



RESOLUCIÓN de 21 de junio de 2016, de la Dirección General de Trabajo, por la que se ordena la inscripción en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo de la Comunidad Autónoma de Extremadura y se dispone la publicación del "VI Convenio Colectivo para el personal de CCOO de Extremadura". (2016061033)

Visto el texto del "VI Convenio Colectivo para el personal de CCOO de Extremadura" —código de convenio 81100092012016— que fue suscrito con fecha 4 de junio de 2013, de una parte, por los representantes de la organización sindical, en representación de la parte empresarial y, de otra, por los representantes legales de los trabajadores, en representación de la parte social.

Y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3, del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, y el Decreto 182/2010, de 27 de agosto, por el que se crea el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo de la Comunidad Autónoma de Extremadura,

Esta Dirección General de Trabajo resuelve:

Primero. Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Segundo. Disponer su publicación en el Diario Oficial de Extremadura.

Mérida, 21 de junio de 2016.

La Directora General de Trabajo,
MARÍA SANDRA PACHECO MAYA



VI CONVENIO COLECTIVO CCOO DE EXTREMADURA

Tabla de contenido

Artículo 1: Ámbito funcional

Artículo 2: Ámbito personal

Artículo 3: Ámbito territorial

Artículo 4: Ámbito temporal

Artículo 5. Normativa aplicable y supletoria

Artículo 6. Respeto al Principio de Igualdad de Oportunidades y no discriminación

Artículo 7. Comisión de Igualdad

Artículo 8: Categorías Profesionales

Artículo 9: Acceso al empleo y contratación

Artículo 10: Ascensos y promociones

Artículo 11: Movilidad funcional

Artículo 12: Movilidad geográfica

Artículo 13: Formación Profesional

Artículo 14: Tiempo de formación

CAPÍTULO IV: JORNADA, HORARIO Y CALENDARIO, VACACIONES, PERMISOS Y EXCEDENCIAS

Artículo 15: Jornada

Artículo 16: Horario

Artículo 17: Aplicación de los artículos 15 y 16 anteriores

Artículo 18: Vacaciones

Artículo 19: Permisos Retribuidos

Artículo 20: Suspensión con reserva del puesto de trabajo

Suspensión del Contrato de Trabajo por Maternidad, adopción o acogimiento

Artículo 21: Suspensión del Contrato de Trabajo por Paternidad

Artículo 22: Excedencias



CAPÍTULO V: CONDICIONES ECONÓMICAS

Artículo 23: Igualdad de remuneración por razón de sexo, contrato o categoría profesional

Artículo 24: Estructura salarial

Artículo 25: Salario base o convenio

Artículo 26: Pagas extraordinarias

Artículo 29: Antigüedad

Artículo 30. Anticipos de salarios y préstamos

Artículo 31: Incremento salarial

Artículo 32: Complementos de enfermedad o accidente

CAPÍTULO VII: SALUD LABORAL

Artículo 33: Salud Laboral

Artículo 34: Vigilancia de la salud de los trabajadores

Artículo 35: Protección a la maternidad

Artículo 36: Información y formación

Artículo 37: Medio Ambiente

Artículo 38: Comité de Salud Laboral

CAPÍTULO VIII: ACOSO SEXUAL Y ACOSO POR RAZÓN DE SEXO

Artículo 39: Acoso sexual y acoso por razón de sexo

Artículo 40: Medidas específicas para prevenir el acoso sexual y el acoso por razón de sexo en el trabajo

Artículo 41: Protección de las víctimas de la violencia de género

CAPÍTULO IX: FALTAS Y SANCIONES. PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

Artículo 42: Principios informadores

Artículo 43: Procedimiento sancionador

Artículo 44: Faltas leves

Artículo 45: Faltas graves

Artículo 46: Faltas muy graves



Artículo 47: Sanciones

Artículo 48: Prescripción y cancelación

Artículo 49: Comisión Paritaria

Artículo 50: Derechos Sindicales

DISPOSICIÓN ADICIONAL

ANEXO I: GRUPOS PROFESIONALES. CATEGORÍAS

REQUERIMIENTOS Y FUNCIONES

ANEXO II: TABLA SALARIAL 2013

VI CONVENIO COLECTIVO 2013-2015 CCOO de Extremadura

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1: Ámbito funcional

El presente acuerdo será de aplicación para la organización de CCOO de Extremadura y el personal asalariado fijo o eventual.

Artículo 2: Ámbito personal.

- a) Afectará a todos los trabajadores y trabajadoras que durante su vigencia y no estando excluidos en el presente convenio, presten sus servicios bajo la dependencia orgánica y por cuenta de la CCOO de Extremadura en todas sus sedes y centros de trabajo.
- b) Excluye a todas aquellas personas que, aun estando contratadas por la Organización, su relación con el sindicato deriva de su elección por los órganos de dirección de CCOO de Extremadura y que por tanto, están sujetos a la temporalidad y revocabilidad propia de los cargos electivos, rigiéndose por tanto por lo establecido en los Estatutos de la CCOO de Extremadura.
- c) Así mismo, quedarán parcialmente excluidos de este acuerdo el personal contratado específicamente para programas, cuando estos programas, subvencionados por organismos públicos, vengan imponiendo la duración y los salarios a devengar para dicho personal.

Artículo 3: Ámbito territorial.

El presente acuerdo será de aplicación en toda la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Artículo 4: Ámbito temporal

La vigencia del presente Convenio será hasta el 31 de diciembre de 2015, entrando en vigor a partir de la fecha de su firma. No obstante, sus efectos económicos comenzarán a producirse desde el día 1 de enero de 2013.



Se entenderá prorrogado su contenido normativo de año en año, siempre que no se denuncie por alguna de las partes con, al menos, 2 meses de antelación, a su término o prórroga en curso. Si las conversaciones o estudio se prorrogasen por plazo que excediera de la vigencia del convenio, se entenderá prorrogado el contenido normativo de este, hasta que entre en vigor el nuevo convenio. No obstante todas aquellas cuestiones con repercusión económica, serán revisadas anualmente.

