

## **Conselleria d'Economia Sostenible, Sectors Productius, Comerç i Treball**

*RESOLUCIÓ de 6 de setembre de 2019, de la Subdirecció General de Relacions Laborals, per la qual es disposen el registre i la publicació del text del Conveni col·lectiu del personal laboral de la Confederació Sindical de CCOO del País Valencià 2019-2021. [2019/9060]*

Vist el text del Conveni Col·lectiu del personal laboral de la Confederació Sindical de CCOO del País Valencià 2019-2021, signat per la comissió negociadora, estant integrada aquesta, d'una part per la representació legal dels treballadors i treballadores i d'una altra per la direcció de la CS CCOO PV, i de conformitat amb el que es disposa en l'article 90, apartats 2 i 3 del Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, l'article 2 del Reial decret 713/2010, de 28 de maig, sobre registre i depòsit de convenis i acords col·lectius de treball i l'article 3 de l'Ordre 37/2010, de 24 de setembre, per la qual es crea el Registre de la Comunitat Valenciana de Convenis i Acords Col·lectius de Treball, aquesta Subdirecció General de Relacions Laborals, d'acord amb el que s'estableix en l'article 51.1 de l'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana, i en el Decret 104/2017, de 21 de juliol, del Consell pel qual s'aprova el Reglament orgànic i funcional de la Conselleria d'Economia Sostenible, Sectors productius, Comerç i Treball, i en l'article 4.3 de l'Ordre 37/2010, resol:

### *Primer*

Ordenar la inscripció del conveni en el Registre de la Comunitat Valenciana de Convenis i Acords Col·lectius de Treball, amb notificació a la Comissió negociadora, i depòsit del text del conveni.

### *Segon*

Disposar la publicació del conveni en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

València, 6 de setembre de 2019.– El subdirector general de Relacions Laborals: Juan Ignacio Soler Tormo.

*Conveni col·lectiu personal laboral de la Confederació Sindical de CCOO del País Valencià 2019-2021*

## **CAPÍTOL I** *Disposicions generals*

### *Article 1. Àmbit d'aplicació*

Aquest conveni és el resultat de l'acord adoptat entre la representació legal de les treballadores i treballadors de la CS CCOO PV i la seua adreça. Estableix i regula les normes per les quals han de regir les condicions de treball del personal assalariat no sindicalista dins de l'estructura organitzativa de la Confederació.

### *Article 2. Àmbit personal*

Les seues normes s'apliquen a tots els treballadors i treballadores que presten els seus serveis en la Confederació de CCOO del PV; se n'exceptuen expressament les persones que tinguen la condició de sindicalistes per càrrec electe o no.

### *Article 3. Vigència i durada*

Aquest conveni entrarà en vigor el dia de la seua signatura i la seua durada serà fins al 31 de desembre de 2021.

La denúncia del conveni es realitzarà per escrit durant els 30 dies anteriors a la conclusió de la seua vigència o de qualsevol de les seues prorroques. La part que denuncia comunicarà tant a l'autoritat laboral com a l'altra part signant del conveni aquesta denúncia.

En tot cas es mantindrà en vigor tot el contingut que es prorrogarà cada any fins a la signatura d'un nou conveni, i això sense perjudici de la llibertat de les parts perquè, a través de la comissió negociadora, puguin arbitrar les fórmules que estime oportunes per a la seua aplicació amb caràcter transitori.

## **Conselleria de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo**

*RESOLUCIÓN de 6 de septiembre de 2019, de la Subdirección General de Relaciones Laborales, por la que se disponen el registro y la publicación del texto del Convenio colectivo del personal laboral de la Confederación Sindical de CCOO del País Valencià 2019-2021. [2019/9060]*

Visto el texto del Convenio colectivo del personal laboral de la Confederación Sindical de CCOO del País Valencià 2019-2021, firmado por la comisión negociadora, estando integrada la misma, de una parte por la representación legal de los trabajadores y trabajadoras y de otra por la dirección de la CS CCOO PV, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3 del Real decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, el artículo 2 del Real decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo y el artículo 3 de la Orden 37/2010, de 24 de septiembre, por la que se crea el Registro de la Comunidad Valenciana de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo, esta Subdirección General de Relaciones Laborales, de acuerdo con lo establecido en el artículo 51.1 del Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana, y en el Decreto 104/2017, de 21 de julio, del Consell por el que se aprueba el Reglamento orgánico y funcional de la Conselleria de Economía Sostenible, Sectores productivos, Comercio y Trabajo, y en el artículo 4.3 de la Orden 37/2010, resuelve:

### *Primero*

Ordenar su inscripción en el Registro de la Comunidad Valenciana de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo, con notificación a la Comisión negociadora, y depósito del texto del convenio.

### *Segundo*

Disponer su publicación en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

València, 6 de septiembre de 2019.– El subdirector general de Relaciones Laborales: Rogelio Navarro Domenichelli.

*Convenio colectivo personal laboral de la Confederación Sindical de CCOO del País Valencià 2019-2021*

## **CAPÍTULO I** *Disposiciones generales*

### *Artículo 1. Ámbito de aplicación*

El presente convenio es el resultado del acuerdo adoptado entre la representación legal de las trabajadoras y trabajadores de la CS CCOO PV y su dirección. Establece y regula las normas por las que han de regir las condiciones de trabajo del personal asalariado no sindicalista dentro de la estructura organizativa de la Confederación.

### *Artículo 2. Ámbito personal*

Sus normas son de aplicación a todos los trabajadores y trabajadoras que presten sus servicios en la Confederación de CCOO del PV, se exceptúan expresamente aquellas personas que tengan la condición de sindicalistas por cargo electo o no.

### *Artículo 3. Vigencia y duración*

El presente convenio entrará en vigor el día de su firma y su duración será hasta el 31 de diciembre de 2021.

La denuncia del convenio se realizará por escrito dentro de los 30 días anteriores a la conclusión de su vigencia o de cualquiera de sus prorrogas. La parte denunciante comunicará tanto a la autoridad laboral como a la otra parte firmante del convenio dicha denuncia.

En todo caso se mantendrá en vigor todo su contenido que se prorrogará año a año hasta la firma de un nuevo convenio y ello sin perjuicio de la libertad de las partes para que, a través de la Comisión Negociadora, puedan arbitrar las fórmulas que estime oportunas para su aplicación con carácter transitorio.



#### Article 4. Comissió paritària d'interpretació i vigilància

En compliment de l'acord s'estableix per a la interpretació del conveni una comissió paritària, que estarà formada per cinc representants dels treballadors i treballadores i cinc representants de la CS CCOO PV.

El domicili de les dues representacions amb caràcter general serà: Confederació Sindical de CCOO PV, plaça Nàpols i Sicília, 5, 46003 València.

Aquesta comissió paritària actuarà col·legiadament i quedarà vàlidament constituïda amb la presència, com a mínim, de tres de cada cinc membres de cada una de les representacions, si bé, sota causa justificada, la CS CCOO PV quedarà vàlidament representada per almenys una persona de la seua comissió executiva.

– A les reunions de la comissió paritària podran assistir amb veu però sense vot els assessors i assessores que les parts designen en cada cas.

– Aquestes reunions seran convocades amb ordre del dia establert amb anterioritat, amb la finalitat de donar eixida als problemes que sorgisquen, tantes vegades com siga necessari.

– La comissió es reunirà a instàncies de qualsevol de les parts, en el termini de set dies, amb convocatòria feta per escrit que especifique ordre del dia, i s'estendrà acta en cada reunió.

– La resolució s'emetrà en el termini de set dies i serà vinculant sempre que hi haja acord majoritari de cada representació.

La comissió paritària tindrà, entre altres, les funcions següents:

– Assumirà les funcions d'interpretació, estudi i vigilància dels pactes, seguiment del desenvolupament dels temes que integren aquest instrument jurídic i els seus annexos durant la totalitat de la seua vigència.

– Mediar amb caràcter previ a la interposició de qualsevol conflicte col·lectiu derivat de la interpretació o l'aplicació del que disposa aquest conveni.

– Caldrà ajustar-se al que disposa el VI Acord de solució autònoma de conflictes laborals de 12 de setembre de 2017, publicat en el DOGV el 9 de novembre de 2017 o, si escau, el que el substituïska.

#### Article 5. Legislació aplicable

En el que no preveu aquest conveni col·lectiu, caldrà ajustar-se al que disposa la legislació vigent i al que estableix el Pla d'Igualtat de CCOO PV, que s'incorpora com a part integrant d'aquest.

#### Article 6. Garantia ad personam

Es respectaran les situacions i els drets personals que amb caràcter global o en cada cas concret hagen sigut pactats anteriorment i que excedisquen l'estrictament pactat en aquest conveni, i es mantindrà com a garantia *ad personam* (vegeu la disposició transitòria).

## CAPÍTOL II

### Organització pràctica del treball

Classificació del personal – Contractació – Ascensos  
Cessaments i Formació Professional

#### Article 7. Organització pràctica del treball

Per a l'organització pràctica del treball haurà de consultar-se als treballadors i treballadores afectats i a la representació legal dels treballadors i treballadores (RLT), i es tractarà d'arribar a un acord amb l'executiva respectiva, de manera que l'elaboració de les mesures organitzatives s'enriqueixa amb la màxima participació i la seua aplicació trobe el màxim suport.

Per a la modificació de les condicions de treball caldrà ajustar-se al que disposa el text refós de l'Estatut dels Treballadors, article 41 del Reial decret legislatiu 2/2015.

#### Article 8. Sistema de classificació professional

1. La classificació professional competeix a la Comissió d'Ocupació, Classificació i Formació i es realitzarà d'acord amb el nomenclator que fixa aquest conveni. La Comissió estarà composta de conformitat amb el que disposa l'article 10 d'aquest conveni col·lectiu, i podrà actuar amb assessors i assessores.

La Comissió es reunirà amb caràcter ordinari cada sis mesos com a mínim i amb caràcter extraordinari a petició d'una de les parts.

#### Artículo 4. Comisión paritaria de interpretación y vigilancia

En cumplimiento del acuerdo se establece para la interpretación del convenio una comisión paritaria, que estará formada por cinco representantes de los trabajadores y las trabajadoras y cinco representantes de la CS CCOO PV.

El domicilio de ambas representaciones a todos los efectos será: Confederación Sindical de CCOO PV, plaza Nápoles y Sicilia, 5, 46003 València.

Esta comisión paritaria actuará colegiadamente y quedará válidamente constituída con la presencia como mínimo de tres de cada cinco miembros de cada una de las representaciones, si bien, bajo causa justificada, la CS CCOO PV quedará válidamente representada por al menos una persona de su comisión ejecutiva.

– A las reuniones de la Comisión Paritaria, podrán asistir con voz pero sin voto, los asesores y asesoras que las partes designen en cada caso.

– Estas reuniones serán convocadas con orden del día establecido con anterioridad, con el fin de dar salida a los problemas que vayan surgiendo, tantas veces como sea necesario.

– La Comisión se reunirá a instancia de cualquiera de las partes, en el plazo de siete días, con convocatoria hecha por escrito especificando orden del día, y levantando acta en cada reunión.

– La resolución se emitirá en el plazo de siete días y será vinculante siempre que exista acuerdo mayoritario de cada representación.

– La Comisión Paritaria tendrá, entre otras, las siguientes funciones:

· Asumirá las funciones de interpretación, estudio y vigilancia de lo pactado, seguimiento del desarrollo de cuantos temas integren este instrumento jurídico y sus anexos durante la totalidad de su vigencia.

· Mediar con carácter previo a la interposición de cualquier conflicto colectivo derivado de la interpretación o aplicación de lo dispuesto en el presente convenio.

· Se estará a lo dispuesto en el VI Acuerdo de Solución Autónoma de Conflictos Laborales de 12 de septiembre de 2017, publicado en el DOGV el 9 de noviembre de 2017 o en su caso en que le sustituya.

#### Artículo 5. Legislación aplicable

En lo no previsto en este convenio colectivo, se estará a lo dispuesto en la legislación vigente, y a lo establecido en el Plan de Igualdad de CCOO PV, que se incorpora como parte integrante del mismo.

#### Artículo 6. Garantía ad personam

Se respetarán aquellas situaciones y derechos personales que con carácter global o en cada caso concreto hayan sido pactados anteriormente y que excedan de lo estrictamente pactado en el presente convenio, manteniéndose como garantía *ad personam* (ver disposición transitoria).

## CAPÍTULO II

### Organización práctica del trabajo

Clasificación del personal – Contratación – Ascensos  
Cesces y Formación Profesional

#### Artículo 7. Organización práctica del trabajo

Para la organización práctica del trabajo deberá de consultarse a los trabajadores y trabajadoras afectados y a la representación legal de los trabajadores y trabajadoras (RLT), tratándose de llegar a un acuerdo con la ejecutiva respectiva, de modo que la elaboración de las medidas organizativas se enriquezca con la máxima participación y su aplicación encuentre el máximo respaldo.

Para la modificación de las condiciones de trabajo se estará a lo dispuesto en el texto refundido del Estatuto de los Trabajadores, art. 41 Real decreto legislativo 2/2015.

#### Artículo 8. Sistema de clasificación profesional

1. La clasificación profesional compete a la Comisión de Empleo, Clasificación y Formación y se realizará de acuerdo con el nomenclator que fija este convenio. La Comisión estará compuesta de conformidad con lo dispuesto en el artículo 10 del presente convenio colectivo, pudiendo actuar con asesores y asesoras.

La Comisión se reunirá con carácter ordinario cada seis meses como mínimo y con carácter extraordinario a petición de una de las partes.



La comissió esmentada emetrà informe preceptiu quan siga sol·licitat per qualsevol treballador i treballadora. Aquest informe tindrà caràcter no vinculant. Aquest informe es traslladarà a la Comissió Executiva, que contestarà en el termini de màxim de seixanta dies.

La intervenció de la comissió de classificació esmentada serà sense perjudici de la utilització pels treballadors o treballadores dels procediments legals en matèria de classificació professional.

## 2. Classificació professional

### *Aspectes bàsics*

El personal que preste els seus serveis en CCOO PV serà classificat tenint en compte els seus coneixements, experiència, iniciativa, grau d'autonomia, responsabilitat, comandament, supervisió i complexitat de les activitats professionals pactades i/o desenvolupades i de conformitat amb les normes que conté aquest sistema de classificació professional.

La classificació professional es realitza en grups professionals per interpretació i aplicació dels criteris generals objectius, i per les tasques i les funcions bàsiques més representatives que desenvolupen els treballadors. Qualsevol persona en funció del lloc de treball que desenvolupa estarà enquadrada a un grup professional dels establits en aquest capítol, circumstàncies que en definiran la posició en l'esquema organitzatiu i retributiu.

Així, la possessió per part d'un treballador d'alguna o totes les competències representatives d'un grup professional determinat no implica la seua adscripció a aquest, sinó que la classificació estarà determinada per la causa que va motivar el contracte i l'exercici efectiu d'aquestes competències en les funcions corresponents al seu lloc de treball.

L'enquadrament en un grup professional determinat es portarà a efecte per les funcions realment realitzades pel treballador, amb independència de la denominació del lloc o de la titulació del treballador.

### *Factors d'enquadrament*

1. L'enquadrament dels treballadors inclosos en l'àmbit d'aplicació d'aquest conveni i, per tant, l'assignació de cada un d'ells a un grup professional determinat serà el resultat de la ponderació conjunta dels factors següents:

Formació: conjunt de coneixements, experiència i habilitat requerits per a l'acompliment normal d'un lloc de treball, amb independència de la seua forma d'adquisició, referits a una funció o activitat.

Iniciativa: factor per a la valoració del qual es tindrà en compte el grau de seguiment a normes o directrius per a l'execució de tasques o funcions.

Autonomia: factor per a la valoració del qual es tindrà en compte el grau de dependència jeràrquica en l'acompliment de les tasques o les funcions que es desenvolupen.

Responsabilitat: factor per a la valoració del qual es tindrà en compte el grau d'autonomia d'acció del titular de la funció, el nivell d'influència sobre els resultats i la rellevància de la gestió sobre els recursos humans, tècnics i productius.

Comandament: factor per a la valoració del qual es tindrà en compte el grau de supervisió rebuda i ordenació de les funcions i les tasques, la capacitat d'interrelació, les característiques del col·lectiu i el nombre de persones sobre les quals s'exerceix el comandament.

Complexitat: factor per a la valoració del qual es tindrà en compte el nombre i el grau d'integració dels diversos factors enumerats anteriorment en la tasca o el lloc encomanat.

2. El contingut general de la prestació fa referència a les activitats professionals que desenvolupen els treballadors i treballadores afectats per aquest conveni, les activitats del qual s'agrupen, a efectes operatius, en les àrees funcionals següents:

Àrea d'administració i serveis generals.

a) Administració

b) Serveis

Àrea d'assessorament.

a) Assessorament professional

b) Assessorament jurídic/assessorament econòmic

La citada Comissió emetrà informe preceptiu cuando sea solicitado por cualquier trabajador y trabajadora. Dicho informe tendrá carácter no vinculante. Este informe se trasladará a la Comisión Ejecutiva quien contestará en el plazo de máximo de sesenta días.

La intervención de la citada Comisión de Clasificación será sin perjuicio de la utilización por los trabajadores o trabajadoras de los procedimientos legales en materia de clasificación profesional.

## 2. Clasificación profesional

### *Aspectos básicos*

El personal que preste sus servicios en CCOO PV será clasificado teniendo en cuenta sus conocimientos, experiencia, iniciativa, grado de autonomía, responsabilidad, mando, supervisión y complejidad de las actividades profesionales pactadas y/o desarrolladas y de conformidad con las normas que se contienen en el presente sistema de clasificación profesional.

La clasificación profesional se realiza en grupos profesionales por interpretación y aplicación de los criterios generales objetivos, y por las tareas y funciones básicas más representativas que desarrollen los trabajadores. Cualquier persona en función del puesto de trabajo que desarrolla estará encuadrada a un grupo profesional de los establecidos en el presente capítulo, circunstancias que definirán su posición en el esquema organizativo y retributivo.

Así, la posesión por parte de un trabajador de alguna o todas las competencias representativas de un grupo profesional determinado, no implica su adscripción al mismo, sino que su clasificación estará determinada por la causa que motivó el contrato y el ejercicio efectivo de tales competencias en las funciones correspondientes a su puesto de trabajo.

El encuadramiento en un determinado grupo profesional se llevará a efecto por las funciones realmente realizadas por el trabajador, con independencia de la denominación del puesto o de la titulación del trabajador.

### *Factores de encuadramiento*

1. El encuadramiento de los trabajadores incluidos en el ámbito de aplicación del presente convenio y por consiguiente la asignación de cada uno de ellos a un determinado grupo profesional será el resultado de la conjunta ponderación de los siguientes factores:

Formación: conjunto de conocimientos, experiencia y habilidad requeridos para el desempeño normal de un puesto de trabajo, con independencia de su forma de adquisición, referidos a una función o actividad.

Iniciativa: factor para cuya valoración se tendrá en cuenta el grado de seguimiento a normas o directrices para la ejecución de tareas o funciones.

Autonomía: factor para cuya valoración se tendrá en cuenta el grado de dependencia jerárquica en el desempeño de las tareas o funciones que se desarrollen.

Responsabilidad: factor para cuya valoración se tendrá en cuenta el grado de autonomía de acción del titular de la función, el nivel de influencia sobre los resultados y la relevancia de la gestión sobre los recursos humanos, técnicos y productivos.

Mando: factor para cuya valoración se tendrá en cuenta el grado de supervisión recibida y ordenación de las funciones y tareas, la capacidad de interrelación, las características del colectivo y el número de personas sobre las que se ejerce el mando.

Complejidad: factor para cuya valoración se tendrá en cuenta el número y el grado de integración de los diversos factores antes enumerados en la tarea o puesto encomendado.

2. El contenido general de la prestación hace referencia a las actividades profesionales que se desarrollen por las trabajadoras y trabajadores afectados por el presente convenio, cuyas actividades se agrupan, a efectos operativos, en las siguientes áreas funcionales:

Àrea de Administración y Servicios Generales

a) Administración

b) Servicios

Àrea de Asesoramiento

a) Asesoramiento profesional

b) Asesoramiento jurídico / Asesoramiento económico



### Àrea de formació

#### Àrea d'administració i serveis generals

Abasta totes les funcions que corresponen a l'administració de CCOO PV, com ara funcions de comptabilitat, règim fiscal, organització, gestió de personal, gestió de projectes, manteniment de xarxes, perifèrics, comunicacions, bases de dades, programes pàgines web, manteniment i vigilància d'edificis, maquinària i utensilis, conducció de vehicles, cobrança i recepció, així com la realització de funcions que complementen les tasques anteriors, inclosa l'assistència que haja de prestar-se, en aquestes funcions específiques als col·laboradors externs.

#### Àrea d'assessorament

L'àrea d'assessorament es refereix a les activitats que es duen a terme tenint com a referència el saber atribuït a professionals determinats que assumeixen la responsabilitat professional de la bona pràctica de l'organització en la realització de la seua activitat laboral. Les tasques d'aquesta àrea s'organitzen al voltant d'aquest saber reconegut que es vincula a una figura professional concreta. L'exemple més representatiu en CCOO PV, ho constitueix el Gabinet Jurídic, Gabinet Tècnic, Gabinet de Salut Laboral i Medi Ambient, i les vinculades a les intervencions socials.

#### Àrea de formació

Professionals referits a les diferents disciplines formatives associades al desenvolupament de projectes específics que així ho requerisquen.

Les àrees funcionals comprendran tots els grups professionals en els quals es divideix el sistema de classificació professional.

#### Sistema de classificació professional

La inclusió de la persona contractada dins de cada grup professional serà el resultat de la pertinença a qualsevol de les àrees esmentades; de les titulacions, si escau, requerides, i de la ponderació global dels factors assenyalats en el punt 2.1, sense que hi haja cap incompatibilitat perquè la persona desenvolupe funcions en àrees diferents, sempre que siguin compatibles amb el seu nivell retributiu i amb la seua formació.

El sistema de classificació professional queda integrat pels grups professionals següents:

Grup professional	ÀREES FUNCIONALS				
	Administració i serveis generals		Assessorament		Formació
	Administració	Serveis	Assessorament professional	Assessorament jurídic	
I	I – Administració	I – Serveis			
II	II – Administració	II – Serveis			
III	III – Tècnic/a en Administració	III – Tècnic/a en Serveis	III – Tècnic/a en Assessorament		III – Tècnic/a en Formació
IV	IV – Tècnic/a especialista en Administració i Serveis		IV – Tècnic/a econòmic	IV – Tècnic/a laboralista	
IV			IV – Tècnic/a economista	IV – Tècnic/a jurídic	

\* \* \* \* \*

### Área de Formación

#### Área de Administración y servicios generales

Abarca todas las funciones que corresponden a la administración de CCOO-PV, tales como funciones de contabilidad, régimen fiscal, organización, gestión de personal, gestión de proyectos, mantenimiento de redes, periféricos, comunicaciones, bases de datos, programas paginas web, mantenimiento y vigilancia de edificios, maquinaria y utensilios, conducción de vehículos, cobranza y recepción, así como la realización de funciones que complementan las anteriores tareas, incluida la asistencia que deba prestarse, en estas específicas funciones a los colaboradores externos.

#### Área de Asesoramiento

El área de Asesoramiento se refiere a aquellas actividades que se llevan a cabo teniendo como referencia el saber atribuido a determinados profesionales que asumen la responsabilidad profesional de la buena práctica de la organización en la realización de su actividad laboral. Las tareas de esta área se organizan alrededor de este saber reconocido que se vincula a una figura profesional concreta. El ejemplo más representativo en CCOO-PV, lo constituye el Gabinete Jurídico, Gabinete Técnico, Gabinete de Salud Laboral y Medio Ambiente, y las vinculadas a las intervenciones sociales.

#### Área de Formación

Profesionales referidos a las distintas disciplinas formativas asociadas al desarrollo de proyectos específicos que así lo requieran.

