule esta materia. Las actuaciones relativas a este artículo se decidirán en el Comité de Seguridad y Salud.