Artículo 5. Normativa aplicable y supletoria

En lo no previsto en el presente Convenio se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores y demás normas de derecho laboral.

CAPÍTULO II: PRINCIPIO DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES.

Artículo 6. Respeto al Principio de Igualdad de Oportunidades y no discriminación

Las partes afectadas por este Convenio, y en la aplicación del mismo, se comprometen a promover el principio de igualdad de oportunidades y no discriminación con el fin de eliminar cualquier forma de discriminación basada en el sexo u orientación sexual, la edad, la morfología física, síquica o sensorial, el origen étnico o las convicciones religiosas.

Este compromiso conlleva, igualmente, el remover los obstáculos que puedan incidir en el no cumplimiento de la igualdad de condiciones entre mujeres y hombres, así como poner en marcha medidas de acción positiva u otras necesarias para corregir posibles situaciones de discriminación.

Artículo 7. Comisión de Igualdad.

Se constituye la Comisión de Igualdad de Oportunidades que, con carácter general se ocupará de promocionar la Igualdad de Oportunidades entre las trabajadoras y trabajadores de la organización sindical.

La composición será paritaria entre la organización y la RLT, contando con la asesoría de personas expertas en la materia cuando se estime necesario y que participaran en la misma con voz pero sin voto.

La Comisión de Igualdad se dotará de un reglamento de funcionamiento interno donde se fijarán sus funciones, periodicidad, etc. que permitan su mejor funcionamiento.

CAPÍTULO III: CLASIFICACIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL, ASCENSOS, PROMOCIONES Y FORMACIÓN.

Artículo 8: Categorías Profesionales.

Las categorías profesionales se clasificarán en función del trabajo efectivamente realizado, según lo recogido en el Anexo I.



El sistema de clasificación profesional se basará en criterios comunes para el personal de plantilla, evitando discriminaciones por razón de sexo.

Artículo 9: Acceso al empleo y contratación.

Principios generales

Las contrataciones de trabajadores/trabadoras se ajustarán a las normas legales sobre la contratación y a las específicas que figuren en el presente Convenio.

Se respetará el principio de igualdad de acceso a todos los puestos de trabajo en la organización, tanto para el hombre como para la mujer, sin discriminación alguna.

El procedimiento de selección se realizará en base a criterios técnicos, objetivos y neutros por razón de género.

En las ofertas de trabajo se atenderá únicamente a la cualificación requerida para el puesto de trabajo en cuestión, sin considerar aspectos de contenido sexista, utilizando para ello lenguaje no sexista.

La Comisión encargada de la selección del personal estará compuesta por personas de ambos sexos a las que se les facilitará la formación en igualdad de oportunidades.

La Organización informará a la representación legal de las vacantes y/o puestos de nueva creación, del perfil aplicable a los/las candidatos/as, la categoría profesional y la retribución salarial, de los requisitos que deben reunir las personas, las pruebas de selección a realizar y la documentación a aportar.

Artículo 10: Ascensos y promociones.

Para cubrir las vacantes, o los puestos de nueva creación que se produzcan, se dará la oportunidad de promocionar al personal en activo, con una antigüedad igual o mayor a 12 meses y de inferior categoría profesional, mediante una convocatoria interna que permita la promoción y, en su caso, el acceso a esos nuevos puestos de trabajo a los trabajadores y trabajadoras de la Organización.

La Organización promoverá el ascenso de categoría profesional a los trabajadores y trabajadoras únicamente en función de sus cualificaciones y capacidades profesionales, con independencia de su raza, color, sexo, religión, nacionalidad, orientación sexual u origen social.

La Organización para la cobertura de vacantes utilizará, los canales de información, bajo los principios de publicidad e igualdad de oportunidades facilitando para ello información precisa y detallada sobre los puestos vacantes y los requisitos a cumplir por las personas aspirantes, utilizando a tal fin los medios necesarios.

Los criterios de ascenso se acomodarán a reglas comunes para los/as trabajadores/trabajadoras de uno y otro sexo. Debiendo respetar todas las circunstancias de no discriminación reguladas en el artículo 17.1 del Estatuto de los Trabajadores.



Tras la preceptiva información y consulta con la representación legal de los trabajadores, y en el caso de que se llegase al acuerdo de no realizar la convocatoria interna, la dirección optará por una convocatoria pública o por cualquier otro procedimiento de selección que se considere oportuno.

Para la cobertura de puestos de trabajo tanto fijos como de carácter temporal, hasta el nivel de administrativo y excluidas las categorías técnicas, se constituirá una bolsa de trabajo formada por aquellos candidatos y candidatas que, habiendo superado las pruebas de la categoría y nivel objeto del contrato, hayan sido incluidos en la misma. Esta bolsa estará vigente durante un año, que podrá ser prorrogado de mutuo acuerdo entre las partes que suscriben el convenio. Se regulará su funcionamiento en la Comisión Paritaria.

Excepcionalmente y previa información y consulta con la representación legal de los trabajadores, se podrá asimilar a la bolsa de trabajo a aquellos trabajadores y trabajadoras provenientes de organizaciones o entidades relacionadas con CCOO, y que tengan acreditada experiencia para cubrir los puestos de trabajo objeto de la misma.

Los auxiliares administrativos que tengan la condición de fijos, serán promovidos a Oficiales Administrativos al cumplir dos años de permanencia en el sindicato dentro de esa categoría.

Artículo 11: Movilidad funcional.

La movilidad funcional en el sindicato no tendrá otras limitaciones que las exigidas por la titulación académica o profesional precisas para ejercer la prestación laboral y por la pertenencia al grupo profesional, no obstante, si existiesen razones técnicas u organizativas que la justificasen, la movilidad funcional en el seno del sindicato se realizará entre todos los grupos profesionales existentes en este Convenio. Solamente se realizarán por el tiempo imprescindible para su atención.