Las áreas funcionales comprenderán todos grupos profesionales en los que se divide el sistema de clasificación profesional.

#### Sistema de Clasificación Profesional

La inclusión de la persona contratada dentro de cada grupo profesional será el resultado de la pertenencia a cualquiera de las áreas citadas, de las titulaciones en su caso requeridas y de la ponderación global de los factores señalados en el punto 2.1., sin que exista incompatibilidad alguna para que la persona desarrolle funciones en áreas distintas siempre que sean compatibles con su nivel retributivo y con su formación.

El sistema de clasificación profesional queda integrado por los siguientes grupos profesionales:

Grupo profesional	ÁREAS FUNCIONALES				
	Admin. y Servicios Generales		Asesoramiento		Formación
	Administración	Servicios	Asesoramiento Profesional	Asesoramiento Jurídico	
I	I – administración	I – servicios			
II	II – administración	II – servicios			
III	III – Tècnic/a Administració	III – Tècnic/a Servicios	III – Tècnic/a Asesoramiento		III – Tècnic/a Formació



IV	IV – Técnico/a Especialista en Administración y Servicios.	IV – Técnico/a Económico	IV – Técnico/a Laboralista
IV		IV – Técnico/a Economista	IV – Técnico/a Jurídico

#### GRUP I:

Àrea administració/serveis generals

(I – Administració – I – Serveis)

a) Criteris generals: funcions que es desenvolupen en un marc d'instruccions precises, realitzades amb supervisions directes i subjectes a un procés definit, amb autonomia dins del procés establert. No necessiten formació específica.

b) Tasques: tasques consistents en l'execució d'operacions que, encara que es realitzen sota instruccions precises, requereixen unes competències professionals adequades i la responsabilitat de les quals està limitada per una supervisió directa.

En aquest grup professional s'inclouen a títol enunciatiu totes les activitats que per analogia són equiparables a les següents:

b.1) Àrea d'administració:

– Mecanització, gravat, arxiu, tractament i reproducció de documentació en tasques administratives.

– Realitzar tràmits estandaritzats de verificació de dades i documents a requeriment de personal superior d'acord amb instruccions o procediments establerts.

– Realitzar gestions relacionades amb el cobrament, el pagament, l'ingrés o el reintegrament, així com la seua comptabilització, seguint els procediments i les instruccions rebudes.

– Atenció telefònica i presencial a usuaris.

– Transmetre, rebre, registrar i notificar informació operativa en gestions rutinàries amb agents externs de l'organització.

– Realitzar operacions auxiliars de reproducció i arxiu en suport convencional o informàtic.

b.2) Àrea de serveis generals:

– Suport en tasques de manteniment.

– Tasques complementàries de logística, intenció i organització.

– Suport en manteniment d'instal·lacions de climatització, ventilació-extracció, so, elèctriques, etc.

– Transmetre i rebre informació operativa en gestions rutinàries amb agents externs de l'organització.

– Realitzar operacions auxiliars respecte a la gestió o el servei que cal desenvolupar.

– Atenció telefònica i presencial a persones usuàries.

– Realitzar tràmits estandaritzats de verificació de dades i documents a requeriment de personal superior d'acord amb instruccions o procediments establerts.

c) Formació: Educació Secundària Obligatòria (ESO) o certificat d'escolaritat o coneixements de les tasques que cal desenvolupar. Formació Professional ocupacional en l'àrea en relació a les tasques i les activitats que cal desenvolupar, o experiència laboral que acredite el seu nivell de qualificació.

d) Nivell retributiu 1.

#### GRUP II

Àrea administració/serveis

(II Administració – II Serveis)

a) Criteris generals: funcions que suposen la integració, la realització i, si escau, la coordinació i la supervisió a altres persones, de tasques homogènies, realitzades de manera autònoma o per un conjunt de col·laboradors, en un estadi organitzatiu menor.

b) Tasques: tasques que, fins i tot sense suposar responsabilitat de comandament, tenen un contingut mitjà d'activitat intel·lectual i d'interrelació humana, en un marc d'instruccions precises de complexitat mitjana amb autonomia dins del procés establert. En aquest grup professional s'inclouen a títol enunciatiu totes les activitats que per analogia són equiparables:

b.1) Àrea d'administració:

– Fer tasques complementàries de suport administratiu i de gestió en diferents àrees/departaments/serveis.

#### GRUPO I

Àrea Administración / Servicios Generales

(I – Administración – I – Servicios)

a) Criterios generales: funciones que se desarrollan en un marco de instrucciones precisas, realizadas con supervisiones directas y sujetas a un proceso definido, con autonomía dentro del proceso establecido, no necesitan formación específica

b) Tareas: tareas consistentes en la ejecución de operaciones que, aunque se realizan bajo instrucciones precisas, requieran unas adecuadas competencias profesionales y cuya responsabilidad está limitada por una supervisión directa.

En este grupo profesional se incluyen a título enunciativo todas aquellas actividades que por analogía son equiparables a las siguientes:

b.1) Área de Administración:

– Mecanización, grabado, archivo, tratamiento y reproducción de documentación en tareas administrativas.

– Realizar trámites estandarizados de verificación de datos y documentos a requerimiento de personal superior de acuerdo con instrucciones o procedimientos establecidos.

– Realizar gestiones relacionadas con el cobro, pago, ingreso o reintegro, así como su contabilización, siguiendo los procedimientos y las instrucciones recibidas.

– Atención telefónica y presencial a usuarios.

– Transmitir, recibir, registrar y notificar información operativa en gestiones rutinarias con agentes externos de la organización

– Realizar operaciones auxiliares de reproducción y archivo en soporte convencional o informático.

b.2) Área de Servicios Generales:

– Apoyo en tareas de mantenimiento.

– Tareas complementarias de logística, intenció i organització.

– Apoyo en mantenimiento de instalaciones de climatización, ventilación-extracción, sonido, eléctricas, etc.

– Transmitir y recibir información operativa en gestiones rutinarias con agentes externos de la organización.

– Realizar operaciones auxiliares respecto a la gestión o servicio a desarrollar.

– Atención telefónica y presencial a personas usuarias.

– Realizar trámites estandarizados de verificación de datos y documentos a requerimiento de personal superior de acuerdo con instrucciones o procedimientos establecidos

c) Formación: Enseñanza secundaria obligatoria (ESO) o certificado de escolaridad o conocimientos de las tareas a desarrollar. Formación profesional ocupacional en el área en relación a las tareas y actividades a desarrollar, o experiencia laboral que acredite su nivel de calificación

d) Nivel Retributivo 1.

#### GRUPO II

Àrea Administración / Servicios

(II Administración – II Servicios)

a) Criterios generales: funciones que suponen la integración, realización y si es el caso coordinación y supervisión a otras personas, de tareas homogéneas, realizadas autónomamente o por un conjunto de colaboradores, en un estadio organizativo menor.

b) Tareas: Tareas que, incluso sin suponer responsabilidad de mando, tienen un contenido medio de actividad intelectual y de interrelación humana, en un marco de instrucciones precisas de complejidad media con autonomía dentro del proceso establecido. En este grupo profesional se incluyen a título enunciativo todas aquellas actividades que por analogía son equiparables:

b.1) Área de Administración:

– Realizar tareas complementarias de apoyo administrativo y de gestión en diferentes áreas/departamentos/servicios.



- Assignació de treball operatiu i supervisió a altres persones del servei/àrea/departament.
- Registrar, classificar i arxivar documentació.
- Mecanització i gravat de documents.
- Gestionar l'operatiu de cobraments i pagaments sota la direcció del o la responsable del servei/àrea/departament.
- Tancament d'expedients amb seguretat administrativa.
- Suport directe en la realització tècnica d'activitats fiscals i comptables.
- Responsabilitat sobre el procés administratiu respecte a les compres, la facturació, les nòmines, les assegurances socials, etc.
- Organitzar expedients i arxius en suport convencional i informàtic.
- Realitzar tramitacions de no mer registre davant de diferents administracions o organismes.
- Transmetre i rebre informació operativa en gestions de no mer registre amb agents externs de l'organització.
- Realitzar operacions de supervisió i execució respecte a la gestió o el servei que cal desenvolupar.
- b.2) Àrea de serveis generals:
  - Mantindre instal·lacions de climatització i ventilació-extracció.
  - Mantindre instal·lacions de megafonia i sonorització.
  - Mantindre instal·lacions elèctriques de baixa tensió en edificis comercials, d'oficines i d'una o diverses indústries.
  - Transmetre i rebre informació operativa en gestions de no mer registre amb agents externs de l'organització.
  - Realitzar operacions de supervisió i execució respecte a la gestió o el servei que cal desenvolupar.
  - Preparar, processar i presentar expedients i documentació jurídica davant d'organismes i administracions públiques.
- c) Formació: Batxillerat o Formació Professional de 2n grau o cicles formatius de grau superior o mòduls professionals de nivell 3 en relació a les tasques i les activitats que cal realitzar, o coneixements adquirits en l'exercici de la seua professió.
- d) Nivell retributiu 2.

### GRUP III

Àrea d'administració/serveis

Àrea d'assessorament

Àrea de formació

(III Tècnic/a Administració – III Tècnic/a Serveis – III Tècnic/a assessor – III Tècnic/a formador)

a) Criteris generals: són persones que amb alt grau d'autonomia, iniciativa i responsabilitat fan tasques tècniques complexes, amb objectius globals definits o que tenen un alt contingut intel·lectual i d'interrelació humana. També els responsables directes de la integració, la coordinació i la supervisió de funcions realitzades per un conjunt de col·laboradors en una mateixa àrea funcional.

b) Tasques: tasques complexes però homogènies que, fins i tot sense implicar responsabilitat de comandament, tenen un alt contingut intel·lectual o d'interrelació humana, en un marc d'instruccions generals de complexitat tècnica. En aquest grup professional s'inclouen a títol enunciatiu totes les activitats que per analogia són equiparables a les següents:

b.1) Comuns en totes les àrees (Àrea administració/serveis – Àrea assessorament – Àrea formació):

- Disseny, gestió i avaluació dels processos que siguen específics del rol professional que desenvolupen en CCOO PV.
- Participació en les gestions d'accions de promoció i sensibilització d'aspectes relacionats amb el fi social del Sindicat.
- Realització d'informes per a l'ús de les diferents instàncies organitzatives del Sindicat, relacionats amb la seua matèria de coneixement.

- Elaboració d'informes tècnics que donen suport a la presa de decisions de la direcció de CCOO PV.

- Assessorament tècnic i informació a usuaris, interns o externs, en els diferents serveis de la CS CCOO PV.

- Execució de cada un dels processos, definits pel rol professional, que tinga sota la seua responsabilitat.

- Realització de les tasques administratives relatives al servei.

- Planificació i gestió d'accions de promoció i sensibilització respecte als temes objecte de treball del Sindicat.

- Asignación de trabajo operativo y supervisión a otras personas del servicio/área/departamento.

- Registrar, clasificar y archivar documentación.

- Mecanización y grabado de documentos.

- Gestionar el operativo de cobros y pagos bajo la dirección del/a responsable del servicio/área/departamento

- Cierre de expedientes con seguridad administrativa.

- Apoyo directo en la realización técnica de actividades fiscales y contables.

- Responsabilidad sobre el proceso administrativo respecto a las compras, facturación, nóminas, seguros sociales, etc.

- Organizar expedientes y archivos en apoyo convencional e informático.

- Realizar tramitaciones de no mero registro ante distintas administraciones u organismos.

- Transmitir y recibir información operativa en gestiones de no mero registro con agentes externos de la organización.

- Realizar operaciones de supervisión y ejecución respecto a la gestión o servicio a desarrollar.

b.2) Àrea de Servicios Generales:

- Mantener instalaciones de climatización y ventilación-extracción

- Mantener instalaciones de megafonía y sonorización

- Mantener instalaciones eléctricas de baja tensión en edificios comerciales, de oficinas y de una o varias industrias

- Transmitir y recibir información operativa en gestiones de no mero registro con agentes externos de la organización.

- Realizar operaciones de supervisión y ejecución respecto a la gestión o servicio a desarrollar.

- Preparar, procesar y presentar expedientes y documentación jurídica ante organismos y administraciones públicas.

c) Formació: Bachillerato o Formación Profesional de 2º Grado o Ciclos Formativos de Grado Superior o Módulos profesionales de Nivel 3 en relación a las tareas y actividades a realizar, o conocimientos adquiridos en el ejercicio de su profesión.

d) Nivel retributivo 2.

### GRUPO III

Àrea de Administració / Serveis

Àrea de Asesoramiento

Àrea de Formación

(III Tècnic/a Administració – III Tècnic/a Serveis – III Tècnic/a Asesor – III Tècnic/a Formador)

a) Criterios generales: son personas que con alto grado de autonomía, iniciativa y responsabilidad realizan tareas técnicas complejas, con objetivos globales definidos o que tienen un alto contenido intelectual y de interrelación humana. También aquellas responsables directas de la integración, coordinación y supervisión de funciones realizadas por un conjunto de colaboradores en una misma área funcional.

b) Tareas: tareas complejas pero homogéneas que, incluso sin implicar responsabilidad de mando, tienen un alto contenido intelectual o de interrelación humana, en un marco de instrucciones generales de complejidad técnica. En este grupo profesional se incluyen a título enunciatiu todas aquellas actividades que por analogía son equiparables a las siguientes:

b.1) Comunes en todas las áreas. (Área Administración/Serveis – Área Asesoramiento – Área Formación)

- Diseñar, gestionar y evaluar los procesos que sean específicos del rol profesional que desarrollan en CCOO PV.

- Participar en las gestiones de acciones de promoción y sensibilización de aspectos relacionados con el fin social del sindicato.

- Realización de informes para el uso de las distintas instancias organizativas del sindicato, relacionados con su materia de conocimiento.

- Elaboración de informes técnicos que apoyan la toma de decisiones de la dirección de CCOO PV.

- Asesoramiento técnico e información a usuarios, internos o externos, en los distintos servicios de la CS CCOO PV.

- Ejecutar cada uno de los procesos, definidos por el rol profesional, que tenga bajo su responsabilidad.

- Realización de las tareas administrativas relativas al servicio.

- Planificación y gestión de acciones de promoción y sensibilización respecto a los temas objeto de trabajo del sindicato.



– Integració de les dades i d'informació diversa provinent de diferents fonts d'informació.

– Atenció i assessorament de les demandes de l'àrea, a les diferents instàncies del Sindicat i a l'afiliació, en la seua matèria principal de coneixement.

– Elaboració d'estudis de prospecció.

– Proposta de nous camps d'investigació en l'àmbit corresponent.

– Recopilació de dades i informació per a l'elaboració d'anàlisi de tendències relacionats amb la seua matèria de coneixement.

– Control de la correcció en comunicacions escrites, documentació i informació correctament registrada, arxivada i protegida.

– Manteniment del sistema de gestió documental en condicions d'operativitat d'acord amb els procediments establits supervisant i actualitzant-ne els elements, a fi de garantir la traçabilitat, la vigència i la unitat dels documents i formularis.

– Integració en equips professionals per a abordar situacions o assumptes complexos.

b.2) Àrea d'administració:

– Elaboració d'informes de gestió.

– Col·laboració i gestió en la justificació dels projectes dependents de finançament extern.

– Anàlisi de fonts d'informació legals, professionals que emmarquen el treball de gestió.

– Administració dels sistemes d'informació i arxiu en suport convencional i informàtic.

– Administració i gestió de les eines informàtiques de gestió d'expedients jurídics i sindicals segons les eines posades a disposició.

b.3) Àrea d'assessorament:

– Atenció i assessorament laboral.

– Prestació d'assessorament laboral que contribueix, d'aquesta manera, amb la finalitat social de CCOO PV.

– Anàlisi de fonts d'informació legals, professionals que emmarquen el treball d'assessorament.

– Realització de propostes relacionades amb la matèria objecte d'assessorament.

– Assessorament legal en l'àmbit social i en matèria de salut laboral i medi ambient a federacions, treballadors i treballadores, seccions sindicals i altres estructures del Sindicat.

– Elaboració de les tramitacions pertinents davant de la Inspecció de Treball.

– Atenció directa a usuaris en consulta, que implica l'assessorament en qüestions legals de l'ordre social i en matèria de salut laboral i medi ambient.

b.4) Àrea de formació:

– Disseny i impartició de la formació, tant interna com externa, que s'establisca per a la consecució dels objectius de CCOO PV.

– Elaboració i revisió de materials didàctics.

c) Formació: titulació oficial de grau o titulació universitària equivalent en les matèries relacionades amb el camp d'especialització portat a terme en CCOO PV, o haver realitzat formació en l'àrea i experiència laboral que acredite el seu nivell de qualificació.

d) Nivell retributiu 3.

#### GRUP IV

IV Tècnic/a especialista en Administració i Serveis – IV Tècnic/a econòmic – IV Tècnic/a laboralista – IV Tècnic/a economista – IV Tècnic/a jurídic/a

IV Tècnic/a especialista en Administració i Serveis.

a) Criteris generals: funcions que suposen la realització de tasques d'alta complexitat tècnica i/o heterogènies, amb objectius globals definits prèviament per la direcció i un alt grau d'exigència en autonomia, iniciativa i responsabilitat.

b) Tasques: els processos de treball que cal realitzar es correspondran amb aquells per als quals els habilite la titulació acadèmica que s'exigisca. En aquest grup professional s'inclouen a títol enunciatiu aquestes activitats.

– Anàlisi i disseny de procediments, mètodes, documentació i sistemes d'informació.

– Implantació de noves tecnologies i processos de treball dirigits a l'eficàcia en la gestió i la qualitat dels serveis confederals.

– Integración de los datos y de información diversa proveniente de distintas fuentes de información.

– Atención y asesoramiento de las demandas del área, a las distintas instancias del sindicato y a la afiliación, en su materia principal de conocimiento.

– Elaboración de estudios de prospección

– Propuesta de nuevos campos de investigación en el ámbito correspondiente

– Recopilación de datos e información para la elaboración de análisis de tendencias relacionados con su materia de conocimiento.

– Control de la corrección en comunicaciones escritas. Documentación e información correctamente registrada, archivada y protegida.

– Mantener el sistema de gestión documental en condiciones de operatividad de acuerdo con los procedimientos establecidos supervinando y actualizando sus elementos, con objeto de garantizar la trazabilidad, vigencia y unicidad de los documentos y formularios.

– Integrarse en equipos profesionales para abordar situaciones o asuntos complejos.

b.2) Área de Administración:

– Elaboración de informes de gestión.

– Colaboración y gestión en la justificación de los proyectos dependientes de financiación externa.

– Analizar fuentes de información legales, profesionales que emmarquen el trabajo de gestión.

– Administrar los sistemas de información y archivo en soporte convencional e informático.

– Administración y gestión de las herramientas informáticas de gestión de expedientes jurídicos y sindicales según las herramientas puestas a disposición.

b.3) Área de Asesoramiento:

– Atención y asesoramiento laboral.

– Prestación de asesoramiento laboral contribuyendo de esta forma con la finalidad social de CCOO PV

– Analizar fuentes de información legales, profesionales que emmarquen el trabajo de asesoramiento.

– Propuestas relacionadas con la materia objeto de asesoramiento.

– Asesoramiento legal en el ámbito Social y en materia de Salud Laboral y Medio Ambiente a federaciones, trabajadores/as, secciones sindicales y otras estructuras del sindicato.

– Elaboración de las tramitaciones pertinentes ante la Inspección de Trabajo.

– Atención directa a usuarios en consulta, que implica el asesoramiento en cuestiones legales del orden Social y en materia de Salud Laboral y Medio Ambiente.

b.4) Área de Formación:

– Diseñar e impartir la formación, tanto interna como externa, que se establezca para la consecución de los objetivos de CCOO PV.

– Elaboración y revisión de materiales didácticos.

c) Formación: titulación oficial de grado o titulación universitaria equivalente en las materias relacionadas con el campo de especialización llevado a término en CCOO PV. O haber realizado formación en el área y experiencia laboral que acredite su nivel de cualificación.

d) Nivel Retributivo 3.

#### GRUPO IV

IV Tècnic/a Especialista en Administració i Serveis – IV Tècnic/a Econòmic – IV Tècnic/a Laboralista – IV Tècnic/a Economista – IV Tècnic/a Jurídic

IV Tècnic/a Especialista en Administració i Serveis.

a) Criterios generales: funciones que suponen la realización de tareas de alta complejidad técnica y/o heterogéneas, con objetivos globales definidos previamente por la dirección y un alto grado de exigencia en autonomía, iniciativa y responsabilidad.

b) Tareas: los procesos de trabajo a realizar se corresponderán con aquellos para los que les habilite la titulación académica que se exija. En este grupo profesional se incluyen a título enunciativo estas actividades

– Análisis y diseño de procedimientos, métodos, documentación y sistemas de información

– Implantación de nuevas tecnologías y procesos de trabajo dirigidos a la eficacia en la gestión y calidad de los servicios confederales



– Disseny, establiment i desenvolupament d'eines de gestió i decisió estratègica.

– Disseny, desenvolupament i implantació de sistemes per a la consecució d'objectius estratègics.

– Planificació, disseny, gestió, desenvolupament i implementació de projectes.

– Anàlisi i desenvolupament de sistemes de qualitat i definició d'accions de millora en els processos de treball de la seua competència.

– Actuació com a consultor intern de l'organització en les anàlisis específiques de caràcter tècnic.

c) Formació:

Titulació oficial de grau i màster, o titulació universitària equivalent, relacionats amb els coneixements requerits en la funcionalitat del lloc. Imprescindible experiència mínima de 3 anys en l'exercici professional en les matèries indicades.

d) Nivell retributiu 4.

IV Tècnic/a laboralista – IV Tècnic/a econòmic

a) Criteris generals: per al tècnic/a laboralista, donada la seua habilitació professional limitada a la primera i segona instància d'intervenció processal en l'ordre jurisdiccional social, i sempre mitjançant la representació, garanteixen la prestació d'assistència jurídica en aquesta àrea, consistent en l'assessorament, l'atenció i la representació en judicis corresponents a l'ordre social que hi contribueix, d'aquesta manera, amb una part de la finalitat social del gabinet jurídic de la CS CCOO PV.

Per al tècnic/a econòmic, donada la seua habilitació professional, garanteix l'assistència tècnica econòmica en tota la seua extensió, estudi i solució tècnica dels problemes de l'economia d'empresa, en qualsevol dels seus aspectes, fent els treballs o missions adequats, emetent els dictàmens, informes, anàlisis i verificant els assessoraments oportuns.

b) Tasques:

– Preparació i presentació d'expedients i documentació jurídica davant dels organismes competents de l'ordre social.

– Preparació, confecció i realització d'actes de conciliació en SMAC i reclamacions prèvies davant de les administracions.

– Obertura de processos, expedients i paperetes de conciliació prèvia en l'ordre social.

– Assessorament legal a les estructures del Sindicat, treballadors i treballadores i seccions sindicals en tot l'àmbit de les relacions laborals i ordre jurisdiccional social.

– Elaboració de les tramitacions pertinents davant de la Inspecció de Treball.

– Realització de tots els tràmits en instàncies de mediació, administratives i arbitrials de l'ordre social.

– Elaboració de demandes i celebració dels actes de conciliació i judicis en l'ordre jurisdiccional social en primera i segona instància.

– Anàlisi de fonts d'informació legals i professionals que emmarquen el treball jurídic en l'ordre social.

– Derivació, si escau, a altres serveis o professionals dels assumptes que ha estudiat i valorat.

– Assistència legal en l'ordre social que implica la gestió d'expedients de manera completa o parcial.

– Integració en equips professionals per a abordar situacions o assumptes complexos.

– Atenció directa a usuaris i usuàries en consulta que implica l'assessorament, l'atenció i l'aclariment de qüestions legals d'intervenció en l'ordre jurisdiccional social.