Artículo 12: Movilidad geográfica.

No se entenderá movilidad geográfica el cambio de centro de trabajo dentro de la misma localidad donde se viniera realizando el trabajo, siempre que sea por necesidades del servicio y previa justificación.

Tampoco se entenderá movilidad geográfica los desplazamientos que realicen los trabajadores y trabajadoras que por su puesto de trabajo o funciones específicas, tengan que realizar sus tareas itinerantes por diversos centros de trabajo, en concreto, el personal técnico del Área de Programas y los de los Gabinetes Jurídico, Económico y de Salud laboral, así como las persona responsables de gestión informática, que deben atender toda la problemática y prestar servicios en todos y cada uno de los centros de la región.

Así mismo no se entenderá movilidad geográfica, los desplazamientos esporádicos a reuniones o similares propias en función de la responsabilidad inherente al puesto de trabajo.

**Artículo 13: Formación Profesional.**

La Organización, durante el periodo de vigencia del presente Convenio Colectivo realizará un estudio de detección de necesidades de formación, estableciéndose un plan de formación negociado y pactado con los representantes legales de la plantilla, con carácter previo a su ejecución.

La Organización difundirá los procesos formativos, asegurando que éstos llegan al conocimiento de todo el personal, especialmente a las mujeres, activando acciones que la animen a su realización.

Se posibilitará la asistencia a los cursos de formación al personal en situación de suspensión del contrato por maternidad/paternidad/ riesgo embarazo/riesgo lactancia a quienes, mujeres y hombres, disfruten de excedencia por cuidado de hijos o familiares, así como al personal en situación de ILT.

Artículo 14: Tiempo de formación.

Las acciones formativas de interés para el desempeño profesional encomendado, solicitadas por la organización, se realizarán dentro de la jornada laboral teniendo la consideración de tiempo efectivo de trabajo, salvo aquella formación planificada y programada como encuentros formativos y de convivencia entre los trabajadores y trabajadoras.

Con carácter voluntario, los empleados/empleadas podrán solicitar cursos vinculados con sus responsabilidades en la organización cuyo contenido consideren que va destinado a la mejora de su desarrollo profesional y compete a la organización la decisión sobre el apoyo a dichas solicitudes y los términos del mismo. Esta formación podrá ser fuera del horario laboral (formación externa y voluntaria).

Asimismo facilitará los permisos reglamentarios necesarios para la asistencia a exámenes de carácter oficial.

La formación interna en la Organización respetará el principio de igualdad de oportunidades, impulsando el desarrollo profesional que posibilite la promoción interna y el perfeccionamiento profesional, así como la adaptación a los cambios tecnológicos y organizativos.

CAPÍTULO IV: JORNADA, HORARIO Y CALENDARIO, VACACIONES, PERMISOS Y EXCEDENCIAS.**Artículo 15: Jornada.**

La jornada laboral será de 37,5 horas semanales calculada y distribuida en cómputo anual.

Anualmente la RLT y la dirección del sindicato pactarán el calendario laboral que recogerá los períodos vacacionales y los períodos inhábiles para todos los centros de trabajo.

La jornada anual para el año 2013 será de 1.638 horas. En la jornada diaria, igual o superior a 5 horas de trabajo continuado, los trabajadores y las trabajadoras tendrán derecho a 20´ minutos para desayuno, que serán considerados como trabajo efectivo.



En caso de enfermedad u otras incidencias, se requerirá el aviso inmediato a la persona responsable del departamento o secretaría correspondiente. La ausencia por enfermedad deberá acompañarse del correspondiente justificante médico.

En base al artículo 34.8 ET, el trabajador o trabajadora tendrá derecho a adaptar la duración y distribución de la jornada de trabajo para hacer efectivo su derecho a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

De igual manera, atendiendo a lo establecido en el art 37.5 ET que ordena que "quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de doce años o una persona con discapacidad física, psíquica o sensorial, que no desempeñe una actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario entre, al menos, un octavo y un máximo de la mitad de la duración de aquélla.

Así mismo, en los casos de nacimientos de hijos 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 una hora. Tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional del salario (Artículo 37.4, bis E.T.)

No se computará como absentismo a los efectos de lo dispuesto en el artículo 52, d) del Estatuto de los Trabajadores, el tiempo utilizado para asistencia médica durante el periodo de embarazo y postparto, así como el tiempo realmente necesario para el cuidado del hijo/hija en situaciones excepcionales.

Artículo 16: Horario.

Con carácter general, el horario de trabajo en las sedes del sindicato es el siguiente:

- De lunes a jueves, de 9:00 a 14:30 horas y de 16:30 a 19:00.
- Viernes, de 9:00 a 14:30.

Mediante acuerdo entre la RLT y la Dirección del sindicato, se podrá modificar este horario, respetándose el que se viniera realizando anteriormente, siempre que el tiempo de trabajo efectivo sea, el del cómputo anual que se realice cada año.

Durante el período comprendido entre el 1 de julio y el 31 de agosto, ambos inclusive, el horario de trabajo será de 08:00 a 15:30 horas de lunes a viernes.

Artículo 17: Aplicación de los artículos 15 y 16 anteriores.

Todo lo establecido en los artículos anteriores en cuanto a jornada y horario no será aplicable para aquellas personas que realicen trabajos que a criterio de la dirección del sindicato no requieren para su correcto desempeño la presencia en el centro de trabajo habitual.

Estos trabajadores y trabajadoras estarán incluidos en los grupos o colectivos siguientes:

- Personal Técnico del Área de Programas y de los Gabinetes Jurídico, Económico y de Salud Laboral.



La verificación y control de la jornada de los trabajadores y trabajadoras incluidos en este artículo se realizará conjugando la presencia en el centro de trabajo habitual con el análisis de los trabajos realizados fuera del mismo. Se buscarán los instrumentos idóneos para la verificación de los trabajos externos en función del área específica en que los desarrollen.

Artículo 18: Vacaciones.

Las vacaciones anuales serán de 23 días laborales al año o los días que en proporción le correspondan si el tiempo de servicios fuera menor, excluidos sábados, domingos y festivos, a disfrutar preferentemente en el período comprendido entre el 15 de junio y el 15 de septiembre.

Al menos 15 días de vacaciones habrá, necesariamente, de disfrutarse en el período antes mencionado. Primará en todo caso el acuerdo entre los trabajadores y las trabajadoras de una misma sede. En caso de falta de acuerdo entre la plantilla que preste sus servicios en un mismo centro de trabajo y que quieran disfrutar las vacaciones en las mismas fechas, será la Dirección del sindicato quién redistribuya las mismas. Dicha redistribución se hará por sorteo y se tendrá en cuenta el que se disfruten de manera alternativa.

Las vacaciones deberán disfrutarse en el año correspondiente. Se entenderá prorrogado el año hasta el 15 de enero siguiente.

Se solicitarán antes del día 1 de abril, publicándose el calendario de vacaciones antes del día 15 de abril.

Cuando las vacaciones anuales coincidan en el tiempo con la incapacidad temporal derivada del embarazo, parto, lactancia natural, bien por cualquier otra causa que motive una IT o con el periodo de suspensión de contrato de trabajo por maternidad, podrán disfrutarse las vacaciones en fechas distintas, aunque haya terminado el año natural.

Artículo 19: Permisos Retribuidos.

En relación con los permisos y licencias contenidas en este artículo, tendrá idéntica consideración el parentesco por afinidad referida al cónyuge o a la cónyuge y a la persona conviviente de hecho, mediante la inscripción en el registro de parejas de hecho.

Todo el personal al servicio de CCOO de Extremadura disfrutará de los siguientes permisos retribuidos:

- a) Quince días naturales en caso de matrimonio, o pareja de hecho mediante la inscripción en el registro de parejas de hecho.
- b) Los siguientes días según los grados de consanguinidad:
 - i. Cuatro días en caso de fallecimiento de cónyuge, padres, padres políticos, hijos y hermanos.



- ii. Tres días en caso de accidente, enfermedad grave, o fallecimiento, de pariente hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad.
- iii. Dos días en caso de hospitalización o intervención quirúrgica de pariente hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad.
- iv. Un día en caso de accidente, enfermedad grave, o fallecimiento, de sobrino/a directo, es decir, hijo/a de un/a hermano/a.

En caso de que el hecho se produzca fuera de la localidad o domicilio del trabajador/a, estos se ampliarán a 5 días.

Grado	Titular/Cónyuge			
1º	Progenitores	Suegros/Suegras	Hijos/hijas	Yerno/Nuera
2º	Abuelos/Abuelas	Hermanos/ Hermanas	Cuñados/ Cuñadas	Nietos/Nietas
3º	Bisabuelos/ Bisabuelas	Tíos/Tías	Sobrinos/ Sobrinas	Biznietos/ Biznietas

- b) Cinco días por asuntos propios o libre disposición, no acumulables a vacaciones, previa comunicación y aprobación de la persona responsable de sede, con al menos 48 horas de antelación. Estos permisos serán aprobados siempre y cuando se garantice la cobertura de las necesidades del trabajo y de la actividad del sindicato. Se tendrán que disfrutar en el año en curso. El día 1 de noviembre, CCOO de Extremadura efectuará un cómputo de los días de libre disposición utilizados por cada trabajador/a. En el caso de que quedaran días de libre disposición, el trabajador que se encuentre en esta situación deberá comunicar, antes del 15 de noviembre las fechas deseadas para su disfrute en los términos recogidos en este Convenio. En casos excepcionales, su disfrute se podrá prorrogar hasta el día 6 de enero, previa aprobación del responsable de sede.
- c) Tres días naturales en caso de nacimiento o adopción de hijos.
- d) Un día en caso de matrimonio o decisión formal y pública de convivencia de hijos o parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad.
- e) Por el tiempo necesario en caso de consulta médica del trabajador o de familiares de primer grado de consanguinidad o afinidad.
- f) Un día laboral por traslado de domicilio.
- g) El tiempo necesario para concurrir a exámenes, debiendo aportar el correspondiente justificante. En los casos en que el/los examen/es se celebren fuera de la localidad y/o provincia, no se computarán los días de viaje.
- h) Por el tiempo indispensable para asistir a los cursillos de preparación al parto y/o para someterse a técnicas de fecundación asistida, previa aportación de los justificantes pertinentes.
- i) 3 días por interrupción voluntaria del embarazo.



j) Los días 24 y 31 de diciembre serán festivos a todos los efectos.

k) Las personas trabajadoras por lactancia de un hijo menor de nueve meses, tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones o sustituir por una reducción de su jornada en una hora. La concreción horaria y la determinación del período de disfrute del permiso de lactancia, corresponderá al trabajador o trabajadora, dentro de su jornada ordinaria, durante la jornada laboral, Se deberá preavisar a la organización con quince días de antelación la fecha en que se reincorporará a su jornada ordinaria La duración del permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple.

Los trabajadores o trabajadoras por su voluntad podrán acumular el disfrute de este derecho por lactancia en veinte días naturales, uniéndolo al periodo de baja por maternidad". En este supuesto quedan incluidos los casos de parto múltiple.

Este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por la madre o el padre en caso de que ambos trabajen.

l) Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún/a menor de doce años o una persona con minusvalía física, psíquica o sensorial, que no desempeñe una actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario entre, al menos, un tercio y un máximo de la mitad de la duración de aquélla.