– Anàlisi comptable i informes tècnics econòmics requerits tant en l'àmbit sindical, judicial i/o de direcció sindical, tant referent a l'economia general com d'empresa.

– Assistència tècnica econòmica en tota la seua extensió, informes tècnics, anàlisi comptable, estudis econòmics i totes les activitats de gestió i anàlisi econòmica empresarial que es requereixen per a l'activitat sindical i jurídica en la CS CCOO PV.

– Integració en equips professionals per a abordar situacions o assumptes complexos.

– Derivació, si escau, a altres serveis o professionals dels assumptes que ha estudiat i valorat.

– Diseño, establecimiento y desarrollo de herramientas de gestión y decisión estratégica

– Diseño, desarrollo e implantación de sistemas para la consecución de objetivos estratégicos

– Planificación, diseño, gestión, desarrollo e implementación de proyectos.

– Analizar y desarrollar sistemas de calidad y definir acciones de mejora en los procesos de trabajo de su competencia.

– Actuar como consultor interno de la organización en los análisis específicos de carácter técnico

c) Formación:

Titulación oficial de grado y máster, o titulación universitaria equivalente, relacionados con los conocimientos requeridos en la funcionalidad del puesto. Imprescindible experiencia mínima de 3 años en el ejercicio profesional en las materias indicadas

d) Nivel retributivo 4

IV Técnico/a Laboralista – IV Técnico/a Económico

a) Criterios generales: para el técnico/a Laboralista, dada su habilitación profesional limitada a la primera y segunda instancia de intervención procesal en el orden jurisdiccional social, y siempre mediante la representación, garantizan la prestación de asistencia jurídica en esta área, consistente en el asesoramiento, atención y representación en juicios correspondientes al orden Social contribuyendo de esta forma con una parte de la finalidad social del gabinete jurídico de la CS CCOO PV.

Para el técnico/a económico, dada su habilitación profesional garantiza la asistencia técnica económica en toda su extensión, estudio y solución técnica de los problemas de la economía de empresa, en cualquiera de sus aspectos, realizando los trabajos o misiones adecuados, emitiendo los dictámenes, informes, análisis y verificando los oportunos asesoramientos.

b) Tareas:

– Preparar y presentar expedientes y documentación jurídica ante los organismos competentes del orden social.

– Preparación, confección y realización de actos de conciliación en SMAC y reclamaciones previas ante las administraciones

– Apertura de procesos, expedientes y papeletas de conciliación previa en el orden Social.

– Asesoramiento legal a las estructuras del sindicato, trabajadores/as y secciones sindicales en todo el ámbito de las relaciones laborales y orden jurisdiccional social.

– Elaboración de las tramitaciones pertinentes ante la Inspección de Trabajo.

– Realización de todos los trámites en instancias de mediación, administrativas y arbitrales del orden social.

– Elaboración de demandas y celebración de los Actos de Conciliación y juicios en el orden jurisdiccional social en primera y segunda instancia.

– Analizar fuentes de información legales, profesionales que emmarquen el trabajo jurídico en el orden Social.

– Derivación, si es el caso, a otros servicios o profesionales de los asuntos que ha estudiado y valorado.

– Asistencia legal en el orden social que implica la gestión de expedientes de manera completa o parcial.

– Integrarse en equipos profesionales para abordar situaciones o asuntos complejos.

– Atención directa a usuarios/as en consulta que implica el asesoramiento, atención y aclaración de cuestiones legales de intervención en el Orden Jurisdiccional Social.

– Análisis contable e Informes técnicos económicos requeridos tanto en el ámbito sindical, judicial y o de dirección sindical, tanto en lo referente a la economía general como de empresa.

– Asistencia técnica económica en toda su extensión, informes técnicos, análisis contable, estudios económicos y cuantas actividades de gestión y análisis económico empresarial se requieran para la actividad sindical y jurídica en la CS CCOO PV

– Integrarse en equipos profesionales para abordar situaciones o asuntos complejos.

– Derivación, si es el caso, a otros servicios o profesionales de los asuntos que ha estudiado y valorado.



c) Formació: per al tècnic/a laboralista, titulació oficial de grau en Relacions Laborals o equivalent acadèmic universitari, amb idèntica habilitació professional i col·legial per a l'exercici.

Per al tècnic/a econòmic, titulació oficial de grau en ADE, Econòmiques o equivalent acadèmic universitari. Si és requerit per a l'exercici professional, l'habilitació acadèmica i/o col·legial corresponent.

d) Experiència: imprescindible experiència mínima de 3 anys en l'exercici professional.

e) Nivell retributiu 4.

#### IV Tècnic/a economista

a) Missió: donada la seua habilitació professional, garanteix l'assistència tècnica econòmica en tota la seua extensió, estudi i solució tècnica dels problemes de l'economia d'empresa, en qualsevol dels seus aspectes, fent els treballs o les missions adequats, emetent els dictàmens, informes, anàlisis i verificant els assessoraments oportuns. Igualment, assessoraran la direcció sindical en totes les matèries d'índole tècnica, tant de l'economia general com d'empresa. La intervenció com a perits que hagen de dictaminar sobre matèries econòmiques, financeres, administratives o comptables de les empreses, així com per a l'administració o la intervenció judicial d'aquestes o de participacions en aquestes, siga quina en siga la naturalesa.

#### b) Funcions:

– Anàlisi comptable i informes tècnics econòmics requerits tant en l'àmbit sindical, judicial i/o de direcció sindical, tant referent a l'economia general com d'empresa.

– Desenvolupament, preparació i, si escau, execució d'intervencions pericials sobre matèries econòmiques, financeres, administratives o comptables de les empreses.

– Assistència tècnica econòmica en tota la seua extensió: informes tècnics, anàlisi comptable, estudis econòmics, pericials i totes les activitats de gestió i anàlisi econòmica empresarial que es requereixen per a l'activitat sindical i jurídica en la CS CCOO PV.

– Integració en equips professionals per a abordar situacions o assumptes complexos.

– Derivació, si escau, a altres serveis o professionals dels assumptes que ha estudiat i valorat.

c) Formació: titulació oficial de grau en ADE, Econòmiques o equivalent acadèmic universitari. Si és requerit per a l'exercici professional, l'habilitació acadèmica o col·legial corresponent.

d) Experiència: imprescindible experiència mínima de 5 anys en l'exercici professional.

e) Nivell retributiu 5.

#### IV Tècnic/a jurídic

a) Missió: garanteix una prestació d'assistència jurídica multidisciplinària consistent en l'assessorament, l'assistència i la representació en judicis en qualsevol ordre jurisdiccional: contenciós administratiu, laboral, penal i civil per a la CS CCOO PV, així com, si escau, la coordinació dels diferents equips d'assessorament d'intervenció en què s'estructure la CS CCOO PV, i contribuir, d'aquesta manera, amb la seua finalitat social.

#### b) Funcions:

– Assessorament legal a treballadors i treballadores i qualsevol estructura del Sindicat i en qualsevol ordre jurisdiccional.

– Elaboració de les tramitacions pertinents davant de qualsevol administració.

– Realització de tots els tràmits en instàncies de medicació, incloses les administratives i les arbitral de l'ordre social.

– Reclamacions prèvies davant de les administracions.

– Elaboració de demandes i celebració dels actes de conciliació i judicis en qualsevol dels àmbits d'actuació de CCOO PV i ordres jurisdiccionals.

– Coordinació i, si escau, direcció d'equips de treball.

– Anàlisi de fonts d'informació legals, professionals que emmarquen el treball jurídic.

– Derivació, si escau, a altres serveis o professionals dels assumptes que ha estudiat i valorat en tots els ordres jurisdiccionals.

– Assistència legal, que implica la gestió d'expedients de manera completa o parcial en tots els ordres jurisdiccionals.

c) Formació: para el tècnic/a Laboralista, Titulación Oficial de Grado en Relaciones Laborales o equivalente académico Universitario, con idéntica habilitación profesional y colegial para el ejercicio.

Para el Técnico/a Económico Titulación Oficial de grado en ADE, Económicas o equivalente académico Universitario. Si fuese requerido para el ejercicio profesional, la habilitación académica y/o colegial correspondiente.

d) Experiencia: imprescindible experiencia mínima 3 años en el ejercicio profesional.

e) Nivel retributivo 4.

#### IV Técnico/a Economista

a) Misión: dada su habilitación profesional garantiza la asistencia técnica económica en toda su extensión, estudio y solución técnica de los problemas de la economía de Empresa, en cualquiera de sus aspectos, realizando los trabajos o misiones adecuados, emitiendo los dictámenes, informes, análisis y verificando los oportunos asesoramientos. Igualmente asesorarán a la dirección sindical en todas aquellas materias de índole técnica, tanto de la economía general como de empresa. La intervención como peritos que deban dictaminar sobre materias económicas, financieras, administrativas o contables de las empresas, así como para la administración o Intervención judicial de las mismas o de participaciones en ellas, cualquiera que sea su naturaleza

#### b) Funciones:

– Análisis contable e Informes técnicos económicos requeridos tanto en el ámbito sindical, judicial y o de dirección sindical, tanto en lo referente a la economía general como de empresa.

– Desarrollo, preparación y en su caso ejecución de intervenciones periciales sobre materias económicas, financieras, administrativas o contables de las empresas.

– Asistencia técnica económica en toda su extensión, informes técnicos, análisis contable, estudios económicos, periciales y cuantas actividades de gestión y análisis económico empresarial se requieran para la actividad sindical y jurídica en la CS CCOO PV

– Integrarse en equipos profesionales para abordar situaciones o asuntos complejos

– Derivación, si es el caso, a otros servicios o profesionales de los asuntos que ha estudiado y valorado

c) Formació: Titulación Oficial de grado en ADE, Económicas o equivalente académico Universitario. Si fuese requerido para el ejercicio profesional, la habilitación académica o colegial correspondiente.

d) Experiencia: imprescindible experiencia mínima de 5 años en el ejercicio profesional.

e) Nivel retributivo 5

#### IV Técnico/a jurídic

a) Misión: garantiza una prestación de asistencia jurídica multidisciplinar, consistente en el asesoramiento, asistencia y representación en juicios en cualquier orden jurisdiccional: contencioso administrativo, laboral, penal y civil para la CS CCOO PV, así como en su caso la coordinación de los distintos equipos de asesoramiento de intervención en que se estructure la CS CCOO PV, contribuyendo de esta forma con su finalidad social.

#### b) Funciones:

– Asesoramiento legal a trabajadores/as y cualquier estructura del Sindicato y en cualquier orden jurisdiccional.

– Elaboración de las tramitaciones pertinentes ante cualquier administración

– Realización de todos los trámites en instancias de medicación, incluidas las administrativas y arbitrales del orden social

– Reclamaciones previas ante las administraciones

– Elaboración de demandas y celebración de los actos de conciliación y juicios en cualquier de los ámbitos de actuación de CCOO PV y órdenes jurisdiccionales.

– Coordinación y en su caso dirección de equipos de trabajo

– Analizar fuentes de información legales, profesionales que emmarquen el trabajo jurídico.

– Derivación, si es el caso, a otros servicios o profesionales de los asuntos que ha estudiado y valorado en todos los órdenes jurisdiccionales

– Asistencia legal, que implica la gestión de expedientes de manera completa o parcial en todos los órdenes jurisdiccionales.

– Integració en equips professionals per a abordar situacions o assumptes complexos en tots els ordres jurisdiccionals.

– Atenció directa a usuaris i usuàries en consulta, que implica l'assessorament, l'atenció i l'aclariment de qüestions legals en tots els ordres jurisdiccionals.

– Anàlisi de la problemàtica legal particular, sectorial, territorial o en qualsevol dels espais d'intervenció de CCOO en tots els ordres jurisdiccionals.

– Coordinació d'assessories, com a unitat d'estructuració de l'atenció jurídica en la CS CCOO PV.

c) Formació: titulació oficial de grau en Dret o titulació universitària equivalent i amb el màster i requisits col·legials necessaris per a poder intervenir com a lletrat o lletrada en judicis en qualsevol dels àmbits i instàncies jurisdiccionals necessàries.

d) Experiència: experiència mínima de 7 anys en l'exercici professional, i almenys 5 en l'ordre jurisdiccional social. Contenciós i mercantil.

e) Nivell retributiu 5.

Procés d'implantació i període de transició al nou sistema de classificació professional per grups.

a) La direcció del Sindicat disposarà de dos mesos per a notificar individualment a cada treballadora i treballador la seua classificació segons els nous grups professionals. Aquest termini s'iniciarà el moment de la signatura d'aquest conveni col·lectiu.

b) Transcorregut el termini de notificació definit en el punt anterior, s'estableix un termini d'un mes a comptar de l'acabament del termini de la notificació per a registrar per escrit les possibles discrepàncies en l'assignació realitzada per la direcció del Sindicat. Aquestes discrepàncies es recolliran per escrit i hauran de registrar-se tant a la direcció del Sindicat com a la representació legal de treballadores i treballadors, d'ara en avant, RLT.

c) Al final del termini recollit en el punt anterior, es convocarà a la comissió paritària del conveni que haurà de resoldre en un sentit o un altre, en el termini màxim d'un mes, i comunicar-ne la resolució per escrit a les persones interessades.

d) Aquesta nova assignació en cap cas suposarà una minoració en les retribucions salarials de cada persona consolidada a 31 de desembre de 2017, que en cas de ser superiors al grup assignat es reconeixeran com a complement *ad personam*, complement al seu torn que no serà compensable ni absorbible i que s'actualitzarà en els mateixos termes que s'establisquen per al salari base. Aquest complement s'identificarà com «*ad personam* – Adaptació grups professionals».

## Article 9. Selecció, contractació i incorporació

### 9.1. Garantir els valors de CCOO

A través d'aquest conveni col·lectiu de CCOO PV i les accions que s'hi adopten en matèria de selecció, formació i promoció es traslladen els principis que regeixen aquesta organització.

### 9.2. Planificació anual

En cada exercici anual s'indicaran les necessitats de plantilla per a l'any següent, i es tindran en compte les dades demogràfiques de la plantilla i les necessitats en matèria de personal que es puguin preveure. Les demandes de personal seran estudiades per la direcció, que fixarà les prioritats de contractació.

### 9.3. Selecció i reclutament

En el cas que es necessite cobrir un lloc de treball de qualsevol dels grups professionals descrits en l'article 8, es desenvoluparà la política d'incorporació de CCOO PV, fonamentalment el que es preveu per a la selecció de personal. Segons el que estableix aquest procediment, a través de la Comissió d'Ocupació, Classificació i Formació, participarà activament en totes les fases d'aquest.

Conforme al que estableix aquest mateix article, tot procediment de selecció es guiarà pels criteris que es deriven del desenvolupament dels principis organitzacionals establits en els estatuts de CCOO PV i s'ajustaran, en tot cas, a la normativa laboral vigent.

#### A) Reclutament intern

Les possibles vacants o llocs de nova creació s'oferiran, en primer lloc, a les persones que integren la plantilla amb l'objectiu de facilitar la possible mobilitat interna, segons el procediment que descriu l'article 11 «Ascensos i promocions» d'aquest conveni.

– Integrarse en equipos profesionales para abordar situaciones o asuntos complejos en todos los órdenes jurisdiccionales

– Atención directa a usuarios/as en consulta, que implica el asesoramiento, atención y aclaración de cuestiones legales en todos los órdenes jurisdiccionales.

– Análisis de la problemática legal particular, sectorial, territorial, o en cualquiera de los espacios de intervención de CCOO en todos los órdenes jurisdiccionales

– Coordinación de asesorías, como unidad de estructuración de la atención jurídica en la CS CCOO PV.

c) Formación: Titulación Oficial de Grado en Derecho o titulación universitaria equivalente y con el máster y requisitos colegiales necesarios para poder intervenir como letrado/a en juicios en cualquiera de los ámbitos e instancias jurisdiccionales necesarias.

d) Experiencia: experiencia mínima de 7 años en el ejercicio profesional y al menos 5 en la orden jurisdiccional Social. Contencioso y Mercantil.

e) Nivel retributivo 5

Proceso de implantación y periodo de transición al nuevo sistema de clasificación profesional por grupos.

a. La Dirección del Sindicato dispondrá de dos meses para notificar individualmente a cada trabajadora y trabajador su clasificación según los nuevos grupos profesionales. Dicho plazo se iniciará desde el momento de la firma del presente convenio colectivo.

b. Transcurrido el plazo de notificación definido en el punto anterior, se establece un plazo de un mes a contar desde el término del plazo de la notificación, para registrar por escrito las posibles discrepancias en la asignación realizada por la Dirección del sindicato. Estas discrepancias se recogerán por escrito y tendrán que registrarse tanto a la Dirección del Sindicato como a la Representación Legal de Trabajadoras y trabajadores, en adelante RLT.

c. Al término del plazo recogido en el punto anterior, se convocará a la Comisión Paritaria del Convenio que tendrá que resolver en un sentido u otro, en el plazo máximo de un mes y comunicar su resolución por escrito a las personas interesadas.

d. Esta nueva asignación, en ningún caso supondrá una minoración en las retribuciones salariales de cada persona consolidada a 31 de diciembre de 2017, que caso de ser superiores al grupo asignado se reconocerán como complemento *ad personam*, complemento a su vez que no será compensable ni absorbible y que se actualizará en los mismos términos que se establezcan para el salario base. Dicho complemento se identificará como «Ad Personam Adaptación Grupos Profesionales».

## Artículo 9. Selección, contratación e incorporación

### 9.1. Garantizar los valores de CCOO

A través del presente convenio colectivo de CCOO PV y las acciones que se adopten en materia de selección, formación y promoción se trasladan los principios que rigen esta organización.

### 9.2. Planificación anual

En cada ejercicio anual se indicarán las necesidades de plantilla para el siguiente año, teniendo en cuenta los datos demográficos de la plantilla y las necesidades en materia de personal que se puedan prever. Las demandas de personal serán estudiadas por la Dirección, que fijará las prioridades de contratación.

### 9.3. Selección y reclutamiento

En el supuesto de que se necesite cubrir un puesto de trabajo de cualquiera de los grupos profesionales descritos en el Art. 8, se desarrollará la Política de Incorporación de CCOO PV, fundamentalmente lo previsto para la Selección de Personal. Según lo establecido en este procedimiento, a través de la Comisión de Empleo, Clasificación y Formación, participará activamente en todas las fases del mismo.

Conforme a lo establecido en este mismo artículo todo procedimiento de selección se guiará por los criterios que se deriven del desarrollo de los principios organizacionales establecidos en los estatutos de CCOO PV ajustándose, en todo caso, a la normativa laboral vigente.

#### A) Reclutamiento interno

Las posibles vacantes o puestos de nueva creación se ofertarán, en primer lugar, a las personas que integren la plantilla con el objetivo de facilitar la posible movilidad interna, según el procedimiento que se describe en el Artículo 11 Ascensos y promociones de este convenio.



Es prioritzarà la contractació de dones en els llocs de treball on estiguen subrepresentades, tenint present sempre el principi d'igualtat de mèrits, circumstància que es recollirà en la mateixa convocatòria.

Quan hi haja vacants o llocs de nova creació a temps complet en l'organització, es donarà prioritat a les treballadores amb jornada parcial per a ocupar-los.

Per a millorar l'accés a la informació sobre les possibles noves vacants o els llocs de nova creació, es farà una convocatòria anunciada en la intranet del Sindicat amb ressenya de les característiques, les condicions i els requisits d'aquesta. D'aquesta manera totes les persones que hi estiguen interessades podran presentar-s'hi. Quant als anuncis publicats, es prestarà atenció especial que estiguen redactats en un llenguatge no sexista i que es realitzen en valencià i en castellà.

#### B) Reclutament extern

En el cas de no haver-hi possibilitat de promoció interna per absència de candidatures pel procediment anteriorment descrit o perquè no es poden cobrir les exigències del lloc amb personal propi, la vacant o el lloc de nova creació serà cobert per treballadors i treballadores de nou ingrés.

Es prioritzarà la contractació de dones en els llocs de treball on estiguen subrepresentades, tenint present sempre el principi d'igualtat de mèrits, circumstància que es recollirà en la mateixa convocatòria.

En aquest cas, la convocatòria s'anunciarà en les fonts que tinguen relació amb el lloc de treball que cal seleccionar, serveis públics d'ocupació, fundacions, universitats, col·legis professionals, etc., a més de publicar-se en la intranet, en la web i en els locals del Sindicat amb ressenya de les característiques, les condicions i els requisits d'aquesta. Quant als anuncis publicats, es prestarà atenció especial que estiguen redactats en un llenguatge no sexista i que es realitzen en valencià i en castellà.

Del resultat del desenvolupament dels diferents processos de selecció, en els casos que es considere convenient, podrà establir-se una borsa de treball formada per les persones que, havent arribat al final del procés, no hagen resultat contractades.

Els contractes eventuais per circumstàncies de la producció s'ajustaran a la causalitat determinada en la legislació vigent i podran tindre una durada màxima de sis mesos dins d'un període de dotze, comptats a partir del moment en què es produïsquen aquestes causes.

Per a aquestes contractacions s'estableix un període de prova que consistirà en:

- Cinc mesos per al personal dels grups III i IV.
- Dos mesos per al personal del grup II.
- Quinze dies per a personal del grup I.

Seràn computables a l'efecte de la durada màxima del període de prova el temps treballat en llocs de treball equivalents i sempre que no hagen transcorregut més de 12 mesos entre contractacions.

Quant a contractes en pràctica, caldrà ajustar-se al que disposa la legislació vigent, excepte el període de proves que serà el recollit en aquest article.

Com a norma general, el Sindicat haurà de prestar els serveis que li són propis pels seus mitjans, per la qual cosa el volum de la plantilla serà el necessari per a garantir aquests serveis amb treballadors i treballadores propis.

Amb caràcter excepcional, i atesa la naturalesa del treball de què es tracta, el Sindicat podrà contractar treballadors temporals, sempre que no superen el 30 % dels treballadors o treballadores que estan fíxos en plantilla, exceptuant-ne el que es preveu per a les activitats que hagen de realitzar-se en desenvolupament de convenis i resolucions que la Confederació Sindical de CCOO del PV suscriba amb les administracions públiques, i només en les modalitats següents:

- Obra i serveis
- Eventual per circumstància de la producció
- En pràctiques
- De substitució o interinitat
- De relleu
- Per anticipació de l'edat de jubilació

Per als contractes a temps parcial, caldrà ajustar-se al que disposa la legislació vigent. Els treballadors i treballadores contractats gaudiran, així, dels mateixos drets i condicions que els treballadors i treballadores

Se priorizará la contratación de mujeres en aquellos puestos de trabajo donde estén subrepresentadas teniendo presente siempre el principio de igualdad de méritos, circunstancia que se recogerá en la propia convocatoria.

Cuando haya vacantes o puestos de nueva creación a tiempo completo en la organización, se dará prioridad a las trabajadoras con jornada parcial para ocuparlos.

Para mejorar el acceso a la información sobre las posibles nuevas vacantes o los puestos de nueva creación, se realizará una convocatoria anunciada en la intranet del sindicato con reseña de las características, condiciones y requisitos de la misma. De esta forma todas las personas que estén interesadas podrán presentarse. En cuanto a los anuncios publicados, se prestará especial atención a que estén redactados en un lenguaje no sexista y que se realicen en valenciano y en castellano.

#### B) Reclutamiento externo

En el caso de no existir posibilidades de promoción interna por ausencia de candidaturas por el procedimiento anteriormente descrito o porque no se puedan cubrir las exigencias del puesto con personal propio, la vacante o el puesto de nueva creación será cubierto por trabajadores y trabajadoras de nuevo ingreso.

Se priorizará la contratación de mujeres en aquellos puestos de trabajo donde estén subrepresentadas teniendo presente siempre el principio de igualdad de méritos, circunstancia que se recogerá en la propia convocatoria.