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

m) En los casos de nacimientos de hijos 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 una hora. Tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional del salario (Artículo 37.4, bis E.T.)

n) La concreción horaria y la determinación del período de disfrute de1 permiso de de lactancia y de la reducción de jornada, recogidos en el apartado l) y m) corresponderá al trabajador o a la trabajadora, dentro de su jornada ordinaria.

o) Todos los supuestos no contemplados en este artículo quedan sujetos a lo dispuesto en la legislación vigente.

Para poder disfrutar de los permisos y ausencias a los que hace alusión el presente artículo, éstas deberán comunicarse por escrito al Departamento de Administración de CCOO Extremadura y a la persona responsable de cada sede previamente, acompañando su correspondiente justificante y, en su caso, autorizadas por el responsable directo o departamento que a tal efecto se indique.

**Artículo 20: Suspensión con reserva del puesto de trabajo.**

Procederá la suspensión del contrato con reserva del puesto de trabajo en los siguientes casos y conforme a la regulación que se expresa:

Suspensión del Contrato de Trabajo por Maternidad, adopción o acogimiento.

En caso de parto, la suspensión tendrá una duración de 16 semanas, ampliables en caso de parto múltiple en 2 semanas más por cada hijo/hija a partir del segundo.

En caso de parto prematuro con falta de peso y cuando el recién nacido quede hospitalizado tras el parto durante más de 7 días, las 16 semanas se ampliarán en tantos días como el bebé esté hospitalizado, con un máximo de 13 semanas adicionales.

En caso de discapacidad del hijo/ a, se establecen 2 semanas adicionales de suspensión. Si el padre y la madre trabajan elegirán su distribución de forma simultánea o sucesiva, pero siempre de forma ininterrumpida.

En los supuestos de adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, siempre que su duración no sea inferior a un año, aunque éstos sean provisionales, se distinguen dos supuestos:

- Menores de 6 años, la duración del permiso es de 16 semanas interrumpidas, ampliables en dos semanas más en caso de adopción o acogimiento múltiple por cada hijo a partir del segundo.
- Menores a partir de 6 años ó más, la duración del permiso es de 16 semanas interrumpidas en el caso de menores discapacitados o menores con especiales dificultades de inserción social y familiar, por sus circunstancias o experiencias personales o por provenir del extranjero, debidamente acreditadas por los servicios sociales competentes.

En los supuestos de adopción internacional, cuando sea necesario el desplazamiento previo de los progenitores al país de origen del adoptado, el período de suspensión, previsto para cada caso en el presente apartado, podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución por la que se constituye la adopción.(Art. 48 E.T.)

En caso de fallecimiento de la madre, trabaje o no, el otro progenitor podrá disfrutar las 16 semanas o, de la parte que reste de estas 16 semanas, computándose desde la fecha del parto, y sin que se descuente la parte que la madre hubiera disfrutado antes del parto.

En caso de fallecimiento del hijo, no se reducirá el período de las 16 semanas, excepto que la madre tras las 6 primeras semanas de descanso obligatorio, solicite la reincorporación a su puesto de trabajo. Si la madre no tuviese derecho a la suspensión de su actividad profesional, el otro progenitor podrá disfrutar de las últimas 10 semanas y será compatible con el permiso de paternidad.

Las trabajadoras y trabajadores tendrán derecho a cualquier mejora en sus condiciones de trabajo a la que habrían tenido derecho durante la suspensión del contrato, tanto en este apartado, como en el siguiente y durante el permiso de paternidad.



- Riesgo durante el embarazo y durante la lactancia natural, la suspensión finalizará el día que se inicie la baja por maternidad biológica o el bebé cumpla 9 meses respectivamente, o en ambos casos, cuando desaparezca la imposibilidad de la trabajadora de incorporarse a su antiguo puesto de trabajo o a otro compatible con su estado.

Artículo 21: Suspensión del Contrato de Trabajo por Paternidad.

Se establece un permiso por paternidad de 15 días naturales ininterrumpidos, ampliables en dos días más en caso de parto / adopción o acogimiento múltiples, por cada hijo/a a partir del segundo/a.

Es un permiso independiente de las 16 semanas de la madre.

- En caso de parto, este permiso corresponde al otro progenitor.
- En caso de adopción / acogimiento , podrán disfrutarlo tanto el padre como la madre a su elección, no obstante, si uno de los dos progenitores disfruta en exclusiva de las 16 semanas de baja, sólo podrá ejercerlo el otro progenitor.
- En los supuestos de parto, adopción o acogimiento múltiple, este permiso de 15 días se ampliará a 2 días más por cada hija/hijo a partir del segundo.
- En una familia numerosa, cuando la familia adquiera dicha condición con el nuevo nacimiento, adopción o acogimiento o cuando en la familia haya una persona con discapacidad el permiso es de 20 días, en los supuestos de parto, adopción o acogimiento múltiple. Este permiso de 20 días se ampliará a 2 días más por cada hija/hijo a partir del segundo.

Formas de disfrutar de este permiso:

- en caso de parto inmediatamente después de los tres días por nacimiento y en los casos de adopción / acogimiento desde la fecha de la resolución judicial de adopción o acogimiento
- durante las 16 semanas de baja por maternidad / adopción / acogimiento
- inmediatamente después de la conclusión de las 16 semanas de baja por maternidad / adopción / acogimiento

Este permiso podrá disfrutarse en régimen de jornada completa o en régimen de jornada parcial de un mínimo del 50 por 100 previo acuerdo entre la organización y el trabajador, y conforme se determine reglamentariamente.

- El trabajador deberá comunicar a la organización, con la debida antelación, el ejercicio de este.
- Los trabajadores se beneficiarán de cualquier mejora en las condiciones de trabajo a la que hubieran podido tener derecho durante el permiso.

Artículo 22: Excedencias.

La excedencia podrá ser voluntaria o forzosa.



El trabajador o trabajadora con al menos un año de antigüedad en la organización tiene derecho a situarse en excedencia voluntaria por un plazo no menor de cuatro meses y no mayor a cinco años. Este derecho sólo podrá ser ejercitado otra vez por el mismo trabajador, si han transcurrido tres años desde el final de la anterior excedencia. Durante el primer año de excedencia el trabajador con excedencia voluntaria tendrá derecho a la reserva del mismo puesto de trabajo.

Finalizado el primer año de excedencia, el trabajador/trabajadora con excedencia voluntaria conservará sólo un derecho preferente al reingreso en las vacantes de igual o similar categoría a la suya que hubiera o se produjeran en la organización.

Se reconocerá la situación de excedencia forzosa por:

- a) Nombramiento de cargo público, sindical o político.
- b) Se extenderá el concepto de nombramiento sindical a todos aquellos casos en que se ostente representación de CCOO de Extremadura, por acuerdo expreso de los órganos de la dirección.

El periodo en que el trabajador/trabajadora permanezca en situación de excedencia forzosa será computable a efectos de antigüedad y el trabajador/trabajadora tendrá derecho a la asistencia a cursos de formación profesional, a cuya participación deberá ser convocado por la organización especialmente, con ocasión de su reincorporación.

La petición de excedencia se cursará por escrito a la Secretaría de Organización y Finanzas. Lo mismo se hará con las peticiones de prórroga y las de reincorporación.

La persona que disfrute de excedencia voluntaria o por cuidado de hijo o familiar deberá solicitar la reincorporación, por escrito, a la Secretaría referida anteriormente y con, al menos, un mes de antelación a la fecha en que finalice la excedencia concedida.

En el caso de excedencia forzosa, el reingreso deberá ser solicitado dentro del mes siguiente al cese.

En los casos de excedencia forzosa la reincorporación será inmediata, sea cual fuere la duración de la misma.

En casos excepcionales, y por motivos justificados, se podrán solicitar permisos no retribuidos inferiores a seis meses. Estos no podrán enlazarse con las vacaciones.

Excedencias por cuidado de familiares

- a) Para atender a un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo, y no desempeñe actividad retributiva. En este caso la excedencia no será superior a dos años. Esta excedencia constituye un derecho individual de los trabajadores, hombres o mujeres. No obstante, si dos o más trabajadores de la misma organización generasen este derecho por el mismo sujeto causante, la organización podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la organización.



b) Excedencia, de duración no superior a tres años, para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza, como por adopción, o en los supuestos de acogimiento, tanto permanente como preadoptivo a contar desde la fecha de nacimiento o, en caso, de la resolución judicial o administrativo. Esta excedencia constituye un derecho individual de los trabajadores, hombres o mujeres. No obstante, si dos o más trabajadores de la misma organización generasen este derecho por el mismo sujeto causante, el empresario podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la organización.

En ambos supuestos, durante el primer año el trabajador o trabajadora tiene derecho a reserva de su puesto de trabajo y el resto del periodo que, en el segundo caso, se señala, a la reserva de un puesto del mismo grupo profesional o categoría equivalente.

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

En este tipo de excedencia se computa el periodo a efectos de antigüedad y el trabajador o la trabajadora tendrán derecho a la asistencia a cursos de formación a cuya participación deberá ser convocado/a por el empresario, especialmente con ocasión de su reincorporación.

Esta excedencia puede disfrutarse de forma fraccionada.

CAPÍTULO V: CONDICIONES ECONÓMICAS.

Artículo 23: Igualdad de remuneración por razón de sexo, contrato o categoría profesional.

En materia salarial se aplicará el principio de igualdad de remuneración por razón de sexo, aplicable tanto a la retribución directa como indirecta, salarial como extrasalarial, en cumplimiento del artículo 28 del Estatuto de los Trabajadores, en ningún caso se admitirá la existencia de diferencias retributivas por razón exclusiva del sexo de las personas afectadas.

Artículo 24: Estructura salarial.

Los conceptos salariales, a partir del presente acuerdo serán: Salario convenio, antigüedad, pagas extras, pluses y complementos.

Artículo 25: Salario base o convenio.

Serán los establecidos en la tabla salarial según categorías. Anexo II.

Artículo 26: Pagas extraordinarias.

Se establecen dos pagas extraordinarias de la misma cuantía que el salario convenio de cada categoría más cualquier otro concepto salarial que se devengue.



Estas se devengarán semestralmente, abonándose el día 15 de junio y el 15 de diciembre.

Artículo 27: Pluses, complementos e incentivos.

Se establecen los siguientes complementos:

- Un complemento funcional de puesto de trabajo que se aplicará a los trabajadores y trabajadoras que, habitualmente y por necesidad del servicio, realicen tareas o trabajos en centros en los que no exista otro trabajador o trabajadora de su misma categoría profesional, siendo necesaria la realización de apoyo a los abogados y abogadas, así como los trabajos de su categoría profesional. El importe de dicho complemento viene establecido en el Anexo II y se incrementará anualmente en el mismo porcentaje que el resto de los conceptos salariales.

La percepción de cualquiera de estos complementos depende exclusivamente del ejercicio de la actividad profesional en el puesto de trabajo, por lo que no tendrá carácter consolidable.

Artículo 28: Complementos no salariales.

Cuando por necesidad de un servicio el personal asalariado haya de desplazarse fuera de su centro de trabajo habitual, la Organización abonará al trabajador o trabajadora los gastos que esta necesidad haya ocasionado.

La percepción de las dietas por manutención no será compatible con ingresos por el mismo concepto o en los que el gasto efectivo se produzca con cargo a terceros. Las mismas deberán acreditarse documentalmente.

Los importes de kilometraje, manutención y alojamiento serán los aprobados por CCOO de Extremadura. En todo caso, estas cantidades no podrán superar las establecidas por el Ministerio de Economía y Hacienda, en concepto de dietas y asignaciones para gastos de locomoción y gastos normales de manutención y estancia, exceptuadas de gravamen a efectos de rendimientos del trabajo (Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas).