En este caso, la convocatoria se anunciará en aquellas fuentes que tengan relación con el puesto de trabajo a seleccionar, servicios públicos de empleo, fundaciones, universidades, colegios profesionales, etc., además de publicarse en la intranet, en la web y en los locales del sindicato con reseña de las características, condiciones y requisitos de la misma. En cuanto a los anuncios publicados, se prestará especial atención que estén redactados en un lenguaje no sexista y que se realicen en valenciano y en castellano.

Del resultado del desarrollo de los distintos procesos de selección, en los casos que se considere conveniente, podrá establecerse una bolsa de trabajo formada por las personas que habiendo llegado al final del proceso no hubiesen resultado contratadas.

Los contratos eventuales por circunstancias de la producción, se ajustarán a la causalidad determinada en la legislación vigente y podrán tener una duración máxima de seis meses dentro de un período de doce, contados a partir del momento en que se produzcan dichas causas.

Para estas contrataciones se establece un período de prueba que consistirá en:

- Cinco meses para el personal de los grupos III y IV.
- Dos meses para el personal del grupo II.
- Quince días para personal del grupo I.

Serán computables a efectos de la duración máxima del período de prueba, los tiempos trabajados en puestos de trabajo equivalentes y siempre y cuando no hayan transcurrido más de 12 meses entre contrataciones.

En cuanto a contratos en práctica se estará a lo dispuesto en la legislación vigente, excepto el período de pruebas que será el recogido en el presente artículo.

Como norma general, el Sindicato deberá prestar los servicios que le son propios por sus propios medios, por lo que el volumen de la plantilla será el necesario para garantizar dichos servicios con trabajadores y trabajadoras propios.

Con carácter excepcional y atendiendo a la naturaleza del trabajo que se trata, el sindicato, podrá contratar trabajadores temporales, siempre que no supere el 30 % de los trabajadores o las trabajadoras fijos en plantilla, exceptuando lo previsto para las actividades que deban realizarse en desarrollo de convenios y resoluciones que la Confederación Sindical de CCOO del PV suscriba con las Administraciones Públicas, y solamente en las siguientes modalidades:

- Obra y servicios
- Eventual por circunstancia de la producción
- En prácticas
- De sustitución o interinidad
- De relevo
- Por anticipación de la edad de jubilación

Para los contratos a tiempo parcial, se estará a lo dispuesto en la legislación vigente. Los trabajadores y trabajadoras así contratados gozarán de los mismos derechos y condiciones que los trabajadores



a temps complet. Aquestes condicions es determinaran proporcionalment només quan deriven de la durada del temps al nivell d'ingressos.

Quant a la conversió de contractes temporals en indefinits, a aquest conveni li serà aplicable el que es reguleta en cada moment en la legislació vigent.

Finalment, en compliment del que disposa l'article 15.a de l'Estatut dels Treballadors, s'estableix que les activitats que hagen de fer-se en desenvolupament de convenis i resolucions que la Confederació Sindical de CCOO del PV subscriba amb les administracions públiques, tenen autonomia i substantivitat pròpia dins de l'activitat normal d'aquesta, i en conseqüència d'això podran contractar-se els treballadors i treballadores cridats a realitzar-les a l'empara de la modalitat de contracte temporal per a la realització d'una obra o servei determinats, dels previstos en el meritat articulat legal.

Al personal que es contracte per a fer tasques i serveis a l'empara dels convenis i les resolucions de col·laboració de la CS CCOOPV amb les administracions públiques, se'ls podran aplicar les condicions de treball i salaris que estiguen establides en aquests convenis i resolucions de col·laboració. En el que no regulen aquests es podrà aplicar aquest conveni.

#### 9.4. Pla d'incorporació

Per a facilitar la incorporació de les persones al Sindicat s'estableix un pla d'acolliment, en el qual es proveirà informació sobre l'ocupació concreta i les seues funcions i tasques principals. Aquest pla d'incorporació està compost pel lliurament del manual d'acolliment de la CS CCOO PV amb la informació indispensable sobre l'organització interna del Sindicat. Per a facilitar la socialització, l'adquisició de valors i la manera de treballar de CCOO es realitzarà una acció de tutoria perquè es pugua aprendre tota aquesta informació en el lloc de treball.

#### Article 10. Comissió d'ocupació, classificació i formació

A aquest efecte es crea una comissió d'ocupació, classificació i formació que està composta per un mínim de tres i un màxim de cinc representants de la direcció del Sindicat i cinc representants de la representació legal de treballadors i treballadores, amb les funcions següents:

1. Conèixer i informar de l'estructura de la plantilla, així com de les seues modificacions, fent periòdicament un estudi de plantilla i necessitats de personal per al funcionament de l'organització.
2. Controlar la contractació fixa i temporal i de la fixació de criteris per a la provisió de llocs i promoció interna i acordar els criteris de les persones, que en cada cas, passaran de contracte temporal a indefinit.
3. Conèixer les condicions professionals dels col·lectius o treballadors i treballadores que per les seues especials i/o peculiars funcions, no previstes en aquest conveni, s'inclouen en el futur en l'àmbit d'aplicació d'aquest.
4. Conèixer prèviament els projectes de reorganització, trasllats i canvis que impliquen modificació de les condicions de treball, així com les tècniques que puguin incidir en els plans d'ocupació.
5. Fixar els barems de trasllats i promoció interna.
6. Regular les borses d'ocupació en els casos que hi corresponga.
7. Desenvolupar les funcions pròpies de la comissió de formació, segons el que estableix l'article 13 d'aquest conveni i de la comissió de classificació de l'article 8.
8. Programar l'activitat formativa d'acord amb les necessitats detectades en la Comissió.
9. Desenvolupar el sistema de carrera professional i el seu desenvolupament en CS CCOO PV.

La comissió esmentada es reunirà semestralment en sessió ordinària i en sessió extraordinària quan ho sol·licite alguna de les parts. La Comissió es dotarà d'un reglament que en regule el funcionament, en relació a convocatòries i adopció d'acords.

#### Article 11. Ascensos i promocions

Que es pugua realitzar un canvi d'un grup professional a un altre quedarà condicionat a l'existència de vacants en grups superiors, a la creació de nous llocs de treball o a la reclassificació professional d'un treballador o treballadora basada en les seues funcions. La Comissió d'Ocupació, Classificació i Formació tindrà coneixement de les places

y trabajadoras a tiempo completo. Estas condiciones se determinarán proporcionalmente, solo cuando deriven de la duración del tiempo al nivel de ingresos.

En cuanto a la conversión de contratos temporales en indefinidos, al presente convenio, le será de aplicación lo regulado en cada momento en la legislación vigente.

Por último, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 15.a del Estatuto de los Trabajadores, se establece que las actividades que deban realizarse en desarrollo de Convenios y Resoluciones que la Confederación Sindical de CCOO del PV suscriba con las Administraciones Públicas, tienen autonomía y sustantividad propia dentro de la actividad normal de la misma y en consecuencia podrá contratarse a los trabajadores y trabajadoras llamados a realizarlas al amparo de la modalidad de contrato temporal para la realización de una obra o servicio determinados, de los previstos en el meritado articulado legal.

Al personal que se contrate para realizar tareas y servicios al amparo de los Convenios y Resoluciones de colaboración de la CS CCOOPV con las Administraciones Públicas, les será de aplicación las condiciones de trabajo y salarios que vengan establecidas en dichos convenios y resoluciones de Colaboración. En lo no regulado en los mismos será de aplicación el presente convenio.

#### 9.4. Plan de incorporación

Para facilitar la incorporación de las personas al sindicato se establece un plan de acogida. En el que se proveerá de información sobre el empleo concreto y sus funciones y tareas principales. Este plan de incorporación está compuesto por la entrega del Manual de Acogida de la CS CCOO PV con la información indispensable sobre la organización interna del sindicato. Para facilitar la socialización, la adquisición de valores y la forma de trabajar de CCOO se realizará una acción de tutoría para que se pueda aprender toda esta información en el puesto de trabajo.

#### Artículo 10. Comisión de empleo, clasificación y formación

Con este fin se crea una Comisión de Empleo, Clasificación y Formación que está compuesta por un mínimo de tres y un máximo de cinco representantes de la Dirección del Sindicato y cinco representantes de la Representación Legal de Trabajadores y trabajadoras, con las siguientes funciones:

1. Conocer e informar de la estructura de la plantilla, así como de sus modificaciones haciendo periódicamente un estudio de plantilla y necesidades de personal para el funcionamiento de la Organización.
2. Control de la contratación fija y temporal y de la fijación de criterios para la provisión de puestos y promoción interna y acordar los criterios de las personas, que en cada caso, pasarán de contrato temporal a indefinido.
3. Conocer las condiciones profesionales de aquellos colectivos o trabajadores/as que por sus especiales y/o peculiares funciones, no previstas en este convenio, se incluyan en el futuro en el ámbito de aplicación del mismo.
4. Conocer previamente los proyectos de reorganización, traslados y cambios que impliquen modificación de las condiciones de trabajo, así como de las técnicas que puedan incidir en los planes de empleo.
5. Fijación de los baremos de traslados y promoción interna.
6. Regulación de las bolsas de empleo en los casos que corresponda.
7. Desarrollo de las funciones propias de la comisión de formación, según lo establecido en el artículo 13 de este convenio y de la Comisión de Clasificación del artículo 8.
8. Programar la actividad formativa de acuerdo con las necesidades detectadas en la comisión.
9. Desarrollo del sistema de carrera profesional y su desarrollo en CS CCOO PV.

La citada Comisión se reunirá semestralmente en sesión ordinaria y en sesión extraordinaria cuando lo solicite alguna de las partes. La comisión se dotará de un reglamento que regule su funcionamiento, en relación a convocatorias y adopción de acuerdos.

#### Artículo 11. Ascensos y promociones

El que se pueda realizar un cambio de un grupo profesional a otro, quedará condicionado a la existencia de vacantes en grupos superiores, a la creación de nuevos puestos de trabajo o a la reclassificación profesional de un trabajador o de una trabajadora basada en sus funciones. La Comisión de Empleo, Clasificación y Formación tendrá conocimiento



vacants, dels llocs de nova creació i de les sol·licituds de reclassificació professional i participarà en el procés de selecció i promoció.

Les vacants o els llocs de nova creació s'oferiran per a la promoció interna als treballadors i treballadores en actiu, del mateix o diferent grup professional que complisquen els requisits del lloc, que acreditaran en prova i concurs restringit.

Es considerarà l'antiguitat de les persones que opten a cobrir aquest lloc. En el cas que es tracte d'una plaça a jornada completa, hi haurà la possibilitat que treballadors o treballadores que es troben a jornada parcial puguen completar aquesta jornada. En tot el procés participarà activament la Comissió d'Ocupació, Classificació i Formació.

Els drets de promoció i ascens operaran dins de qualsevol dels grups professionals previst en aquest conveni.

#### *Article 12. Baixa voluntària del treballador o treballadora*

Les persones que desitgen cessar voluntàriament en el servei del Sindicat estaran obligades a posar-ho en coneixement d'aquest, de forma escrita, excepte en els supòsits d'urgència justificada, i compliran els terminis de preavís següents:

- Quinze dies per al personal del grup I.
- Un mes per al personal del grup II i III.
- Dos mesos per al personal del grup IV.

#### *Article 13. Formació professional*

Caldrà ajustar-se al que disposa l'article 23 de l'Estatut dels Treballadors.

Les parts signants d'aquest conveni assumeixen, en l'àmbit territorial i funcional corresponent, i íntegrament el contingut dels acords nacionals per a la formació contínua, i formaran el total de les seues estipulacions part íntegrament d'aquest acord.

##### 13.1. Planificació anual de la formació

La Comissió d'Ocupació, Classificació i Formació participarà en la definició de les necessitats formatives del Pla de formació de CCOO PV. Les seues funcions seran les següents:

- Analitzar les iniciatives que arriben a la Comissió.
- Informar i proposar a la direcció accions per a realitzar el Pla de formació.
- Valorar el Pla de formació.
- Resoldre les reclamacions que puguen arribar respecte del desenvolupament dels cursos.

##### 13.2. Pla de formació

El Pla de formació s'orientarà a desenvolupar competències professionals i valors. Això estarà lligat amb la possibilitat de fer itineraris que permeten avançar dins dels nivells professionals. Es consideren itineraris formatius al conjunt d'accions necessàries per al desenvolupament del treballador i treballadora.

13.3. Organització de la jornada per a assistència a formació (mesures per a facilitar l'accés efectiu a la formació professional)

Respecte de l'assistència a cursos de formació i reciclatge a l'empresa de les convocatòries per a la formació contínua, la seua regularització queda establida en els termes següents:

A) Quan l'assistència a cursos es produïska per indicació de la direcció per a atendre necessitats en relació amb el lloc de treball, aquesta serà obligatòria i les despeses que se'n deriven aniran per compte d'aquesta i es realitzaran dins de la jornada laboral o, en defecte d'això, es compensarà el temps dedicat amb temps de descans.

B) Si la decisió d'assistir als cursos per a la promoció i el desenvolupament professional és adoptada pel treballador o treballadora, amb l'autorització de la persona responsable de l'àrea o departament, s'adoptaran mesures de flexibilització horària per a compatibilitzar la jornada laboral amb l'assistència a les classes, i es compartirà el temps de formació al 50 % procurant, si això és possible, que la realització de la formació coincidísca en la part corresponent a l'empresa dins de la jornada laboral i es compensarà, en defecte d'això, amb temps equivalent en període de descans.

##### 13.4. Permisos individuals de formació (PIF)

CCOO PV fomentarà l'organització d'accions formatives per als treballadors i treballadores i el reciclatge professional. Per això, s'adoptarà la normativa sobre la Formació Professional per a l'ocupació.

to de las plazas vacantes, de los puestos de nueva creación y de las solicitudes de reclasificación profesional y participará en el proceso de selección y promoción.

Las vacantes o puestos de nueva creación se ofertarán para la promoción interna a los trabajadores y trabajadoras en activo, del mismo o distinto grupo profesional que cumplan los requisitos del puesto, que acreditarán en prueba y concurso restringido.

Se considerará la antigüedad de las personas que opten a cubrir dicho puesto. En el caso de que se trate de una plaza a jornada completa, se contemplará la posibilidad de que trabajadores o trabajadoras que se encuentren a jornada parcial puedan completar dicha jornada. En todo el proceso participará activamente la Comisión de Empleo, Clasificación y Formación.

Los derechos de promoción y ascenso operaran dentro de cualquiera de los grupos profesionales previsto en el presente convenio.

#### *Artículo 12. Baja voluntaria del trabajador o la trabajadora*

Las personas que deseen cesar voluntariamente en el servicio del sindicato estarán obligadas a ponerlo en conocimiento del mismo, de forma escrita, salvo en los supuestos de urgencia justificada, cumpliendo los siguientes plazos de preaviso:

- Quince días para el personal del grupo I.
- Un mes para el personal del grupo II y III.
- Dos meses para el personal del grupo IV.

#### *Artículo 13. Formación Profesional*

Se estará a lo dispuesto en el artículo 23 del Estatuto de los Trabajadores.

Las partes firmantes del presente convenio asumen, en el ámbito territorial y funcional correspondiente, y en su totalidad el contenido de los Acuerdos Nacionales para la Formación Continúa, formando el total de sus estipulaciones parte integrante de este acuerdo.

##### 13.1. Planificación anual de la formación

La Comisión de Empleo, Clasificación y Formación participará en la definición de las necesidades formativas del Plan de Formación de CCOO PV. Sus funciones serán las siguientes:

- Analizar las iniciativas que lleguen a la Comisión.
- Informar y proponer a la Dirección acciones para realizar el Plan de Formación.
- Valoración del Plan de Formación.
- Resolver las reclamaciones que puedan llegar respecto del desarrollo de los cursos.

##### 13.2. Plan de Formación

El Plan de Formación se orientará a desarrollar competencias profesionales y valores. Esto estará ligado con la posibilidad de realizar itinerarios que permitan avanzar dentro de los niveles profesionales. Se consideran itinerarios formativos al conjunto de acciones necesarias para el desarrollo del trabajador y trabajadora.

13.3. Organización de la jornada para asistencia a formación (medidas para facilitar el acceso efectivo a la formación profesional)

Respecto de la asistencia a cursos de formación y reciclaje al amparo de las convocatorias para la Formación Continúa, su regularización queda establecida en los siguientes términos:

A) Cuando la asistencia a cursos se produzca por indicación de la Dirección para atender necesidades en relación con el puesto de trabajo, esta será obligatoria y los gastos que se deriven correrán por cuenta de la misma realizándose dentro de la jornada laboral, o en su defecto, compensando el tiempo dedicado con tiempo de descanso.

B) Si la decisión de asistir a los cursos para la promoción y desarrollo profesional es adoptada por el trabajador o la trabajadora, con la autorización de la persona responsable del área o departamento, se adoptaran medidas de flexibilización horaria para compatibilizar la jornada laboral con la asistencia a las clases, compartiendo el tiempo de formación al 50 % procurando, si ello fuera posible que la realización de la formación coincidiera en la parte correspondiente a la empresa dentro de la jornada laboral, compensando en su defecto, con tiempo equivalente en período de descanso.

##### 13.4. Permisos individuales de formación (PIF)

Desde CCOO PV se fomentará la organización de acciones formativas para los trabajadores y trabajadoras y el reciclaje profesional. Por eso, se adoptará la normativa sobre la Formación Profesional para el Empleo.



### CAPÍTOL III

#### *Jornada de treball – Horari – Vacances Permisos i excedències – Jubilació*

##### *Article 14. Jornada*

El còmput anual de la jornada serà de 1.612 hores inclòs el temps de 20 minuts diaris de descans, i la jornada setmanal estimada serà de 35 hores i repartida, amb caràcter general, de la manera següent:

De dilluns a dijous en jornada partida

Divendres en jornada continuada de matí

Organització del temps de treball. Criteris generals: el seguiment i el control de l'horari de treball serà individualitzat. El còmput de la jornada serà anual i la distribució d'aquesta serà setmanal.

Amb l'objectiu de maximitzar els nivells de conciliació laboral i personal, i sempre garantint els nivells i els criteris d'atenció a les organitzacions i/o públic que la direcció establisca, es podran acordar horaris que incorporen una flexibilitat d'una hora en l'entrada i/o l'eixida, segons l'horari base d'aplicació de cada seu.

La flexibilitat en l'horari d'entrada o eixida no serà compatible amb horaris prèviament pactats en acords individuals o col·lectius.

Quan per motius organitzatius alguna persona ha de prestar els seus serveis en divendres a la vesprada, aquest es compensarà qualsevol altre dia amb un descans equivalent a les hores treballades que, en cap cas podrà ser fraccionat ni modificar la jornada setmanal pactada.

Les organitzacions afectades per aquest conveni laboral hauran de respectar les condicions en matèria de jornada i horari. Qualsevol proposta de modificació serà degudament informada a l'RLT amb antelació suficient, perquè en cas de disconformitat puga convocar a la comissió paritària del conveni.

No obstant això, es respectaran els acords individuals o col·lectius als quals s'haja arribat fins hui.

Quant a jornada i horari de treball del grup IV, caldrà ajustar-se a la màxima flexibilitat, en atenció al funcionament mateix del treball d'aquests o aquestes, en què prevaldrà la responsabilitat de les seues funcions sobre el compliment estricte d'un horari i es garantiran, en tot cas, els dies i les hores de consulta establits en el Sindicat.

Per al període comprès entre l'última setmana completa del mes de juny i la primera setmana completa del mes de setembre, es podrà establir la realització de jornada contínua, sempre salvaguardant la prestació de serveis i amb els criteris que s'acorden entre les parts. El format de jornada continuada serà preferentment de matí, i es podrà acordar qualsevol altre que en facilite l'execució.

No obstant això, en relació al que disposa aquest article cada any es confeccionarà el calendari laboral per a l'aplicació de la jornada anual.

Sempre que les possibilitats organitzatives en les seues i/o els serveis ho permeten, es podrà recordar una altra distribució de jornada anual, de manera que possibilita una adaptació més elevada a les necessitats dels serveis i les persones, sempre que això garantisca la prestació dels serveis. Aquestes situacions es realitzaran amb la participació de l'RLT i de mutu acord entre les parts. La vigència serà com a mínim de sis mesos.

Per als treballadors i treballadores amb diversitat funcional es farà un estudi específic en el qual participarà la direcció del Sindicat, el Servei de Prevenció de Riscos Laborals, l'RLT i delegades i delegats de prevenció a fi d'adequar la jornada i la seua distribució horària a les seues condicions físiques, psíquiques o sensorials. Els treballadors i treballadores amb diversitat funcional tindran prioritat per a triar horari de treball, així com sol·licitar una reducció de la jornada amb caràcter temporal o permanent amb reducció proporcional de la remuneració.

##### *Article 15. Adequació i/o reducció de jornada*

###### *15.1. Reduccions de jornada*

1. El treballador o treballadora afectada per aquest conveni col·lectiu tindrà dret a la reducció de jornada de treball amb la disminució proporcional del salari, que podrà ser entre almenys un huitè i un màxim de la meitat de la durada d'aquella, en els supòsits següents:

### CAPÍTULO III

#### *Jornada de trabajo – Horario – Vacaciones Permisos y excedencias – Jubilación*

##### *Artículo 14. Jornada*

El cómputo anual de la jornada será de 1.612 horas incluido el tiempo de 20 minutos diarios de descanso, siendo la jornada semanal estimada de 35 horas y repartida, con carácter general, de la siguiente manera:

De lunes a jueves en jornada partida

Viernes en jornada continuada de mañana

Organización del tiempo de trabajo. Criterios generales: el seguimiento y control del horario de trabajo será individualizado. El cómputo de la jornada será anual y su distribución será semanal.

Con el objetivo de maximizar los niveles de conciliación laboral y personal, y siempre garantizado los niveles y criterios de atención a las organizaciones y/o público que la dirección establezca, se podrán acordar horarios que incorporen una flexibilidad de una hora en la entrada y/o salida, según el horario base de aplicación de cada sede.

La flexibilidad en el horario de entrada o salida, no será compatible con horarios previamente pactados en acuerdos individuales o colectivos.

Cuando por motivos organizativos alguna persona tuviera que prestar sus servicios en viernes por la tarde, este se compensará cualquier otro día con un descanso equivalente a las horas trabajadas que, en ningún caso podrá ser fraccionado ni modificar la jornada semanal pactada.

Las organizaciones afectadas por este convenio laboral tendrán que respetar las condiciones en materia de jornada y horario. Cualquier propuesta de modificación será debidamente informada a la RLT con antelación suficiente, para que en caso de disconformidad pueda convocar a la Comisión Paritaria del convenio.

No obstante, se respetarán aquellos acuerdos individuales o colectivos a los que se hubiera llegado hasta la fecha.

En cuanto a jornada y horario de trabajo del grupo IV se estará a la máxima flexibilidad, en atención al propio funcionamiento del trabajo de estos o estas, donde primará la responsabilidad de sus funciones sobre el cumplimiento estricto de un horario, garantizando en todo caso, los días y horas de consulta establecidos en el sindicato.

Para el período comprendido entre la última semana completa del mes de junio y la primera semana completa del mes de septiembre, se podrá establecer la realización de jornada continua, siempre salvaguardando la prestación de servicios y con los criterios que se acuerden entre las partes. El formato de jornada continuada será preferentemente de mañanas, pudiéndose acordar cualquier otro que facilite su ejecución.

No obstante, en relación a lo dispuesto en este artículo cada año se confeccionará el Calendario Laboral para la aplicación de la jornada anual.

Siempre que las posibilidades organizativas en las sedes y/o servicios lo permitan, se podrá acordar otra distribución de jornada anual, de forma que posibilite una mayor adaptación a las necesidades de los servicios y las personas, siempre y cuando esto garantice la prestación de los servicios. Estas situaciones se realizarán con la participación de la RLT y de mutuo acuerdo entre las partes. La vigencia será como mínimo de seis meses.