Artículo 29: Antigüedad.

Se establece un complemento personal para todas las categorías en concepto de antigüedad consistentes en trienios según la cuantía establecida en el Anexo II.

No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, a partir de la entrada en vigor del presente convenio, queda limitada la antigüedad, hasta un máximo de 5 trienios. Todos aquellos que superen este número de trienios verán congelada de forma indefinida la antigüedad que actualmente tengan, no devengando más trienios.

Las cuantías que en concepto de antigüedad reciba cada trabajador, se actualizarán en la misma cuantía que se actualicen anualmente las tablas.

**Artículo 30. Anticipos de salarios y préstamos.**

El personal asalariado podrá solicitar el anticipo de cualquiera de las pagas extraordinarias, hasta el 50% de lo ya devengado, independientemente de que esté disfrutando o no en ese momento de algún préstamo.

El personal asalariado de CCOO de Extremadura, podrá solicitar por escrito anticipos a cuenta del salario por un valor de hasta el 50% del neto a percibir. En los acuerdos de concesión, realizados por la Secretaría de Organización y FINANZAS, se establecerán los plazos de devolución, asegurándose su reintegro completo con anterioridad a la finalización, en su caso, del contrato.

El plazo de devolución en ningún caso superará los tres meses y la devolución se practicará mediante descuento en nómina.

Artículo 31: Incremento salarial.

Para los años 2013 a 2014 se establecerá congelación salarial, tomando como base la Tabla Salarial de 2012.

Para el año 2015 se establecerá negociación salarial y si las condiciones económicas de la organización lo permiten, se restablecería la cláusula de revisión salarial, para garantizar que se compensa la pérdida de poder adquisitivo de estos años, previo análisis e información a la RLT de la situación económica de la organización.

CAPÍTULO VI: GARANTÍAS SOCIALES**Artículo 32: Complementos de enfermedad o accidente.**

CCOO de Extremadura abonará la diferencia hasta el 100% de todos los conceptos salariales desde el primer día de la baja, independientemente de que se trate de enfermedad común o accidente de trabajo/enfermedad profesional.

CAPÍTULO VII: SALUD LABORAL**Artículo 33: Salud Laboral.**

La protección de la salud y la seguridad de los trabajadores y las trabajadoras constituye un objetivo básico y prioritario de las partes firmantes y consideran que, para alcanzarlo, se requiere la realización de una correcta evaluación de los riesgos en los puestos de trabajo, que permita la planificación de actuaciones preventivas con objeto de eliminar o controlar y reducir dichos riesgos.

Artículo 34: Vigilancia de la salud de los trabajadores.

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



- Sólo podrá llevarse a cabo cuando el trabajador preste su consentimiento. De este carácter voluntario sólo se exceptuaran, previo informe de los representantes de los trabajadores, los supuestos en los que la realización de los reconocimientos sea imprescindible para evaluar los efectos de las condiciones de trabajo sobre la salud de la plantilla o para verificar si el estado de salud del trabajador o trabajadora puede constituir un peligro para el mismo, para los demás trabajadores o para otras personas relacionadas con la organización o cuando así esté establecido en una disposición legal.
- Se llevará a cabo respetando siempre el derecho a la intimidad, la dignidad del trabajador y la trabajadora y la confidencialidad de toda la información relacionada con su estado de salud. Los resultados de la vigilancia se comunicará a los trabajadores afectados.
- Los datos relativos a la vigilancia de la salud de los trabajadores hombres y mujeres no podrán ser usados con fines discriminatorios ni en perjuicio del trabajador o trabajadora.
- La vigilancia se llevará a cabo por personal sanitario competente, del Servicio de Prevención Ajeno contratado por la organización para tal fin.
- Las medidas de vigilancia de la salud deberán incluir, como mínimo:
 - a) Historia clínico-laboral del trabajador o trabajadora y exploración:
 - Analítica de sangre y de orina;
 - Electrocardiograma cuando existan factores de riesgos familiares, y, en general, a partir de los 40 años. Se realizarán también electrocardiogramas aquellos trabajadores que conduzcan de forma habitual, para desempeñar las funciones asociadas a su puesto de trabajo.
 - Examen de oídos y de la garganta.
 - b) Aplicación del protocolo de reconocimientos médicos para usuarios de pantallas de visualización del Ministerio de Sanidad, con especial valoración de los riesgos que puedan afectar a trabajadoras en situación de embarazo o parto reciente, y trabajadores especialmente sensibles a determinados riesgos. (Cuestionario de función visual; reconocimiento oftalmológico; cuestionario de síntomas osteomusculares; examen del sistema osteomuscular; cuestionario de características de la tarea; cuestionario de la valoración de la carga mental).

Artículo 35: Protección a la maternidad.

Las trabajadoras, durante el período de gestación, tendrán derecho a cambio de puesto de trabajo cuando la tarea que realicen pueda perjudicar a la salud de la madre o del feto. Dicho perjuicio habrá de ser diagnosticado por un facultativo de forma expresa.

Artículo 36: Información y formación.

Se realizarán campañas de información y formación a todo el personal en materia de seguridad y salud laboral.

**Artículo 37: Medio Ambiente.**

Las partes firmantes del presente Convenio consideran necesario actuar de forma responsable y respetuosa con el medio ambiente, prestando atención a los intereses y preocupaciones de la sociedad.

Asimismo, se comprometen a poner en marcha actuaciones encaminadas a mejorar la gestión ambiental a través de la puesta en marcha de buenas prácticas y de un comportamiento adecuado en:

- El reciclaje de papel.
- El uso de sustancias tóxicas.
- La recogida y recuperación de residuos.
- El ahorro de agua, energía y recursos.

Artículo 38: Comité de Salud Laboral.

La organización contará con un Comité de Seguridad y Salud, siendo éste el órgano paritario y colegiado de participación destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones de CCOO de Extremadura en materia de prevención de riesgos laborales.