Para aquellos trabajadores y trabajadoras con diversidad funcional se hará un estudio específico en el que participará la dirección del sindicato, el servicio de prevención de riesgos laborales, la RLT y delegadas y delegados de prevención a fin de adecuar la jornada y su distribución horaria a sus condiciones físicas, psíquicas o sensoriales. Los trabajadores y trabajadoras con diversidad funcional tendrán prioridad para elegir horario de trabajo así como a solicitar una reducción de la jornada con carácter temporal o permanente con reducción proporcional de la remuneración

##### *Artículo 15. Adecuación y/o reducción de jornada*

###### *15.1. Reducción de jornada*

1. El trabajador o trabajadora afectada por el presente convenio colectivo tendrá derecho a la reducción de jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario, que podrá ser entre al menos un octavo y un máximo de la mitad de la duración de aquella, en los siguientes supuestos:



a) Qui per raons de guarda legal tinga a la seua cura directa menor de 12 anys, o a una persona amb discapacitat física, psíquica o sensorial, que no exercisca una activitat retribuïda.

b) Qui requerisca encarregar-se de la cura directa d'un familiar dependent fins al segon grau de consanguinitat o afinitat, que per raons d'edat, accident o malaltia no puga valdre's per si mateix, i no exercisca activitat retribuïda.

2. La reducció de jornada constitueix un dret individual. Si dos o més treballadors i treballadores generen aquest dret pel mateix subjecte causant, podran gaudir d'aquest dret de manera parcial.

3. La sol·licitud de reducció de jornada haurà de formalitzar-se pel treballador o treballadora mitjançant la presentació del model de sol·licitud corresponent. El treballador o treballadora haurà de preavisar amb 15 dies d'antelació a la data en què es reincorpora a la seua jornada ordinària.

4. La concreció horària i la determinació del període de la reducció de jornada correspondrà al treballador o treballadora, dins de la seua jornada ordinària. Aquesta situació es refereix al que preveu aquest article.

5. La reducció de jornada per cura de fill amb càncer o malaltia greu, i s'assenyalarà que es regularà pel que disposa l'article 37.6, paràgraf tercer de l'ET, i les malalties que donen dret a la reducció de jornada les previstes en l'RD 1148/2011, de 20 de juliol, amb la millora següent: el treballador o treballadora tindrà sempre l'opció d'acumular la reducció de jornada per jornades completes per mesos, i treballarà els dies que trie cada mes fins a realitzar la jornada que tinga en cada moment.

6. La treballadora víctima de violència de gènere tindrà dret, per a fer-ne efectiva la protecció o el seu dret a l'assistència social integral, a la reducció de jornada de treball o a l'adaptació de l'horari, segons el que disposa l'article 37.8 de l'ET, si bé el personal afectat podrà triar horari.

7. En els casos de naixements de filles o fills prematurs o que, per qualsevol causa, hagen de romandre hospitalitzats a continuació del part, la mare o el pare tindran dret a absentar-se del treball durant dues hores diàries (permís retribuït). Així mateix, tindran dret a reduir la seua jornada de treball fins a un màxim de quatre hores diàries, amb la disminució proporcional del salari. La concreció horària correspondrà a la treballadora que triarà horari dins de la seua jornada.

#### 15.2. Adequació horària

En cas de concurrència de circumstàncies extraordinàries que requereixen la necessitat d'atendre assumptes de caràcter personal i familiar dels treballadors o dels seus familiars fins a segon grau de consanguinitat o afinitat, els treballadors i treballadores tindran dret a adequar la seua jornada i horari de treball pel temps que duren aquestes circumstàncies.

#### Article 16. Vacances

El treballador o treballadora afectada per aquest conveni disposarà de les vacances anuals retribuïdes següents:

A partir de l'any 2019: 24 dies laborables.

A fi que els locals del Sindicat romanguen ininterrompidament oberts, s'establiran, de mutu acord entre el treballador o treballadora i els organismes sindicals competents, un calendari de torns de vacances tenint en compte els criteris següents:

a) Es procurarà que la major part dels companys i companyes prenguen les vacances en el període estival comprès entre l'1 de juliol i el 31 d'agost, per ser aquest el de menys activitat sindical, i es fixaran aquestes amb almenys dos mesos d'anticipació al seu gaudi.

El treballador o treballadora sol·licitarà les seues vacances anuals abans del 30 d'abril de cada any. S'entendrà concedida la sol·licitud de data de gaudi si a 31 de maig no ha rebut contestació contrària.

En els departaments on hi haja diverses persones treballant es procurarà aconseguir acord sobre la data de gaudi de vacances. En cas de no aconseguir-se aquest acord, tindrà dret a la data de gaudi el treballador o treballadora que l'any anterior no hagen gaudit aquest període.

b) En cas que algun company o companya necessite agafar les vacances fora del període establert, es procurarà atendre les seues necessitats, en la mesura que el lloc de treball ho permeta.

c) Les vacances es retribuïran a raó de salari real.

d) Quan el treballador o treballadora no haja pogut gaudir les seues vacances anuals per incapacitat temporal derivada de qualsevol con-

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

b) Quien precise encargarse del cuidado directo de un familiar dependiente hasta el 2º grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo, y no desempeñe actividad retribuida.

2. La reducción de jornada constituye un derecho individual. Si dos o más trabajadores y trabajadoras generasen este derecho por el mismo sujeto causante, podrán disfrutar de este derecho de forma parcial.

3. La solicitud de reducción de jornada deberá formalizarse por el trabajador o trabajadora mediante la presentación del modelo de solicitud correspondiente. El trabajador o trabajadora deberá preavisar con 15 días de antelación a la fecha en que se reincorpora a su jornada ordinaria.

4. La concreción horaria y la determinación del periodo de la reducción de jornada corresponderá al trabajador o trabajadora, dentro de su jornada ordinaria. Esta situación se refiere a lo previsto en este artículo.

5. La reducción de jornada por cuidado de hijo con cáncer o enfermedad grave señalando que se regulará por lo dispuesto en el art. 37.6 párrafo tercero del ET siendo las enfermedades que dan derecho a la reducción de jornada las previstas en el RD 1148/2011 de 20 de julio, con la siguiente mejora: el trabajador o trabajadora tendrá siempre la opción de acumular la reducción de jornada por jornadas completas por meses, trabajando los días que elija cada mes hasta realizar la jornada que tenga en cada momento.

6. La trabajadora víctima de violencia de género tendrá derecho, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, a la reducción de jornada de trabajo o a la adaptación del horario, según lo dispuesto en el artículo 37.8 del ET si bien el personal afectado podrá elegir horario.

7. En los casos de nacimientos de hijos o hijas prematuros o que, por cualquier causa, deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la madre o el padre tendrán derecho a ausentarse del trabajo durante 2 horas diarias (permiso retribuido). Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de 4 horas diarias, con la disminución proporcional del salario. La concreción horaria correspondrá a la trabajadora que elegirá horario dentro de su jornada.

#### 15.2. Adequación horaria

En caso de concurrencia de circunstancias extraordinarias que requieran la necesidad de atender asuntos de carácter personal y familiar de los trabajadores o de sus familiares hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, los trabajadores y trabajadoras tendrán derecho a adecuar su jornada y horario de trabajo por el tiempo que duren dichas circunstancias.

#### Artículo 16. Vacaciones

El trabajador o trabajadora afectada por este convenio dispondrán de las vacaciones anuales retribuidas siguientes:

A partir del año 2019: 24 días laborables.

A fin de que los locales del sindicato permanezcan ininterrompidamente abiertos, se establecerán, de mutu acuerdo entre el trabajador o trabajadora y los organismos sindicales competentes, un calendario de turnos de vacaciones teniendo en cuenta los siguientes criterios:

a) Se procurará que la mayor parte de los compañeros y compañeras tomen las vacaciones en el periodo estival comprendido entre el 1 de julio y el 31 de agosto, por ser este el de menor actividad sindical, y se fijarán las mismas con al menos dos meses de anticipación a su disfrute.

El trabajador o trabajadora solicitarán sus vacaciones anuales antes del 30 de abril de cada año. Se entenderá concedida la solicitud de fecha de disfrute si a 31 de mayo no ha recibido contestación contraria.

En los departamentos donde haya varias personas trabajando se procurará alcanzar acuerdo sobre la fecha de disfrute de vacaciones. En caso de no alcanzarse tal acuerdo tendrá derecho a la fecha de disfrute el trabajador o trabajadora que el año anterior no hubiesen disfrutado dicho periodo.

b) En caso de que algún compañero o compañera necesite coger las vacaciones fuera del período establecido, se procurará atender sus necesidades, en la medida en que el puesto de trabajo lo permita.

c) Las vacaciones se retribuirán a razón de salario real.

d) Cuando el trabajador o trabajadora no haya podido disfrutar sus vacaciones anuales por incapacidad temporal derivada de cualquier



tingència, o per coincidir amb període de lactància natural o amb la suspensió del contracte de treball previst en els apartats 4, 5, 7 i 8 de l'article 48 de l'ET, es tindrà dret a gaudir les vacances a continuació de la finalització d'aquestes contingències, encara que haja acabat l'any natural a què corresponguen.

e) Als dies de vacances no es podran acumular dies de gaudi de qualsevol altra situació de les previstes en les disposicions transitòries i addicional segona.

#### Article 17. Permisos retribuïts

El treballador o treballadora, avisant amb la possible antelació, tindrà dret a permisos retribuïts en els casos següents:

A. Quatre dies laborables per a familiars de primer grau de consanguinitat o afinitat i parella de fet, en els casos de: defunció, accident o malaltia greu, hospitalització o intervenció quirúrgica sense hospitalització que requerisca repòs domiciliari.

B. Dos dies laborables per a familiars de segon grau de consanguinitat o afinitat, en els casos de: defunció, accident o malaltia greu, hospitalització o intervenció quirúrgica sense hospitalització que requerisca repòs domiciliari.

C. Un dia laborable per a familiars de tercer grau de consanguinitat o afinitat, en els casos de: defunció, accident o malaltia greu, hospitalització o intervenció quirúrgica sense hospitalització que requerisca repòs domiciliari.

D. Tres dies laborables per naixement de fills o filles, adopció o acolliment preadoptiu, permanent o simple, de fills o filles.

E. Un dia natural en cas de matrimoni de pares, mares, fills, filles, germans o germanes, sempre que el matrimoni se celebri en dia laborable.

F. En els supòsits de naixement, adopció, guarda amb finalitats d'adopció o acolliment, d'acord amb l'article 37.4 de l'ET, els treballadors i treballadores tindran dret a dues hores d'absència del treball, que podran dividir en dues fraccions, per a la cura del lactant fins que aquest complisca nou mesos. La durada del permís s'incrementarà en una hora més per cada fill a partir del segon en els casos de naixement, adopció, guarda amb finalitats d'adopció o acolliment múltiples.

Aquest permís podrà acumular-se en jornades completes a les setmanes de descans per maternitat/paternitat.

L'opció de l'acumulació haurà de sol·licitar-se almenys amb 15 dies d'antelació a la conclusió del període de descans per maternitat/paternitat.

G. Setze dies naturals en cas de matrimoni, parella de fet o inici de convivència equivalent entre persones del mateix o diferent sexe. Si es considera necessari per la DS, un mecanisme de verificació, conjuntament amb l'RLT, s'establirà el més adequat.

H. Dos dies naturals per trasllat de domicili habitual.

I. Pel temps necessari en els casos d'assistència a consulta mèdica, així com per a rebre els tractaments i les tècniques de fecundació assistida, presentant el justificant corresponent.

J. Pel temps necessari per al compliment d'un deure públic, personal i de caràcter inexcusable, sempre que es presenti el justificant subsegüent.

K. Tots els treballadors o treballadores que tinguen a càrrec seu un fill o filla menor d'edat o persona en situació de dependència fins al primer grau de consanguinitat o afinitat, disposaran del temps indispensable per a acompanyar-lo a la consulta mèdica degudament justificada.

L. Pel temps imprescindible per a la preparació al part.

M. Els treballadors o treballadores afectats per toxicomania o alcoholèmia tindran un permís retribuït pel temps que requerisca seguir un tractament prescrit que li impedisca l'activitat laboral, sempre en cas que no li siga reconeguda la IT.

N. Cinc dies laborals per interrupció voluntària de l'embaràs.

O. Pel temps necessari per a la gestió dels tràmits documentals davant de l'Administració pública competent en els àmbits local, autonòmic o estatal en matèria de tramitacions d'adopcions de fills o filles, siguen nacionals o internacionals, i acolliment preadoptiu, permanent o simple, i s'haurà de presentar el justificant corresponent.

P. Un dia de permís per a la realització de l'examen corresponent quan s'estiga contractat més de 3 mesos i es cursen amb regularitat estudis per a l'obtenció d'un títol acadèmic o professional. S'haurà d'avisar

contingència, o por coincidir con periodo de lactancia natural o con la suspensión del contrato de trabajo previsto en los apartados 4, 5, 7 y 8 del art. 48 del ET se tendrá derecho a disfrutar las vacaciones a continuación de la finalización de estas contingencias aunque haya terminado el año natural a que correspondan.

e) A los días de vacaciones no se podrán acumular días de disfrute de cualquier otra situación de las previstas en las Disposiciones Transitorias y Adicional Segunda.

#### Artículo 17. Permisos retribuidos

El trabajador o trabajadora, avisando con la posible antelación tendrán derecho a permisos retribuidos en los siguientes casos:

A. Cuatro días laborables para familiares de 1º grado de consanguinidad o afinidad y pareja de hecho, en los casos de: fallecimiento, accidente o enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario.

B. Dos días laborables para familiares de 2º grado de consanguinidad o afinidad, en los casos de: fallecimiento, accidente o enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario.

C. Un día laborable para familiares de 3º grado de consanguinidad o afinidad, en los casos de: fallecimiento, accidente o enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario.

D. Tres días laborables por nacimiento de hijos o hijas, adopción o acogimiento preadoptivo, permanente o simple, de hijos o hijas.

E. Un día natural en caso de matrimonio de padres, madres, hijos, hijas, hermanos o hermanas, siempre que el matrimonio se celebre en día laborable.

F. En los supuestos de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, de acuerdo con el artículo 37.4 del ET, las personas trabajadoras tendrán derecho a dos horas de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones, para el cuidado del lactante hasta que este cumpla nueve meses. La duración del permiso se incrementará en una hora más por cada hijo a partir del segundo en los casos de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiples.

Este permiso podrá acumularse en jornadas completas a las semanas de descanso por maternidad / paternidad.

La opción de la acumulación deberá solicitarse al menos con 15 días de antelación a la conclusión del periodo de descanso por maternidad / paternidad.

G. Dieciséis días naturales en caso de matrimonio, pareja de hecho o inicio de convivencia equivalente entre personas del mismo o distinto sexo. De considerarse necesario por la DS un mecanismo de verificación, conjuntamente con la RLT se establecerá el más adecuado.

H. Dos días naturales por traslado de domicilio habitual.

I. Por el tiempo necesario en los casos de asistencia a consulta médica, así como para recibir los tratamientos y técnicas de fecundación asistida, presentando el correspondiente justificante.

J. Por el tiempo necesario para el cumplimiento de un deber público, personal y de carácter inexcusable, siempre que se presente el subsecuente justificante.

K. Todos los trabajadores o trabajadoras que tengan a su cargo hijo o hija menor de edad o persona en situación de dependencia hasta el 1º grado de consanguinidad o afinidad, dispondrán del tiempo indispensable para acompañarlo a la consulta médica debidamente justificada.

L. Por el tiempo imprescindible para la preparación al parto.

M. Los trabajadores o trabajadoras afectados por toxicomanía o alcoholemia, tendrán un permiso retribuido por el tiempo que requiera seguir un tratamiento prescrito que le impida la actividad laboral, siempre en caso de que no le sea reconocida la IT.

N. Cinco días laborales por interrupción voluntaria del embarazo.

O. Por el tiempo necesario para la gestión de los trámites documentales ante la Administración pública competente en los ámbitos local, autonómico o estatal en materia de tramitaciones de adopciones de hijos o hijas, ya sean nacionales o internacionales y acogimiento pre-adoptivo, permanente o simple, debiendo presentar el justificante correspondiente.

P. Un día de permiso para la realización del examen correspondiente cuando se esté contratado más de 3 meses y se curse con regularidad estudios para la obtención de un título académico o profesional, avisando



amb una antelació mínima d'una setmana i justificar-ne la participació en aquests. Així mateix, tindran preferència a triar torn de treball, si aquest és el règim instaurat.

Els apartats A, B i C en cas de desplaçament superior o igual a 250 km, 2 dies més.

*Article 18. Excedències i permisos no retribuïts*

1. Les excedències podran tindre el caràcter de forçoses i voluntàries:

a) Excedència forçosa

El treballador o treballadora tindrà dret a sol·licitar excedència per la designació o l'elecció per a càrrec públic o sindical dels fixats en els estatuts de CCOO o de CCOO PV, a escala comarcal, autonòmica, estatal, amb reserva del lloc de treball i al còmput d'antiguitat mentre dure l'exercici del seu càrrec representatiu, i haurà d'incorporar-se al seu lloc de treball durant el mes següent a la data del cessament. La situació d'excedència es prolongarà pel temps que dure l'exercici del càrrec.

b) Excedència voluntària

El treballador o treballadora, amb almenys un any d'antiguitat en el Sindicat tindrà dret a situar-se en excedència voluntària per un termini no menor a 4 mesos i no major de 5 anys, amb la reserva de lloc de treball.

Aquest dret només podrà exercitar-se una altra vegada pel mateix treballador o treballadora si han transcorregut quatre anys des del final de l'excedència anterior.

La comunicació d'excedència, pròrroga i de reincorporació haurà de formalitzar-se per escrit pel treballador o treballadora mitjançant la presentació del model de sol·licitud corresponent, amb almenys un mes d'antelació de la data prevista. Serà resolta per la confederació en el termini màxim de 15 dies, a partir de la data de la sol·licitud.

– Excedència per trasllat de cònjuge o parella de fet:

El treballador o treballadora tindrà dret a un període no inferior a 4 mesos i no superior a 5 anys d'excedència si el o la cònjuge o parella de fet és traslladat per raons laborals a un centre de treball fora de la província on el treballador o treballadora preste els seus serveis. Aquesta excedència no computarà cap antiguitat.

– Excedència per cura de fill o filla menor acolliment o familiar dependent:

El treballador o treballadora tindrà dret a un període d'excedència no superior a 5 anys per a atendre la cura de cada fill o filla, tant quan ho siga per naturalesa com per adopció, o, en els supòsits d'acolliment, tant permanent com preadoptiu, encara que aquests siguin provisionals.

També tindrà dret a un període d'excedència no inferior a 4 mesos i no superior a 5 anys per cura d'un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat, que per raons d'edat, accident, malaltia o discapacitat no pugua valdre's per si mateix, i no exercisca activitat retribuïda.

L'excedència per cura de fill o filla, menor acollit o familiar dependent podrà gaudir-se de manera fraccionada en un o més períodes i constitueix un dret individual dels treballadors i treballadores. No obstant això, si dos o més treballadors o treballadores generen aquest dret pel mateix subjecte causant, l'organització podrà limitar-ne l'exercici simultani per raons justificades de funcionament.

Quan un nou subjecte causant done dret a un nou període d'excedència, l'inici del nou posarà fi a aquell del qual, si és el cas, es gaudia. El període en què el treballador o treballadora romanga en situació d'excedència serà computable a l'efecte d'antiguitat i es tindrà dret a la reserva del lloc de treball.

S'informarà el treballador o treballadora de l'existència de cursos de formació professional, especialment en ocasió de la seua reincorporació.

– Excedència per raó de violència gènere:

Les treballadores víctimes de violència de gènere, per a fer-ne efectiva la protecció o el seu dret a l'assistència social integral, tindran dret a sol·licitar la situació d'excedència sense necessitat de cap termini d'antiguitat en aquesta. Durant els dos primers mesos d'aquesta excedència la treballadora tindrà dret a percebre les retribucions íntegres.

do con una antelación mínima de una semana y justificando su participación en los mismos. Asimismo, tendrán preferencia a elegir turno de trabajo, si tal fuera el régimen instaurado.

Los apartados A, B y C en caso de desplazamiento mayor o igual a 250 km, 2 días más.

*Artículo 18. Excedencias y permisos no retribuidos*

1. Las excedencias podrán tener el carácter de forzosas y voluntarias:

a) Excedencia forzosa

El trabajador o trabajadora tendrá derecho a solicitar excedencia por la designación o elección para cargo público o sindical de los fijados en los Estatutos de CCOO o de CCOO PV, a nivel comarcal, autonómico, estatal, con reserva del puesto de trabajo y al cómputo de antigüedad mientras dure el ejercicio de su cargo representativo, debiendo incorporarse a su puesto de trabajo dentro del mes siguiente a la fecha del cese. La situación de excedencia se prolongará por el tiempo que dure el ejercicio del cargo.

b) Excedencia voluntaria

El trabajador o trabajadora con al menos un año de antigüedad en el sindicato, tendrá derecho a situarse en excedencia voluntaria por un plazo no menor a 4 meses y no mayor de 5 años, con la reserva de puesto de trabajo.

Este derecho solo podrá ejercitarse otra vez por el mismo trabajador o trabajadora si han transcurrido 3 años desde el final de la anterior excedencia.

La comunicación de excedencia, prorroga y de reincorporación deberá formalizarse por escrito por el trabajador o la trabajadora mediante la presentación del modelo de solicitud correspondiente, con al menos un mes de antelación de la fecha prevista. Será resuelta por la Confederación en el plazo máximo de 15 días, a partir de la fecha de la solicitud.

– Excedencia por traslado de cónyuge o pareja de hecho:

El trabajador o trabajadora tendrá derecho a un periodo no menor de 4 meses y no mayor de 5 años de excedencia si el cónyuge o la cónyuge o pareja de hecho es trasladado por razones laborales a un centro de trabajo fuera de la provincia donde el trabajador o trabajadora preste sus servicios. Esta excedencia no computará antigüedad alguna.

– Excedencia por cuidado de hijo o hija menor acogida o familiar dependiente:

El trabajador o trabajadora tendrá derecho a un periodo de excedencia no mayor de 5 años para atender al cuidado de cada hijo o hija, tanto cuando lo sea por naturaleza, como por adopción, o en los supuestos de acogimiento, tanto permanente como preadoptivo, aunque estos sean provisionales.

También tendrá derecho a un periodo de excedencia no menor de 4 meses y no mayor de 5 años por cuidado de un familiar hasta el 2º 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 por cuidado de hijo o hija, menor acogido o familiar dependiente podrá disfrutarse de forma fraccionada en uno o más periodos y constituye un derecho individual de los trabajadores y trabajadoras. No obstante, si dos o más trabajadores o trabajadoras generasen este derecho por el mismo sujeto causante, la organización podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento.

Cuando un nuevo sujeto causante diera derecho a un nuevo periodo de excedencia, el inicio de la misma dará fin al que, en su caso, se viniera disfrutando. El periodo en que el trabajador o trabajadora permanezca en situación de excedencia será computable a efectos de antigüedad y se tendrá derecho a la reserva del puesto de trabajo.

El trabajador o trabajadora se le informará de la existencia de cursos de formación profesional, especialmente con ocasión de su reincorporación.

– Excedencia por razón de violencia género:

Las trabajadoras víctimas de violencia de género, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, tendrán derecho a solicitar la situación de excedencia sin necesidad de ningún plazo de antigüedad en la misma. Durante los dos primeros meses de esta excedencia la trabajadora tendrá derecho a percibir las retribuciones íntegras.



L'acreditació de la situació de violència de gènere exercida sobre la treballadora es realitzarà conformement al que estableix l'article 23 de la Llei orgànica 1/2004, de 28 de desembre, de mesures de protecció integral contra la violència de gènere. El període en què la treballadora romanga en situació d'excedència serà computable a l'efecte d'antiguitat.

2. S'estableixen els següents permisos no retribuïts:

– En cas de malaltia greu o dilatada d'un fill o filla es disposarà dels dies necessaris de permís sense sou, i haurà de justificar les absències al treball.

– Quan concórreguen circumstàncies de malaltia greu de llarga durada o defunció del cònjuge, parella de fet o familiars compresos en el primer o segon grau de consanguinitat i s'acredite la necessitat d'atendre personalment les conseqüències derivades de les situacions. Aquest permís serà sense sou pel temps necessari i no superior a un any.

– Així mateix, podran sol·licitar permisos no remunerats per a la preparació d'exàmens, que els seran concedits segons les possibilitats del manteniment dels diferents serveis i mai per un temps superior a 15 dies. En tot cas, la persona afectada podrà exercitar el dret a la concessió de fins a 3 dies abans de la data de l'examen i fins a 3 vegades a l'any.

#### Article 19. Maternitat/paternitat

El treballador o treballadora afectats per aquest conveni tindrà dret a ampliar fins a dues setmanes més la suspensió del contracte de treball per maternitat i per paternitat, legalment establida en cada moment. D'aquestes dues setmanes, una serà remunerada i l'altra serà de permís no retribuït i opcional, sense afectació a la situació d'alta, i haurà de ser sol·licitat per la persona interessada amb almenys 15 dies d'antelació al seu gaudi.

#### Article 20. Jubilació

A) Els treballadors i treballadores afectades per aquest conveni que sol·liciten voluntàriament la jubilació parcial, la direcció de la CS CCOO PV els reconeixerà el dret, sempre que reunisquen els requisits que la llei estableix i els percentatges que s'establisquen en aquesta. Per a accedir a aquest dret, la persona haurà de preavisar almenys amb tres mesos, amb la finalitat de poder efectuar el contracte de relleu.

La reducció de la jornada prevista en els paràgrafs anteriors serà coberta amb la realització d'un contracte de relleu, que serà obligatori per a la direcció i a jornada completa, sempre que la prejubilació siga del 75 % com a mínim de jornada.

La jornada que cal fer serà l'equivalent segons el percentatge de jubilació, en aplicació de la jornada prevista en l'article 15.

### CAPÍTOL IV

#### Igualtat de tracte i d'oportunitats entre dones i homes

#### Article 21. Pla d'igualtat

Les parts signants d'aquest conveni es comprometen a promoure el principi d'igualtat de tracte i d'oportunitats entre dones i homes i a analitzar qualsevol disposició, mesura o pràctica laboral que supose un tracte discriminatori per raó de sexe, ètnia, estat civil, edat, religió, discapacitat, orientació sexual, modalitat de contractació, etc.

A aquest efecte caldrà ajustar-se al que disposa el I Pla d'igualtat de la Confederació Sindical de CCOO PV, publicat en el DOGV el 23 de març de 2016, i que estableix una vigència de quatre anys fins al 31 de desembre de 2018. Transcorregut aquest termini, la CS de CCOO PV procedirà, en un termini màxim de sis mesos, a realitzar un nou diagnòstic de la situació existent en matèria d'igualtat entre dones i homes, i es mantindrà vigent el I Pla d'igualtat fins que no siga aprovat el següent, que també serà incorporat al text del conveni.

El I Pla d'igualtat de la Confederació Sindical de CCOO PV s'incorpora com a annex a aquest conveni col·lectiu.

Aquest pla d'igualtat recull el protocol d'assetjament sexual o per raó de sexe, i serà la comissió d'igualtat l'organisme competent per

La acreditación de la situación de violencia de género ejercida sobre la trabajadora se realizará con arreglo a lo establecido en el artículo 23 de la Ley orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género. El periodo en que la trabajadora permanezca en situación de excedencia será computable a efectos de antigüedad.

2. Se establecen los siguientes permisos no retribuidos.

– En caso de enfermedad grave o dilatada de un hijo o hija se dispondrá de los días necesarios de permiso sin sueldo, debiendo justificar las ausencias al trabajo.

– Cuando concurren circunstancias de enfermedad grave de larga duración o defunción del cónyuge, pareja de hecho o familiares comprendidos en el 1º o 2º grado de consanguinidad y se acredite la necesidad de atender personalmente las consecuencias derivadas de aquellas situaciones. Este permiso será sin sueldo por el tiempo necesario y no superior a un año.

– Asimismo, podrán solicitar permisos no remunerados para la preparación de exámenes, que les serán concedidos según las posibilidades del mantenimiento de los distintos servicios y nunca por un tiempo superior a 15 días, en todo caso la persona afectada podrá ejercitar el derecho a la concesión de hasta 3 días antes de la fecha del examen y hasta 3 veces al año.

#### Artículo 19. Maternidad / paternidad

El trabajador o la trabajadora afectados por el presente convenio tendrán derecho a ampliar hasta dos semanas más la suspensión del contrato de trabajo por maternidad y por paternidad, legalmente establecida en cada momento. De estas dos semanas una será remunerada, siendo la otra de permiso no retribuido y opcional, sin afectación a la situación de alta y deberá ser solicitado por la persona interesada con al menos 15 días de antelación a su disfrute.

#### Artículo 20. Jubilación

A) Los trabajadores y trabajadoras afectadas por el presente convenio que soliciten voluntariamente la jubilación parcial, la Dirección de la CS CCOO PV le reconocerá el derecho, siempre que reúnan los requisitos que la Ley establece y los porcentajes que en la misma se establezcan. Para acceder a este derecho, la persona deberá de preavisar al menos con tres meses, con la finalidad de poder efectuar el contrato de relevo.

La reducción de la jornada prevista en los párrafos anteriores, será cubierta con la realización de un contrato de relevo, que será obligatorio para la Dirección y a jornada completa, siempre y cuando la prejubilación sea del 75 % como mínimo de jornada.

La jornada a realizar será la equivalente según el porcentaje de jubilación, en aplicación de la jornada prevista en el art. 15.

### CAPÍTULO IV

#### Igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres

#### Artículo 21. Plan de igualdad

Las partes firmantes del presente convenio se comprometen a promover el principio de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres y a analizar cualquier disposición, medida o práctica laboral que suponga un trato discriminatorio por razón de sexo, etnia, estado civil, edad, religión, discapacidad, orientación sexual, modalidad de contratación, etc.

A tal efecto se estará a lo dispuesto en el I Plan de igualdad de la Confederación Sindical de CCOO PV, publicado en el DOGV el 23 de marzo de 2016 y que establece una vigencia de cuatro años hasta el 31 de diciembre de 2018. Transcurrido dicho plazo, la CS de CCOO PV procederá, en un plazo máximo de seis meses a realizar un nuevo diagnóstico de la situación existente en materia de igualdad entre mujeres y hombres, manteniéndose vigente el I Plan de Igualdad hasta que no sea aprobado el siguiente, que también será incorporado al texto del convenio.

El I Plan de igualdad de la Confederación Sindical de CCOO PV se incorpora como anexo al presente convenio colectivo.

Dicho Plan de igualdad recoge el protocolo de acoso sexual o por razón de sexo, y será la comisión de igualdad el organismo competente



a resoldre les situacions d'aquesta índole en cas de produir-se, en els termes regulats en el Pla d'igualtat i en el mateix protocol.

Independentment del nombre de treballadores i treballadors del Sindicat, la direcció del Sindicat es compromet a l'actualització i l'elaboració, si escau, d'un nou pla d'igualtat, en els termes establits legalment.

#### *Article 22. Comissió d'igualtat*

Amb la finalitat d'interpretar i aplicar correctament la Llei orgànica 3/2007, per a la igualtat efectiva de dones i homes, està constituïda la Comissió d'igualtat, el funcionament, les competències i la composició de la qual es regula en el vigent pla d'igualtat de la CS CCOO PV, en el punt novè on es desenvolupa el Reglament de funcionament de la comissió d'igualtat de la CS CCOO PV.

#### *Article 23. Assejament per raó de sexe i assejament sexual*

És un principi de la Confederació Sindical de CCOO PV, així com de les persones que tenen la representació legítima dels treballadors i treballadores, desenvolupar accions encaminades per a garantir la igualtat d'oportunitats i el respecte a la dignitat de les persones. En concret, aquestes mesures estaran encaminades a fomentar la igualtat d'oportunitats i la superació dels aspectes discriminatoris cap a les dones.

El I Pla d'igualtat incorpora el protocol d'assejament sexual o per raó de sexe, i la comissió d'igualtat és l'organisme competent per a resoldre les situacions d'aquesta índole en cas de produir-se, en els termes regulats en el Pla d'igualtat i en el mateix protocol.

El Pla d'igualtat també incorpora el protocol d'assejament per raó de l'orientació sexual, identitat de gènere o expressió de gènere.

El contingut dels dos protocols, així com pels que substituïsquen aquests, és obligat que es complisca i seran aplicables des de l'entrada en vigor del Pla d'igualtat. La vigència d'aquest és indefinida, i estan subjectes a avaluacions anuals i futures millores proposades en el Pla d'igualtat de la Confederació Sindical de CCOO PV.

### CAPÍTOL V Condicions econòmiques

#### *Article 24. Increment salarial*

A) Es produirà una actualització i una consolidació en taules salarials consistent a aplicar el 01/01 de cada any l'IPC interanual a 31/12 de l'any immediatament anterior, en l'exercici 2019 i 2020. Aquesta revisió no suposarà, en cap cas, increment salarial durant els dos anys indicats, però implicarà que el 01.01.2021 les taules salarials del personal laboral de l'organització estaran actualitzades conforme a les regles descrites en aquest paràgraf.

B) Per al període comprés entre el 01.01.2021 i el 31.12.2021, es pacta un increment salarial equivalent a l'IPC previst, que s'aplicarà sobre tots els conceptes salarials.

C) Si al 31 de desembre de cada any l'IPC real és superior a l'abonat, s'efectuarà una revisió salarial equivalent a l'excés d'aquest, que s'abonarà amb efectes retroactius a principi de cada any i en una sola paga, i es consolidarà aquesta diferència per a l'increment de l'exercici següent.

#### *Article 25. Revisió salarial provisional*

A. Acabada la vigència temporal d'aquest conveni el 31 de desembre de 2021, fins que s'acorde un altre i des del primer mes següent, s'hi aplicarà un increment salarial de l'IPC previst.

B. Si cada 31 de desembre de cada any posterior a la vigència d'aquest conveni i mentre que no se signe nou conveni col·lectiu l'IPC real siga superior al previst s'efectuarà una revisió salarial equivalent a l'excés d'aquest, que s'abonarà amb efecte retroactiu a principi de cada any i en una sola paga, i es consolidarà aquesta diferència en les taules de referència per a l'increment d'exercicis següents.

#### *Article 26. Salari base*

S'entendrà per salari base la retribució corresponent en cada un dels grups professionals a una activitat normal, durant la jornada normal de

para resolver las situaciones de esta índole caso de producirse, en los términos regulados en el Plan de igualdad y en el propio protocolo.

Independientemente del número de trabajadoras y trabajadores del sindicato, la dirección del sindicato se compromete a la actualización y elaboración, si fuese el caso, de un nuevo Plan de Igualdad, en los términos establecidos legalmente.

#### *Artículo 22. Comisión de Igualdad*

Con el fin de interpretar y aplicar correctamente la Ley orgánica 3/2007, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, está constituída la Comisión de Igualdad cuyo funcionamiento, competencias y composición se regula en el vigente Plan de Igualdad de la CS CCOO PV, en su punto noveno donde se desarrolla el Reglamento de funcionamiento de la Comisión de Igualdad de la CS CCOO PV

#### *Artículo 23. Acoso por razón de sexo y acoso sexual*

Es un principio de la Confederación Sindical de CCOO-PV así como de las personas que ostentan la legítima representación de los trabajadores y trabajadoras, desarrollar acciones encaminadas para garantizar la igualdad de oportunidades y el respeto a la dignidad de las personas. En concreto, estas medidas irán encaminadas a fomentar la igualdad de oportunidades y la superación de los aspectos discriminatorios hacia las mujeres.

El I Plan de Igualdad incorpora el protocolo de acoso sexual o por razón de sexo, siendo la comisión de igualdad el organismo competente para resolver las situaciones de esta índole caso de producirse, en los términos regulados en el Plan de igualdad y en el propio protocolo.

El Plan de Igualdad también incorpora el protocolo de acoso por razón de la orientación sexual, identidad de género o expresión de género.

El contenido de ambos protocolos, así como por los que sustituyan a estos, es de obligado cumplimiento siendo aplicables desde la entrada en vigor del Plan de Igualdad. Su vigencia es indefinida, estando sujetos a evaluaciones anuales y futuras mejoras propuestas en el Plan de Igualdad de la Confederación Sindical de CCOO PV.

### CAPÍTULO V Condiciones económicas

#### *Artículo 24. Incremento salarial*

A) Se producirá una actualización y consolidación en tablas salariales consistente en aplicar el 01/01 de cada año el IPC Interanual a 31/12 del año inmediatamente anterior, en el ejercicio 2019 y 2020. Esta revisión no supondrá en ningún caso incremento salarial durante los dos años indicados, pero implicará que el 01.01.2021 las tablas salariales del personal laboral de la organización estarán actualizadas conforme a las reglas descrites en este párrafo.

B) Para el periodo comprendido entre el 01.01.2021 y el 31.12.2021, se pacta un incremento salarial equivalente al IPC previsto, que se aplicará sobre todos los conceptos salariales.

C) Si al 31 de diciembre de cada año el IPC real fuera superior al abonado se efectuará una revisión salarial equivalente al exceso del mismo, que se abonará con efectos retroactivos a primeros de cada año y en una sola paga, consolidándose esta diferencia para el incremento del ejercicio siguiente.

#### *Artículo 25. Revisión salarial provisional*

A. Terminada la vigencia temporal del presente convenio el 31 de diciembre de 2021, hasta que se acuerde otro y desde el primer mes siguiente, se aplicará un incremento salarial del IPC previsto.

B. Si a cada 31 de diciembre de cada año posterior a la vigencia de este convenio y en tanto en cuanto no se firme nuevo convenio colectivo el IPC real fuera superior al previsto se efectuará una revisión salarial equivalente al exceso del mismo, que se abonará con efecto retroactivo a primeros de cada año y en una sola paga, consolidándose esta diferencia en las tablas de referencia para el incremento de ejercicios siguientes.

#### *Artículo 26. Salario base*

Se entenderá por salario base la retribución correspondiente en cada uno de los grupos profesionales a una actividad normal, durante la jor-

treball i que, com a tal salari base, es determinarà en les taules salarials incloses com a annex en aquest conveni.

El salari base es considerarà sempre referit a la jornada pactada en aquest conveni.

#### *Article 27. Pagues extraordinàries*

Tot el personal afectat per aquest conveni percebrà dues mensualitats extraordinàries completes que seran satisfetes prorratejadament mes a mes.

Per al personal que treballe a temps parcial, les mensualitats extraordinàries s'abonaran proporcionalment a la jornada realitzada.

Es podrà accedir que el Sindicat avance fins a l'equivalent a dues pagues extres a qualsevol treballador o treballadora que ho sol·licite, i s'abonarà quan siga el moment les diferències que per augmentos posteriors es produïsquen.

#### *Article 28. Hores extraordinàries*

Queda expressament prohibida la realització d'hores extraordinàries. Excepcionalment, si per necessitats urgents i inajornables del treball, i fins als límits legalment establits, en siga necessària la realització, es compensarà amb descans incrementat amb el 75 %.

#### *Article 29. Complement IT*

El treballador o treballadora durant els períodes d'IT, siga quina en siga la causa, percebrà el 100 % del salari des del primer dia de la baixa.

#### *Article 30. Complementos de lloc de treball*

##### *a) De coordinació*

S'estableix un complement salarial de lloc de treball en els serveis pluripersonals de complexitat organitzativa tècnica, que requerisquen a criteri de la direcció disposar d'un control diari de l'atenció i la supervisió de la cobertura professional al servei de l'organització.

L'import d'aquest plus serà de 200 € en cada una de les dotze mensualitats.

##### *b) Disponibilitat*

Per a la cobertura tècnica d'incidències en els equips i/o les instal·lacions, es podrà establir a criteri de la direcció una necessària disponibilitat per a la seua atenció, organització i, si escau, solució. Aquesta disponibilitat no requerirà disposició presencial en les instal·lacions del Sindicat, però sí localització. Aquest complement només resultarà aplicable als grups I, II i III.

L'import d'aquest plus serà de 200 € en cada una de les dotze mensualitats.

*c) Realització dels actes de conciliació davant de SMAC o servei administratiu equivalent.* La tasca específica de realització de conciliacions davant de l'SMAC i/o organisme administratiu equivalent, seguint les instruccions del responsable de l'expedient jurídic. Aquest complement resultarà aplicable a personal de grup I, grup II i als tècnics assessors del grup III.

L'import d'aquest plus serà de 200 € en cada una de les dotze mensualitats.

#### *Article 31. Dietes i/o desplaçaments*

Els treballadors o treballadores que per necessitats organitzatives o sindicals i per acord de l'òrgan de direcció o de l'organització del qual depenen hagen de desplaçar-se a poblacions diferents d'on tenen el seu centre de treball, rebran com a compensació les dietes que s'establisquen segons els pressupostos anuals de la Confederació de CCOO PV.

Les despeses que es realitzen pels desplaçaments que estiguen acordats per la direcció del Sindicat seran a càrrec de l'organització i hauran de tindre el vistiplau d'aquesta per a ser abonats. En cas de fer-se el viatge amb cotxe particular, l'import per quilòmetre serà el que establisquen els pressupostos anuals de la CS CCOO PV i si es viatja en transport públic, s'abonarà l'import dels bitllets.

#### *Article 32. Bestretes i préstecs*

Es podran sol·licitar bestretes a compte del salari mensual per un valor de fins al 75 % del salari brut que s'ha de percebre.

nada normal de trabajo y que, como tal salario base, se determinará en las tablas salariales incluidas como anexo en este convenio.

El salario base se considerará siempre referido a la jornada pactada en este convenio.

#### *Artículo 27. Pagas extraordinarias*

Todo el personal afectado por este convenio, percibirá dos mensualidades extraordinarias completas que serán satisfechas prorrateadamente mes a mes.

Para el personal que trabaje a tiempo parcial, las mensualidades extraordinarias se abonarán proporcionalmente a la jornada realizada.

Se podrá acceder a que el Sindicato adelante hasta el equivalente a dos pagas extras a cualquier trabajador o trabajadora que lo solicite, abonándose en su día las diferencias que por aumentos posteriores se produjeran.

#### *Artículo 28. Horas extraordinarias*

Queda expresamente prohibida la realización de horas extraordinarias. Excepcionalmente, si por necesidades urgentes e inaplazables del trabajo, y hasta los límites legalmente establecidos, fuera necesaria su realización, se compensará con descanso incrementado con el 75 %.

#### *Artículo 29. Complemento IT*

El trabajador o trabajadora durante los períodos de IT, cualquiera que sea su causa, percibirá el 100 % del salario desde el primer día de la baja.

#### *Artículo 30. Complementos de puesto de trabajo*

##### *a) De Coordinación.*

Se establece un complemento salarial de puesto de trabajo en aquellos servicios pluripersonales de complejidad organizativa técnica, que requieran a criterio de la dirección disponer de un control diario de la atención y supervisión de la cobertura profesional al servicio de la organización.

El importe de este plus será de 200 € en cada una de las doce mensualidades.

##### *b) Disponibilidad.*

Para la cobertura técnica de incidencias en los equipos y/o instalaciones, se podrá establecer a criterio de la dirección, una necesaria disponibilidad para su atención, organización y en su caso solución. Esta disponibilidad no requerirá disposición presencial en las instalaciones del sindicato, pero sí localización. Este complemento solo resultará aplicable a los grupos I, II y III.

El importe de este plus será de 200 € en cada una de las doce mensualidades.

*C) Realización de los actos de conciliación ante SMAC o servicio administrativo equivalente.* La tarea específica de realización de conciliaciones ante el SMAC y/o organismo administrativo equivalente, siguiendo las instrucciones del responsable del expediente jurídico. Este complemento resultará aplicable a personal de grupo I, grupo II y a los técnicos asesores del grupo III.

El importe de este plus será de 200 € en cada una de las doce mensualidades.

#### *Artículo 31. Dietas y/o desplazamientos*

Los trabajadores o trabajadoras que por necesidades organizativas o sindicales y por acuerdo del órgano de dirección o de la organización del que dependen, tengan que desplazarse a poblaciones distintas de donde tienen su centro de trabajo, recibirán como compensación las dietas que se establezcan según los presupuestos anuales de la Confederación de CCOO PV.

Los gastos que se realicen por los desplazamientos que estén acordados por la Dirección del Sindicato serán a cargo de la Organización y deberán tener el visto bueno de esta para ser abonados. En caso de hacerse el viaje en coche particular el importe por kilómetro será el que se establezca en los presupuestos anuales de la CS CCOO PV y si se viajase en transporte público se abonará el importe de los billetes.

#### *Artículo 32. Anticipos y préstamos*

Se podrá solicitar anticipos a cuenta del salario mensual por un valor de hasta el 75 % del salario bruto a percibir.



Si hi ha raons justificades, el treballador o treballadora amb més d'un any d'antiguitat en el Sindicat podrà sol·licitar un préstec de fins a un màxim de tres mensualitats del salari brut que ha de percebre, que s'haurà de retornar en un any a partir de la seua concessió, i s'aplicarà el 50 % de l'interès legal dels diners reduïts en un punt, a raó d'una quantia fixa mensual. En cas que acabe la relació laboral, es procedirà a liquidar l'import pendent.

La sol·licitud es farà en el model normalitzat existent.

La concessió d'aquests préstecs estarà subjecta a les disponibilitats del Sindicat. No es podrà sol·licitar nou préstec fins a la liquidació del préstec anterior.

#### Article 33. Assegurança col·lectiva

La CS CCOO PV subscriurà per a les persones que treballen en el Sindicat la pòlissa d'accidents corresponent per a qualsevol accident/malaltia que patisquen les persones en el període durant el qual presten la seua activitat laboral en l'entitat del Sindicat, inclòs l'accident in itinere.

Les cobertures de la pòlissa d'aquesta assegurança seran les següents per a cada persona.

- Defunció: 30.000 euros
- Incapacitat permanent total: 31.000 euros
- Incapacitat permanent absoluta: 41.000 euros
- Gran invalidesa: 41.000 euros

Segons les condicions establides en la pòlissa amb l'entitat asseguradora.

La pòlissa entrarà en vigor a partir de l'entrada en vigor d'aquest conveni col·lectiu, i no es preveurà, per tant, cap efecte retroactiu respecte de fets anteriors.

### CAPÍTOL VI Faltes i sancions

#### Article 34. Faltes i sancions

Les faltes es classificaran, segons la importància i la reincidència, en lleus, greus i molt greus.

- Són faltes lleus:

1. La impuntualitat no justificada a l'entrada o l'eixida del treball, segons el control de jornada establert, fins a tres vegades en un mes.

2. La no-comunicació amb antelació de la falta al treball, llevat que es comprove la impossibilitat de fer-ho.

3. Faltar al treball un dia al mes sense causa justificada.

4. Absència o abandó injustificat del lloc de treball.

- Són faltes greus:

1. Faltar dos dies al treball durant un mes sense justificat.

2. La simulació d'una malaltia o d'un accident.

3. La negligència en el treball, quan aquesta cause un perjudici greu.

4. Acumulació de tres faltes en tres mesos per absència injustificada al lloc de treball.

5. Les ofenses verbals o físiques contra els usuaris del Sindicat, afiliats o companys de treball, quan aquestes siguen greus.

- Són faltes molt greus:

1. Faltar al treball més de dos dies al mes, sense causa justificada.

2. La reincidència en la comissió de faltes greus.

3. El frau, l'apropiació, el furt o el robatori de béns que siguen propietat de l'empresa, de companys o de qualsevol altra persona usuària o afiliada al Sindicat.

4. Les ofenses verbals o físiques de naturalesa sexual o de qualsevol altra naturalesa que s'exercisquen sobre qualsevol treballador o treballadora. Quan aquestes ofenses siguen exercides des de posicions de superioritat jeràrquica es consideraran, a més de falta molt greu, abús d'autoritat, sancionable amb la inhabilitació per a l'exercici de funcions, comandament o càrrecs de responsabilitat.

5. L'enfrontament físic o l'agressió física a algun company o companya o a algun membre de la direcció, així com l'assetjament sexual o laboral regulat en l'art. 24 i en l'art. 44 d'aquest conveni.

6. La realització d'activitats que impliquen competència deslleial al Sindicat en qualsevol dels àmbits i de les activitats en què participa i/o està present.

De existir razones justificadas, el trabajador o trabajadora con más de un año de antigüedad en el Sindicato podrá solicitar un préstamo de hasta un máximo de tres mensualidades del salario bruto a percibir, a devolver en un año a partir de su concesión, aplicando el 50 % del interés legal del dinero reducido en un punto, a razón de una cuantía fija mensual. En caso de que terminase la relación laboral se procederá a liquidar el importe pendiente.

La solicitud se realizará en el modelo normalizado existente.

La concesión de estos préstamos estará sujeta a las disponibilidades del Sindicato. No se podrá solicitar nuevo préstamo hasta la liquidación del préstamo anterior.

#### Artículo 33. Seguro colectivo

La CS CCOO PV, suscribirá para las personas que trabajen en el sindicato la correspondiente póliza de accidentes para cualquier accidente/enfermedad que sufran las personas en el periodo durante el que prestan su actividad laboral en la entidad del Sindicato, incluido el accidente *in itinere*.

Las coberturas de la póliza de este seguro serán las siguientes para cada persona.

- Fallecimiento: 30.000 euros
- Incapacidad permanente total: 31.000 euros
- Incapacidad permanente absoluta: 41.000 €
- Gran invalidez: 41.000 €

Según las condiciones establecidas en la póliza con la entidad aseguradora.

La póliza entrará en vigor a partir de la entrada en vigor del presente convenio colectivo, no contemplándose por tanto efecto retroactivo alguno respecto de hechos anteriores.

### CAPÍTULO VI Faltas y sanciones

#### Artículo 34. Faltas y sanciones

Las faltas se clasificarán atendiendo a su importancia y reincidencia en leves, graves y muy graves.

- Serán faltas leves:

1. La impuntualidad no justificada en la entrada o en la salida del trabajo según el control de jornada establecido hasta tres ocasiones en un mes.

2. La no comunicación con antelación de la falta al trabajo a no ser que se compruebe la imposibilidad de hacerlo.

3. Falta al trabajo un día al mes sin causa justificada.

4. Ausencia o abandono injustificado en el puesto de trabajo.

- Serán faltas graves:

1. Faltar dos días al trabajo en un mes sin justificar.

2. La simulación de enfermedad o accidente.

3. La negligencia en el trabajo cuando cause perjuicio grave.

4. Acumulación de tres faltas en tres meses por ausencia injustificada en el puesto de trabajo.

5. Las ofensas verbales o físicas contra las personas usuarias del sindicato, afiliadas o compañeras de trabajo cuando revistan gravedad.

- Serán faltas muy graves:

1. Faltar al trabajo más de dos días al mes sin causa justificada.

2. La reincidencia en la comisión de faltas graves.

3. El fraude, la apropiación, hurto o robo de bienes propiedad de la empresa, de compañeros o de cualesquiera otras personas usuarias o afiliadas al sindicato.

4. Las ofensas verbales o físicas de naturaleza sexual o de cualquier otra naturaleza ejercidos sobre cualquier trabajador o trabajadora cuando estas ofensas sean ejercidas desde posiciones de superioridad jerárquica, se considerarán además de falta muy graves, como abuso de autoridad, sancionable con la inhabilitación para el ejercicio de funciones o mando o cargos de responsabilidad.

5. El enfrentamiento físico o la agresión física a algún compañero o compañera o algún miembro de la dirección, así como el acoso sexual o laboral regulado en el art. 24 y en el art. 44 del presente convenio.

6. La realización de actividades que impliquen competencia desleal al sindicato en cualquiera de los ámbitos y actividades en los que participa y/o está presente.



#### Acumulació de faltes:

Dins d'un període de dos mesos consecutius, dues faltes lleus constitueixen una falta greu; i dues greus en constitueixen una molt greu.

#### Les sancions poden ser les següents:

- Faltes lleus: amonestació verbal o per escrit.
- Faltes greus: suspensió de sou i feina d'un a cinc dies.
- Faltes molt greus: suspensió de sou i feina d'onze dies a dos mesos, o acomiadament.

La prescripció de les faltes serà la següent: faltes lleus, deu dies; faltes greus, vint dies; i faltes molt greus, seixanta dies; tot això, a partir del coneixement del fet per part de la direcció del Sindicat i, en qualsevol cas, als setanta dies d'haver-se produït.

#### Article 35. Procediment sancionador

En tot cas, en faltes greus i molt greus, s'exigirà la incoació d'un expedient disciplinari per a procedir a la imposició de qualsevol tipus de sanció.

La incoació de l'expedient ha de comunicar-se, per escrit, simultàniament a l'interessat o la interessada i a la representació dels treballadors i de les treballadores, la qual podrà intervindre en les proves que es duguen a terme per a l'aclariment dels fets que suposadament s'han comés.

L'obertura de l'expedient s'iniciarà amb plec de càrrecs a l'interessat o la interessada i en aquest se li comunicarà la falta imputada i la sanció de que pugua ser objecte.

El treballador o la treballadora disposarà d'un termini de deu dies hàbils per a al·legar, mitjançant un plec de descàrrec, el que considere oportú. La representació legal dels treballadors i de les treballadores disposarà del mateix termini per a fer les seues al·legacions.

Transcorregut el termini, amb o sense plec de descàrrec o al·legacions del treballador o de la treballadora o de la representació legal dels treballadors, la direcció del Sindicat disposarà d'un termini de quinze dies per a comunicar al treballador o la treballadora la imposició de la sanció corresponent.

L'incompliment de qualsevol dels requisits esmentats motivarà la nul·litat de ple dret de la sanció imposada.

## CAPÍTOL VII

### Drets sindicals – reunions i assemblees

#### Article 36. Drets sindicals

Els companys i les companyes que treballen en l'estructura organitzativa de la Confederació Sindical de CCOO PV tenen uns drets específics, a més dels que ja estan establits legalment i que es detallen a continuació:

##### 1. El Comitè d'Empresa i delegats i delegades de personal:

a) D'informació relativa a l'activitat i la gestió del Sindicat en tots els seus àmbits, per a la qual cosa tindran accés al compte de resultats, el balanç i la memòria. Així mateix, se'ls facilitarà còpia dels pressupostos i balanços del Sindicat.

Els membres de cada comitè d'empresa disposaran, cada u, de 20 hores mensuals en còmput anual, i podran transferir i acumular, totes o una part de les seues hores sindicals retribuïdes, en favor d'un, una o diversos membres del Comitè.

El Comitè d'Empresa disposarà d'un tauler d'anuncis en la Intranet de la CS CCOO PV a l'efecte de difondre en aquesta la informació de caràcter sindical.

b) De representació: quan el Comitè d'Empresa o algun dels seus membres necessite desplaçar-se a alguna localitat per a reunions de la comissió negociadora del conveni o de la resta de comissions regulades en aquest, sempre mitjançant convocatòria, les despeses de desplaçament seran a càrrec del Sindicat.

c) De participació mitjançant els seus representants en totes les comissions i funcions previstes en aquest conveni.

##### 2. Els treballadors i treballadores:

a) coneixeran, per mitjà dels seus representants, els pressupostos i balanços del Sindicat.

b) participació en les activitats sindicals i culturals del Sindicat.

#### Acumulación de faltas:

Dentro de un período de dos meses consecutivos, dos faltas leves constituyen una grave y dos graves constituyen una muy grave.

#### Las sanciones podrán ser las siguientes:

- Faltas leves: amonestación verbal o por escrito.
- Faltas graves: suspensión de empleo y sueldo de uno a cinco días.
- Faltas muy graves: suspensión de empleo y sueldo de once días a dos meses o despido.

La prescripción de las faltas será la siguiente: faltas leves diez días, falta graves veinte días, y faltas muy graves sesenta días a partir del conocimiento del hecho por la Dirección del Sindicato y en cualquier caso a los setenta días de haberse producido.

#### Artículo 35. Procedimiento sancionador

En todo caso en faltas graves y muy graves se exigirá para proceder a la imposición de cualquier tipo de sanción la incoación de un expediente disciplinario.

La incoación del expediente habrá de comunicarse, por escrito, simultáneamente al interesado o interesada y a la representación de los trabajadores y trabajadoras, la cual podrá intervenir en cuantas pruebas se realicen para el esclarecimiento de los hechos supuestamente cometidos.

La apertura del expediente se iniciará con pliego de cargo al interesado o interesada en el que se le comunicará la falta imputada y la sanción de que pueda ser objeto.

El trabajador o trabajadora dispondrá de un plazo de diez días hábiles para alegar a través de pliego de descargo cuanto considere oportuno. La representación legal de los trabajadores y trabajadoras dispondrá del mismo plazo para hacer sus alegaciones.

Transcurrido el plazo, con o sin pliego de descargo o alegaciones del trabajador o la trabajadora o de la representación legal de los trabajadores, la Dirección del Sindicato dispondrá de un plazo de quince días para comunicar al trabajador o trabajadora la imposición de la sanción correspondiente.

El incumplimiento de cualquiera de los requisitos mencionados, motivará la nulidad de pleno derecho de la sanción impuesta.

## CAPÍTULO VII

### Derechos sindicales – Reuniones y asambleas

#### Artículo 36. Derechos sindicales

Los compañeros y compañeras que trabajen en la estructura organizativa de la Confederación Sindical de CCOO PV, tienen unos derechos específicos, además de lo que ya están establecidos legalmente y que se detallan a continuación:

##### 1. El Comité de Empresa y delegados y delegadas de personal:

a) De información relativa a la actividad y gestión del sindicato en todos sus ámbitos, para ello tendrá acceso a la cuenta de resultados, el balance y la memoria. Asimismo, se les facilitará copia de los presupuestos y balances del sindicato.

Las personas miembros de cada comité de empresa dispondrán cada una de 20 horas mensuales en cómputo anual, y podrán transferir y acumular todas o parte de sus horas sindicales retribuidas en favor de uno o de una o de varios de sus miembros.

El Comité de Empresa dispondrá de un tablón de anuncios en la Intranet de la CS CCOO PV a los efectos de difundir a través de ella la información de carácter sindical.

b) De representació: cuando el comité de empresa o alguno de sus miembros, tuviera necesidad de desplazarse a alguna localidad para reuniones de la comisión negociadora del convenio o de las restantes comisiones reguladas en el mismo, siempre mediante convocatoria, los gastos de desplazamiento correrán a cargo del sindicato.

c) De participació a través de sus representantes en todas las comisiones y funciones previstas en este convenio.

##### 2. Los trabajadores y las trabajadoras:

a) Conocerán a través de sus representantes los presupuestos y balances del sindicato.

b) Participación en las actividades sindicales y culturales del sindicato.



c) disposaran de 12 hores anuals retribuïdes per a assistir a assemblees i reunions que siguen convocades pels representants dels treballadors i de les treballadores; i, posteriorment, es regularà l'ús d'aquestes hores per tal de garantir el servei d'atenció. En els supòsits de rellevància laboral especial (ERO i ratificacions), s'assegurarà la participació de tot el personal afectat.

*Article 37. Comitè intercentres*

Estarà format per tota l'RLT de la Confederació Sindical de CCOO PV.

Funcions: Negociaran el conveni interprovincial.

CAPÍTOL VIII

*Salut laboral, prevenció de riscos laborals i medi ambient, prestacions socials i assistencials*

*Article 38. Salut laboral*

S'atindrà al que disposa la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals, BOE 269, de 10-11-95, i altres normes que la despleguen.

*Article 39. Delegats i delegades de prevenció*

1. Els delegats i les delegades de prevenció seran triats/ades per i entre els representants legals dels treballadors/ores, d'acord amb el que estableix l'article 35 de l'LPRL.

2. Les seues competències i facultats, així com les seues garanties, estaran a l'empara del que estableixen els articles 36 a 39 de l'LPRL.

3. Els delegats i les delegades de prevenció, per al desenvolupament de la seua tasca, a més de les hores sindicals que els correspon com a membres del Comitè d'Empresa, disposaran cada u d'un suplement de 20 hores mensuals per a les funcions pròpies, i podran transferir i/o acumular totes o una part d'aquestes hores a un o diversos delegats o delegades de prevenció.

4. Els delegats i les delegades de prevenció actuaran dins de l'àmbit territorial corresponent, amb competències en aquesta matèria a totes les seues de CCOO PV de la província per la qual han sigut triats/ades, i se'ls dotarà dels recursos necessaris per a l'acompliment de les seues funcions.

La direcció de CCOO PV es compromet a facilitar la formació general o específica que les delegades i els delegats de prevenció requereixen per a l'acompliment de les seues funcions.

Dins del pla de formació que l'organització ha d'escometre anualment i de conformitat amb l'art. 19 de l'LPRL, s'ha de garantir que cada treballador/a reba la formació teòricopràctica en matèria preventiva.

5. En relació amb l'elecció de la mútua i del servei de prevenció alié, així com el canvi i/o la renovació d'aquests, l'RLT podrà traslladar a la Direcció Confederal una proposta informada perquè siga valorada i aprovada, si la Comissió Executiva així ho decideix.

*Article 40. Comitè de Seguretat, Salut i Medi Ambient*

1. El Comitè de Seguretat, Salut i Medi Ambient (CSSMA) és l'òrgan paritari i col·legiat de participació destinat a la consulta regular i periòdica de les qüestions que el concerneixen, en relació amb la prevenció de riscos laborals i la gestió mediambiental interna de la CS CCOO PV. Totes les seues actuacions s'han de realitzar amb acord previ per escrit amb la representació de les dues parts, i seguint les normes de funcionament intern establides.

2. La constitució i les competències del CSSMA estarà a l'empara del que disposa l'LPRL.

*Article 41. Vigilància de la salut*

1. La direcció sindical de CCOO PV garantirà als treballadors i les treballadores al seu servei, la vigilància de la salut anual en funció dels riscos inherents al treball, segons els principis establits en l'art. 22 de l'LPRL, i seguint les directrius dels protocols mèdics establits pels organismes competents.

2. La CS de CCOO PV concertarà la vigilància de la salut per mitjà d'un servei de prevenció alié, i consistirà en un reconeixement mèdic amb les proves següents:

– Anàlisi bàsica.

c) Dispondrán de 12 horas anuales retribuidas para asistir a asambleas y reuniones que sean convocadas por los representantes de los trabajadores y trabajadoras, regulándose posteriormente su utilización con el fin de que quede garantizado el servicio de atención. En aquellos supuestos de especial relevancia laboral (EREs y Ratificaciones) se asegurará la participación de todo el personal afectado.

*Artículo 37. Comité Intercentros*

Estará formado por toda la RLT de la Confederación Sindical de CCOO PV.

Funciones: negociarán el Convenio Interprovincial.

CAPÍTULO VIII

*Salud laboral, prevención de riesgos laborales y medio ambiente, prestaciones sociales y asistenciales*

*Artículo 38. Salud laboral*

Se estará a lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales, BOE 269 de 10.11.1995 y demás normas que la desarrollen.

*Artículo 39. Delegados y delegadas de prevención*

1. Los delegados y delegadas de prevención serán elegidos por y entre los representantes legales de los trabajadores/as conforme a lo establecido en el artículo 35 de la LPRL.

2. Sus competencias y facultades, así como sus garantías, estarán al amparo de lo establecido en los artículos 36 a 39 de la LPRL.

3. Los delegados y delegadas de prevención, para el desarrollo de su labor, además de las horas sindicales que les corresponde como miembros de comité de empresa, dispondrán cada uno de un suplemento de 20 horas mensuales para las funciones propias, y que podrán transferir y/o acumular todas o parte de estas horas a uno o varios delegados o delegadas de prevención.

4. Los delegados y delegadas de prevención actuarán dentro del ámbito territorial correspondiente, con competencias en esta materia en todas las sedes de CCOO PV de cada provincia por la cual han sido elegidos/as y se les dotará de los recursos necesarios para el desempeño de sus funciones.

La Dirección de CCOO PV se compromete a facilitar la formación general o específica que las delegadas y delegados de prevención requieran para el desempeño de sus funciones.

Dentro del Plan de Formación que la organización debe acometer anualmente y de conformidad con el art. 19 de la LPRL, se deberá garantizar que cada trabajador/a reciba la formación teórico-práctica en materia preventiva.

5. En relación con la elección de la mutua y el servicio de prevención ajeno, así como cambio y/o renovación de los mismos, la RLT podrá trasladar a la Dirección Confederal, propuesta informada para su valoración y aprobación, cuando la Comisión Ejecutiva, así lo decida.

*Artículo 40. Comité de Seguridad, Salud y Medio Ambiente*

1. El Comité de Seguridad, Salud y Medio Ambiente (CSSMA) es el órgano paritario y colegiado de participación destinado a la consulta regular y periódica de las cuestiones que le son propias, en relación a la prevención de riesgos laborales y la gestión medioambiental en el interior de la CS CCOO PV. Todas sus actuaciones deberán realizarse, previo acuerdo por escrito con la representación de ambas partes, y siguiendo las normas de funcionamiento interno establecidas.

2. La constitución y competencias del CSSMA estará al amparo de lo dispuesto en la LPRL.

*Artículo 41. Vigilancia de la salud*

1. La Dirección Sindical CCOO PV, garantizará a los trabajadores y las trabajadoras a su servicio, la vigilancia de la salud anual en función de los riesgos inherentes al trabajo, según los principios establecido en el art. 22 de la LPRL, y siguiendo las directrices de los protocolos médicos establecidos por los organismos competentes.

2. La CS de CCOO P.V. concertará la vigilancia de la salud a través de un servicio de prevención ajeno, y consistirá en un reconocimiento médico con las siguientes pruebas:

– Análisis básica.



Exploracions:

– Exploració general amb auscultació cardíaca i pulmonar i presa de tensió arterial.

– Oftalmologia, agudesa visual, tensió ocular i fons de l'ull.

– Otorrinolaringologia, audiometria, otoscòpia i laringoscòpia.

– Exploració funcional respiratòria.

– Protocols específics de vigilància de la salut.

Independentment dels punts anteriors, es faran proves específiques i adaptades als factors de riscos del lloc de treball.

Millora sanitària: l'organització sindical CCOO PV garanteix la realització d'un reconeixement ginecològic (amb citologia) i urològic als treballadors i les treballadores que ho sol·liciten.

*Article 42. Treballadores i treballadors especialment sensibles*

A les treballadores i els treballadors que siguen considerats especialment sensibles, així com a totes i tots aquells que tinguen algun tipus de limitació, segons el servei de prevenció alié, se'ls adaptarà el lloc de treball per tal que la seua tasca diària no agreuge la seua situació física. Si aquesta adaptació no és possible, es reubicarà la treballadora o el treballador a un altre lloc de treball del mateix grup professional i, preferentment, al mateix centre de treball.

Aquesta adaptació s'aplicarà igualment a totes les treballadores embarassades o en període de lactància.

Així mateix, s'estableix un dret preferent de tres anys en la contractació per a les treballadores o els treballadors als quals se'ls haja declarat una incapacitat permanent en qualsevol grau i que, per aquesta causa, s'hagen desvinculat laboralment de CCOO PV, sempre que el lloc de treball a cobrir siga compatible amb el seu estat físic i amb la causa que ha provocat la seua incapacitat.

A fi d'ampliar la protecció a aquestes treballadores i treballadors, s'estableix la durada de tres anys del dret de reserva del lloc de treball en les condicions i els supòsits establits en l'art. 48.2 de l'ET i en la seua jurisprudència d'interpretació.

El contingut d'aquest article entrarà en vigor a partir de la signatura d'aquest conveni.

*Article 43. Riscos psicosocials*

A) Mesurament de riscos psicosocials i mesures preventives a adoptar:

Ateses les característiques i la naturalesa mateixa de l'activitat de l'organització sindical, aquesta parará atenció als possibles riscos psicosocials i a l'avaluació efectiva d'aquests. En aquest sentit, es compromet a realitzar el mesurament dels riscos psicosocials, utilitzant a aquest efecte mètodes validats per l'INSST. Per a fer-ho, es crearà un grup de treball de control i seguiment dels riscos psicosocials. Aquest grup de treball serà paritari i serà designat pel Comitè de Seguretat i Salut. Podrà estar constituït, en la seua part social, tant per les delegades i els delegats de prevenció, com per treballadores i treballadors que, pel seu coneixement de la matèria, es considere oportú incloure en aquest grup de treball. El grup de treball serà l'òrgan encarregat de proposar les mesures preventives que cal aplicar, les quals seran necessàriament acordades pel Comitè de Seguretat i Salut, així com de vigilar i garantir la realització d'aquestes.

L'organització sindical promourà i es compromet a la realització efectiva de les mesures preventives consensuades entre les parts destinades a la disminució dels possibles danys derivats de riscos psicosocials.

B) Assetjament laboral:

Per a garantir d'una manera efectiva la protecció de les treballadores i dels treballadors de situacions de conflicte laboral i/o d'assetjament, el Comitè de Seguretat i Salut ha elaborat i ha aprovat el corresponent protocol de prevenció i intervenció contra l'assetjament laboral.

Aquest protocol estableix la creació d'una comissió d'avaluació d'assetjament laboral, així com el funcionament d'aquesta comissió i la resolució dels diferents conflictes que es puguin produir en aquesta matèria.

Quan la situació d'assetjament tinga caràcter d'assetjament per raó de sexe, d'assetjament sexual o assetjament per orientació sexual, es derivaran les actuacions pertinents a la Comissió d'Igualtat.

Exploraciones:

– Exploración general con auscultación cardíaca y pulmonar y toma de tensión arterial.

– Oftalmología, agudeza visual, tensión ocular y fondo de ojo.

– Otorrinolaringología, audiometría, otoscopia y laringoscopia.

– Exploración funcional respiratoria.

– Protocolos específicos de vigilancia de la salud.

Con independencia de lo anterior, se harán pruebas específicas y adaptadas a los factores de riesgos del puesto de trabajo.

Mejora sanitaria: la organización sindical CCOO PV garantiza la realización de un reconocimiento ginecológico (con citología) y urológico para aquellos trabajadores y aquellas trabajadoras que así lo soliciten.

*Artículo 42. Trabajadoras y trabajadores especialmente sensibles*

A las trabajadoras y trabajadores que sean consideradas como especialmente sensibles, así como a todas y todos aquellos que tengan algún tipo de limitación, según el servicio de prevención ajeno, se les adaptará el puesto de trabajo con el fin de que su labor diaria no agrave su situación física. En el caso de que dicha adaptación no fuese posible, la trabajadora o trabajador será reubicada a otro puesto de trabajo de igual grupo profesional y preferentemente en el mismo centro de trabajo.

Esta adaptación será igualmente aplicable para todas aquellas trabajadoras embarazadas o en periodo de lactancia.

Asimismo, se establece un derecho preferente de tres años en la contratación para aquellas trabajadoras o trabajadores que hayan sido declaradas en incapacidad permanente en cualquiera de sus grados y por esta causa se hayan desvinculado laboralmente de CCOO PV, siempre y cuando el puesto de trabajo a cubrir sea compatible con su estado físico y con la causa que ha provocado su incapacidad.

En aras de una mayor protección para estas trabajadoras y trabajadores, se establece la duración de tres años del derecho de reserva del puesto de trabajo en las condiciones y supuestos establecidos en el Art. 48.2 del E.T y en su jurisprudencia de interpretación.

Lo recogido en este artículo entrará en vigor a partir de la firma de presente convenio.

*Artículo 43. Riesgos psicosociales*

A) Medición de riesgos psicosociales y medidas preventivas a adoptar:

Dada las características y la propia naturaleza de la actividad de la organización sindical, esta prestará atención a los posibles riesgos psicosociales, y su efectiva evaluación. En este sentido, se compromete a la realización de la medición de los riesgos psicosociales utilizando para ello métodos validados por el INSST. Para dicho fin, se creará un grupo de trabajo de control y seguimiento de los riesgos psicosociales. Dicho grupo de trabajo será paritario y será designado por el Comité de Seguridad y Salud, pudiendo estar constituido en su parte social, tanto por las delegadas y delegados de prevención, como por trabajadoras y trabajadores que por su conocimiento de la materia se considere oportuno incluir en dicho grupo de trabajo. El grupo de trabajo será el órgano encargado de proponer las medidas preventivas a aplicar, las cuales serán necesariamente acordadas por el Comité de Seguridad y Salud, así como de vigilar y garantizar su realización.

La organización sindical promoverá se compromete a la realización efectiva de las medidas preventivas consensuadas entre las partes destinadas a la disminución de los posibles daños derivados de riesgos psicosociales.

B) Acoso laboral:

Para garantizar de una manera efectiva la protección de las trabajadoras y trabajadores de situaciones de conflicto laboral y/o de acoso, el Comité de Seguridad y Salud ha realizado y aprobado el correspondiente Protocolo de Prevención e Intervención frente al acoso laboral.

Dicho protocolo establece la creación de una Comisión de Evaluación de Acoso Laboral, así como el funcionamiento de dicha comisión y la resolución de los distintos conflictos que en esta materia pudieran producirse.

Cuando la situación de acoso tenga carácter de acoso por razón de sexo, acoso sexual o acoso por orientación sexual, se derivarán las actuaciones pertinentes a la Comisión de Igualdad.

**Article 44. Compromís general amb el medi ambient**

Les parts signants d'aquest conveni consideren necessari i imprescindible que la CS CCOO PV desenvolupe la seua tasca dins d'una acció sindical sostenible des del punt de vista ambiental, econòmic i social.

Aquestes parts es comprometen a posar en marxa, al llarg de la vigència d'aquest conveni, actuacions dirigides a millorar la nostra gestió mediambiental tant d'una manera interna com externa:

- L'ús eficient dels nostres recursos i materials.
- L'estalvi i eficiència en el consum d'energia i aigua, implementats mitjançant diferents campanyes que es duran a terme durant la vigència d'aquest conveni.
- La gestió adequada dels residus produïts (recollida selectiva de paper, cartó, plàstics, piles i bateries, etc.).
- Prioritzar la compra de béns, productes i matèries primeres que incorporen criteris d'ecodisseny, d'eficiència i que afavorisquen la reutilització i el reciclatge.
- Adoptar iniciatives de mobilitat sostenible, amb el compromís d'elaborar un pla de mobilitat sostenible.
- Evitar el consum de materials de neteja que continguen substàncies tòxiques.
- Totes les accions de millora en les instal·lacions i els edificis que es consideren criteris ambientals i d'eficiència, la qual cosa es plasmarà en un pla d'acció d'estalvi i eficiència energètica.

**DISPOSICIONS TRANSITÒRIES**

**Primera**

L'article 6 sobre garantia *ad personam* operarà per al personal laboral amb contracte indefinit a 31.12.96 amb les característiques següents:

A. Antiguitat de les persones amb contracte indefinit a 31.12.1996: està relacionada amb dies addicionals de permís retribuït. A cada trienni correspondran dos dies fins a un màxim de quatre triennis.

B. Situacions econòmiques: es reconeixeran les que documentalment estan recollides entre les persones afectades i la direcció del Sindicat. Es recollirà en nòmina en concepte de «complement personal».

**Segona**

Antiguitat de les persones que, a la signatura del conveni 97-98, no tingueren contracte indefinit i ja gaudiren de dies en concepte d'antiguitat: se'ls reconeixeran els dies de què en aquell moment gaudien, sense incrementar-los.

**DISPOSICIONS ADDICIONALS**

**Primera**

Compensació econòmica dels dies d'antiguitat: per elecció personal i individual del treballador o treballadora que, a la signatura del conveni, dispose de dies de gaudi per antiguitat o que genere en el futur dret a aquests, d'acord amb la disposició transitòria primera B, podrà convertir-los en retribució econòmica amb la limitació que aquesta opció no podrà fer-se de dos dels dies d'antiguitat, i es disposarà de la resta; o, en cas contrari, continuarà gaudint d'aquests com fins ara, si bé una vegada s'efectue l'opció per la compensació econòmica, aquesta serà irreversible.

Així mateix, podran optar amb els mateixos criteris que en el paràgraf anterior, els previstos en la disposició transitòria segona.

La retribució dels dies s'efectuarà d'acord amb la fórmula següent:

Es dividirà el salari brut anual de l'any en curs per 360 dies; es dividirà el salari brut anual de l'any en curs per 225 dies; se sumaran els dos resultats anteriors i, al seu torn, es dividirà per 2. Això ens donarà el salari diari.

Exemple:

A	B
SALARI BRUT ANUAL = A 360	SALARI BRUT ANUAL = B 225

**Artículo 44. Compromiso general con el medio ambiente**

Las partes firmantes del presente convenio consideran necesario e imprescindible que la CS CCOO PV desarrolle su labor dentro de una acción sindical sostenible desde el punto de vista ambiental, económico y social.

Dichas partes se comprometen a poner en marcha a lo largo de la vigencia del presente convenio, actuaciones encaminadas a mejorar nuestra gestión medioambiental tanto en el interno como en el externo:

- El uso eficiente de nuestros recursos y materiales.
- El ahorro y la eficiencia en el consumo de energía y agua, implementado a través de distintas campañas que se realizarán durante la vigencia del presente convenio.
- La adecuada gestión de los residuos producidos (recogida selectiva de papel, cartón, plásticos, pilas y baterías, etc.)
- Priorizar la compra de bienes, productos y materias primas que incorporen criterios de ecodiseño, eficiencia y que favorezcan la reutilización y el reciclaje.
- Adoptar iniciativas de movilidad sostenible, con el compromiso de realizar un Plan de Movilidad sostenible.
- Evitar el consumo de materiales de limpieza que contengan sustancias tóxicas.
- Todas las acciones de mejora en las instalaciones y edificios que se consideren criterios ambientales y de eficiencia, lo que se plasmará en un Plan de Acción de Ahorro y Eficiencia Energética.

**DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

**Primera**

El artículo 6 sobre «Garantía ad Personam» operará para el personal laboral con contrato indefinido a 31.12.96 con las siguientes características:

A. Antigüedad de las personas con contrato indefinido a 31.12.96: está relacionada con días adicionales de permiso retribuido. A cada trienio corresponderán dos días hasta un tope de cuatro trienios.

B. Situaciones económicas: Se reconocerán las que documentalment están recogidas entre las personas afectadas y la Dirección del Sindicato. Se recogerá en nómina en concepto de «complemento personal».

**Segunda**

Antigüedad de las personas que a la firma del convenio 97-98 no tuvieran contrato indefinido y ya disfrutaran días en concepto de antigüedad: se les reconocerá los días que en este momento disfrutaran no incrementándose los mismos.

**DISPOSICIONES ADICIONALES**

**Primera**

Compensación económica de los días de antigüedad: por elección personal e individual del trabajador o trabajadora que a la firma del convenio disponga de días de disfrute por antigüedad o genere en el futuro derecho a los mismos, de acuerdo con la disposición transitoria primera B podrá convertirlos en retribución económica con la limitación de que dicha opción no podrá hacerse de dos de los días de antigüedad, disponiéndose de los restantes, o en caso contrario seguirá disfrutándolos como hasta ahora, si bien una vez se hubiera efectuado la opción por la compensación económica esta será irreversible.

Así mismo podrán optar con los mismos criterios que en el párrafo anterior los contemplados en la disposición transitoria segunda.

La retribución de los días, se realizará de acuerdo con la siguiente fórmula:

Se dividirá el salario bruto anual del año en curso por 360 días; se dividirá el salario bruto anual del año en curso por 225 días; se sumarán los dos resultados anteriores y se dividirá a su vez por 2. Esto nos dará el salario diario.

Ejemplo:

A	B
SALARIO BRUTO ANUAL = A 360	SALARIO BRUTO ANUAL = B 225

## A + B / 2 = SALARI DIA

Aquest concepte quedarà inclòs en la retribució mensual del treballador o la treballadora, com a complement personal, i s'abonarà prorratejat en dotze mesos a l'any. Així mateix, es revaloritzarà en el mateix percentatge amb el qual siguin revisats la resta de conceptes retributius previstos en aquest conveni, i no podrà ser objecte d'absorció ni de compensació.

### *Segona*

Tots els treballadors i les treballadores que siguin fixos en la plantilla i no tinguen dret a gaudi de dies per antiguitat previstos en les disposicions transitòries tindran anualment quatre dies de lliure disposició retribuïts sempre que disposen d'un trienni, que computaran com a temps efectiu de treball. Igualment tindran aquest dret les persones a les quals se'ls haja transformat el seu contracte en fix i que acrediten tres anys de prestació ininterrompuda de serveis on es computarà el temps en què van estar contractats com a eventuais.

Les persones amb contractes de relleu o d'interinitat també tindran dret al que preveu l'apartat anterior.

Aquests dies no seran acumulables als treballadors i les treballadores afectats per la disposició transitòria primera, apartat A, ni a la disposició transitòria segona, si bé en aquest últim cas podran acumular-los (tant si es gaudeixen com si es compensen econòmicament) fins a disposar conjuntament d'un màxim de quatre dies.

Els treballadors i les treballadores podran sol·licitar un dia de permís, per a la qual cosa hauran d'acordar la manera de recuperar el temps sol·licitat. Per a tindre dret a aquesta situació hauran de portar com a mínim sis mesos ininterromputs; a aquest efecte no es tindrà en compte el temps de contractes anteriors.

### *Tercera. Acord d'implantació d'un sistema de carrera i desenvolupament professional en la CS CCOO PV*

El conveni col·lectiu 2018/2021 de la CS CCOO PV incorpora una classificació professional adaptada a una configuració en grups professionals i àrees funcionals. Aquest sistema permet abordar el desenvolupament d'un mecanisme de progressió de la qualificació professional que preveja una millora en coneixements, productivitat, professionalitat i, si escau, retribució.

La naturalesa universal de la qual es vol dotar aquest sistema de carrera i desenvolupament professional garanteix l'accés voluntari a aquest. A partir d'ací s'establirà un nivell d'accés i quatre nivells de progressió que s'aniran consolidant en funció de la valoració d'objectius individuals i/o col·lectius que es fixaran en les àrees d'avaluació de cada un d'aquests. A l'efecte de valoració dels mèrits necessaris per a la progressió als diferents graus, les àrees d'avaluació que es tindran en compte són la professionalitat, la iniciativa, la formació, la docència i la participació sindical.

Sent conscients les parts signants del conveni col·lectiu de la necessitat de disposar d'un temps suficient per a determinar amb objectivitat i precisió els mèrits a valorar, les àrees d'avaluació en cada un dels graus, els objectius a cobrir per a garantir la progressió de nivell, les incidències laborals i la seua repercussió en la carrera professional, els mètodes de comunicació, el sistema de retribució, etc.

## ACORDEN

1. Implantar un sistema de carrera professional que tindrà com a data d'inici, amb caràcter general, l'1 gener de 2020.

2. El sistema de carrera professional garanteix un grau d'accés i quatre graus de progressió. Aquests graus no han de resultar necessàriament homogenis per a cada un dels grups professionals, ni en graus ni en criteris de consolidació.

3. La comissió d'ocupació, de classificació i de formació (art. 10 del conveni col·lectiu) serà l'encarregada de desenvolupar el sistema de carrera professional.

4. Fixar com a termini màxim de treball el 31 desembre de 2020. En cas de no arribar-se a un acord, les parts accepten sotmetre la seua resolució al TAL de la Comunitat Valenciana.

5. El sistema de carrera professional distingirà dos mecanismes de retribució en funció del grup professional al qual s'aplique:

## A + B / 2 = SALARIO DÍA

Dicho concepto quedará incluido en la retribución mensual del trabajador o la trabajadora, como complemento personal, abonándose pues prorrateado en doce meses al año. Asimismo, se revalorizará en el mismo porcentaje con el que sean revisados los restantes conceptos retributivos previstos en el presente convenio, y no podrá ser objeto de absorción ni compensación.

### *Segunda*

Todos los trabajadores y trabajadoras que estén fijos en plantilla y no tengan derecho a disfrute de días por antigüedad previstos en las disposiciones transitorias tendrán anualmente cuatro días de libre disposición retribuidos siempre que alcancen un trienio, que computaran como tiempo efectivo de trabajo. Igualmente tendrán dicho derecho las personas que habiendo sido transformado su contrato en fijo acrediten tres años de prestación ininterrompida de servicios en donde se computará el tiempo en el que estuvieron contratados como eventuales.

Las personas con contratos de relevo o de interinidad también tendrán derecho a lo previsto en el apartado anterior.

Estos días no serán acumulables a los trabajadores y trabajadoras afectados por la disposición transitoria primera apartado A ni a la disposición transitoria segunda, si bien en este último caso podrán acumularlos (tanto si se disfrutaban como si se compensan económicamente) hasta disponer conjuntamente de un máximo de cuatro días.

Los trabajadores y las trabajadoras podrán solicitar un día de permiso debiéndose acordar la forma de recuperar el tiempo solicitado. Para tener derecho a esta situación deberán llevar como mínimo seis meses ininterrompidos, no considerándose tiempo a estos efectos contratos anteriores.

### *Tercera. Acuerdo de implantación de un sistema carrera y desarrollo profesional en la CS CCOO PV*

El convenio colectivo 2018/2021 de la CS CCOO PV incorpora una clasificación profesional adaptada a una configuración en grupos profesionales y áreas funcionales. Este sistema permite abordar el desarrollo de un mecanismo de progresión de la cualificación profesional que contemple una mejora en conocimientos, productividad, profesionalidad y en su caso retribución.

La naturaleza universal de la que se quiere dotar a este sistema de carrera y desarrollo profesional garantiza el acceso voluntario al mismo. A partir de ahí se establecerá un nivel de acceso y cuatro niveles de progresión que se irán consolidando en función de la valoración de objetivos individuales y/o colectivos que se fijarán en las áreas de evaluación de cada uno de ellos. A efectos de valoración de los méritos necesarios para la progresión a los diferentes grados, la profesionalidad, la iniciativa, la formación, la docencia y la participación sindical serán las áreas de evaluación que se tendrán en cuenta.

Siendo consciente las partes firmantes del convenio colectivo de la necesidad de disponer de un tiempo suficiente para determinar con objetividad y precisión los méritos a valorar, las áreas de evaluación en cada uno de los grados, los objetivos a cubrir para garantizar la progresión de nivel, las incidencias laborales y su repercusión en la carrera profesional, los métodos de comunicación, el sistema de retribución, etc.

## ACUERDAN

1. Implantar un sistema de carrera profesional que tendrá fecha de inicio a todos los efectos el 1 enero 2020.

2. El sistema de carrera profesional garantiza un grado de acceso y cuatro grados de progresión. Estos grados no tendrá por qué resultar homogéneos para cada uno de los grupos profesionales, ni en grados ni en criterios de consolidación.

3. La comisión de empleo, clasificación y formación (art 10 convenio colectivo) será la encargada de desarrollar el sistema de Carrera Profesional.

4. Fijar como plazo máximo de trabajo el 31 diciembre de 2020. De no alcanzarse un acuerdo las partes aceptan someter su resolución al TAL de la Comunidad Valenciana.

5. El sistema de carrera profesional distinguirá dos mecanismos de retribución en función del grupo profesional al que se aplique:



a. Grup professional I, II i III. La retribució serà mitjançant un complement salarial de carrera, de còmput anual i meritació mensual.

b. Grup professional IV.

La retribució serà mitjançant la garantia d'un curs de formació especialitzada promogut des de la CS CCOO PV, es produirà mitjançant la garantia de formació adicional especialitzada dins de l'any immediatament següent al d'adquisició del grau corresponent. Quedarà pendent el seu desenvolupament segons el valor aproximat a la quantia percebuda per la resta de grups.

6. Tot el personal amb relació laboral (no suspesa, ni en excedència) a la data de la signatura d'aquest conveni col·lectiu s'enquadrarà en el grau d'accés si disposa, com a mínim, d'un any d'antiguitat en la CS CCOO PV. En cas contrari, a partir del compliment d'aquest. Aquest grau d'accés no portarà amb si cap retribució.

A falta de les conclusions del treball de desenvolupament que durà a terme la comissió de treball determinada en el punt 3r, es garanteix que:

a. El temps de permanència mínim en el grau d'accés per a ser avaluat i enquadrat en el grau 1 serà de 5 anys.

b. Per al personal amb relació laboral oberta (no suspesa, ni en excedència) a la data de signatura d'aquest conveni, els requisits d'accés al grau I, seran:

1. Un temps de permanència en el grau d'accés de 5 anys; serà computable a aquest efecte l'antiguitat en CCOO en la data de la signatura del conveni col·lectiu. (60 %).

2. La professionalitat en l'exercici de les tasques assignades; serà computable l'habilitat en el lloc de treball (20 %) i l'assistència a la formació programada per la direcció (20 %), que serà, almenys, de dos cursos, d'una jornada cada un, durant els anys 2019 i 2020. En cas que no es programe cap formació, aquesta es considerarà superada.

3. El % de mèrits requerit per a la consolidació del grau 1 serà del 75 %.

c. Per al personal contractat amb posterioritat a la signatura d'aquest conveni, li seran aplicables les condicions i els requisits que estableisca la comissió de treball per a l'accés al nivell (grau) I.

7. Les àrees d'avaluació de l'acompliment de l'activitat laboral seran:

a. La professionalitat en el compliment de les tasques, que s'avaluarà sobre la base de capacitats, coneixements, habilitats, competència i acompliment en el lloc de treball.

b. La iniciativa en la millora dels processos de treball, que s'avaluarà mitjançant la participació voluntària en les iniciatives que es plantejen.

c. La formació, que s'avaluarà per la formació rebuda que tinga relació amb les funcions realitzades en el lloc de treball.

d. La transferència de coneixements, que s'avaluarà amb la docència de la formació relacionada amb les funcions exercides.

8. La retribució derivada de l'aplicació de la carrera professional s'enquadrarà com a complement de carrera professional que s'actualitzarà en l'exercici de consolidació final del grau i de conformitat amb les regles que el conveni col·lectiu d'aplicació estableisca.

9. El seu import per al grau 1 en còmput anual serà el següent:

a. Grau 1: 1.000 €.

10. Transitoriament s'estableix una fase d'implantació progressiva en 4 anys del complement de carrera professional en el grau 1, que s'iniciarà l'1 de gener del 2022 i que seguirà el desenvolupament següent:

Any 2022: 25 % del total.

Any 2023: 50 % del total.

Any 2024: 75 % del total.

Any 2025: 100 % del total.

#### TAULES SALARIALS

NIVELL RETRIBUTIU	TAULES SALARIALS ANUALS
1	20.723,33 €
2	21.825,82 €
3	26.269,28 €

a. Grupo profesional I, II y III. La retribución será mediante un complemento salarial de carrera, de cómputo anual y devengo mensual.

b. Grupo profesional IV.

La retribución será mediante la garantía de un curso de formación especializada promovido desde la CS CCOO PV, se producirá mediante la garantía de formación adicional especializada dentro del año inmediato siguiente al de adquisición del grado correspondiente. Quedará pendiente su desarrollo según valor aproximado a la cuantía percibida por el resto de grupos.

6. Todo el personal con relación laboral (no suspendida ni en excedencia) a la fecha de la firma del presente convenio colectivo será encuadrado en el grado de acceso si dispone de al menos un año de antigüedad en la CS CCOO PV. En caso contrario a partir del cumplimiento de este. Este grado de acceso no llevará consigo retribución alguna.

A falta de las conclusiones del trabajo de desarrollo que llevará a término la comisión de trabajo determinada en el punto 3º, se garantiza que:

a. El tiempo de permanencia mínimo en al grado de acceso para ser evaluado y encuadrado en el grado 1, será de 5 años.

b. Para el personal con relación laboral abierta (no suspendida ni en excedencia) a la fecha de firma del presente convenio, los requisitos de acceso al grado I, serán:

1. Un tiempo de permanencia en el grado de acceso de 5 años, siendo computable a tal efecto la antigüedad en CC.OO a la fecha de la firma del convenio colectivo. (60 %)

2. La profesionalidad en el ejercicio de las tareas asignadas, siendo computable la habilidad en el puesto de trabajo (20 %) y la asistencia a la formación programada por la dirección (20 %), que será de al menos de dos cursos, de una jornada cada uno, durante los años 2019 y 2020. En caso de que no se programe formación se dará por superada.

3. El % de méritos requerido para la consolidación del grado 1 será del 75 %.

c. Para el personal contratado con posterioridad a la firma del presente convenio, le serán de aplicación las condiciones y requisitos que establezca la comisión de trabajo para el acceso al nivel (grado) I

7. La Áreas de Evaluación del desempeño de la actividad laboral serán:

a. La profesionalidad en el cumplimiento de las tareas, que se evaluará en base a capacidades, conocimientos, habilidades, competencia y desempeño en el puesto de trabajo.

b. La iniciativa en la mejora de los procesos de trabajo, que se evaluará mediante la participación voluntaria en las iniciativas que se planteen.

c. La Formación, que se evaluará por la formación recibida que tenga relación con las funciones realizadas en el puesto de trabajo.

d. La Transferencia de Conocimientos, que se evaluará con la docencia de la formación relacionada con las funciones ejercidas.

8. La retribución derivada de la aplicación de la carrera profesional se encuadrará como Complemento de Carrera Profesional que se actualizará en el ejercicio de consolidación final del grado y de conformidad con las reglas que el convenio colectivo de aplicación establezca.

9. Su importe para el grado 1 en cómputo anual será el siguiente:

a. Grado 1: 1.000 €.

10. Transitoriamente se establece una fase de implantación progresiva en 4 años del complemento de Carrera Profesional en su grado 1, que se iniciará el 1 de enero del 2022 y que seguirá el siguiente desarrollo:

Año 2022: 25 % del total.

Año 2023: 50 % del total.

Año 2024: 75 % del total.

Año 2025: 100 % del total.

#### TABLAS SALARIALES

NIVEL RETRIBUTIVO	TABLAS SALARIALES ANUALES
1	20.723,33 €
2	21.825,82 €
3	26.269,28 €

4	35.784,00 €
5	39.186,00 €

4	35.784,00 €
5	39.186,00 €

		ÀREES FUNCIONALS				
GP	NR	Administració i Serveis Generals		Assessorament		Formació
		Administració	Serveis	A. Professional	A. Jurídic	Formació
I	1	I – administració	I – serveis			
II	2	II – administració	II – serveis			
III	3	III–Tècnic/a administració	III – Tècnic/a serveis	III – Tècnic/a assessorament		III – Tècnic/a formació
IV	4	IV – Tècnic/a especialista en administració i serveis		IV – Tècnic/a econòmic/a	IV – Tècnic/a laboralista	
IV	5			IV – Tècnic/a economista	IV – tècnic/a jurídic/a	

\* \* \* \* \*

		ÁREAS FUNCIONALES				
GP	NR	Administración y Servicios Generales		Asesoramiento		Formación
		Administración	Servicios	A. Profesional	A. Jurídico	Formación
I	1	I – administración	I – servicios			
II	2	II – administración	II – servicios			
III	3	III–Técnico/a administración	III – Técnico/a servicios	III – Técnico/a asesoramiento		III – Técnico/a formación
IV	4	IV – Técnico/a especialista en administración y servicios.		IV – Técnico/a económico	IV – Técnico/a Laboralista	
IV	5			IV – Técnico/a economista	IV – Técnico/a Jurídico	