El Comité estará compuesto por los delegados y delegadas de prevención, de una parte, y por los representantes designados de CCOO de Extremadura de la otra, poseyendo igual número de componentes ambas partes.

Dicho Comité se dotará de un Reglamento de Funcionamiento Propio.

CAPÍTULO VIII: ACOSO SEXUAL Y ACOSO POR RAZÓN DE SEXO**Artículo 39: Acoso sexual y acoso por razón de sexo.**

1. Sin perjuicio de lo establecido en el Código Penal, a los efectos de esta Ley constituye acoso sexual cualquier comportamiento, verbal o físico, de naturaleza sexual que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.
2. Constituye acoso por razón de sexo cualquier comportamiento realizado en función del sexo de una persona, con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.
3. Se considerarán en todo caso discriminatorio el acoso sexual y el acoso por razón de sexo.
4. El condicionamiento de un derecho o de una expectativa de derecho a la aceptación de una situación constitutiva de acoso sexual o de acoso por razón de sexo se considerará también acto de discriminación por razón de sexo".

***Artículo 40: Medidas específicas para prevenir el acoso sexual y el acoso por razón de sexo en el trabajo.***

1. La organización promoverá condiciones de trabajo que eviten el acoso sexual y el acoso por razón de sexo y arbitrará procedimientos específicos para su prevención y para dar cauce a las denuncias o reclamaciones que puedan formular quienes hayan sido objeto del mismo.

Con esta finalidad durante la vigencia del presente convenio la organización elaborará al amparo del Plan de Igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres de CCOO Extremadura 2010-2011 un "Protocolo de Actuación" conjuntamente elaborado y asumido por la dirección y la RLT, que regule el acoso sexual y el acoso por razón de sexo.

2. La representación legal de la plantilla contribuirá a prevenir el acoso sexual y el acoso por razón de sexo en el trabajo mediante la sensibilización de los trabajadores y trabajadoras frente al mismo y la información a la dirección de la organización de las conductas o comportamientos de que tuvieran conocimiento y que pudieran propiciarlos.

Artículo 41: Protección de las víctimas de la violencia de género.

Según lo dispuesto en la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género:

1. La trabajadora víctima de violencia de género tendrá derecho, en los términos previstos en el Estatuto de los Trabajadores, a la reducción o a la reordenación de su tiempo de trabajo, a la movilidad geográfica, al cambio de centro de trabajo, a la suspensión de la relación laboral con reserva de puesto de trabajo y a la extinción del contrato de trabajo.

- Reducción de jornada: La trabajadora víctima de violencia de género tendrá derecho a una reducción de jornada. Será derecho de la trabajadora determinar en cuanto reduce su jornada y elegir el horario de trabajo que más le convenga. Art. 37.7 (nuevo), del Estatuto de los Trabajadores.
- Cambio de centro de trabajo: La trabajadora víctima de violencia de género que se vea obligada a cambiar de centro de trabajo para hacer efectiva su protección, tendrá derecho preferente a ocupar otro puesto de trabajo dentro del mismo grupo o categoría equivalente, que la organización tenga vacante en otro de sus centros de trabajo. En este supuesto la organización vendrá obligada a comunicar a la trabajadora las vacantes existentes en dicho momento o las que se pudieran producir en el futuro.

El traslado tendrá una duración de 6 meses, durante este periodo la organización tendrá la obligación de reservar su anterior puesto de trabajo. Terminado este periodo, la trabajadora podrá optar entre el regreso a su anterior puesto o la continuidad en el nuevo. Art. 40.3 Bis, del Estatuto de los Trabajadores.

2. Las ausencias o faltas de puntualidad al trabajo motivadas por la situación física o psicológica derivada de la violencia de género se considerarán justificadas, cuando así lo determinen los servicios sociales de atención o servicios de salud, según proceda, sin perjuicio



de que dichas ausencias sean comunicadas por la trabajadora a la organización a la mayor brevedad.

CAPÍTULO IX: FALTAS Y SANCIONES. PROCEDIMIENTO SANCIONADOR.

Artículo 42: Principios informadores.

Los preceptos sobre régimen disciplinario tienen como finalidad garantizar la normal convivencia, así como la ordenación técnica y la organización en el ámbito del presente Convenio.

Asimismo, su objetivo es garantizar la defensa de los derechos e intereses legítimos de los trabajadores y trabajadoras, así como preservar las facultades disciplinarias de la Dirección del Sindicato en relación con el personal asalariado.

Se consideran faltas las acciones u omisiones que supongan incumplimiento o quebranto de los deberes laborales establecidos por las disposiciones legales vigentes. Toda falta cometida por el personal y que sea constitutiva de un incumplimiento contractual culpable podrá ser sancionada por la Dirección del Sindicato.

Las faltas se clasificarán en consideración a su importancia, trascendencia y perjuicio, en leves, graves y muy graves.

Artículo 43: Procedimiento sancionador.

La falta, sea cual sea su calificación deberá ser comunicada por escrito y de forma motivada a la persona afectada y notificada a la Representación Legal de los Trabajadores.

El expediente contradictorio se iniciará con el comunicado escrito que deberá recoger los hechos e imputaciones, la calificación de los mismos y la propuesta de sanción, debiendo darse traslado del mismo al personal de plantilla afectado y a la Representación Legal de los Trabajadores. En dicho escrito se establecerá el plazo para que se remita el correspondiente pliego de descargo y, en su caso, se proponga la práctica de la prueba que corresponda.

En relación con la prueba, deberán practicarse aquellas que sean necesarias para la defensa del personal imputado, salvo las que tengan fines dilatorios, o sean de imposible o muy gravosa práctica.

La apertura de expediente contradictorio interrumpirá los plazos de prescripción de las faltas y la duración de su tramitación no podrá prolongarse más allá de quince días desde que fuera comunicado al interesado/a y a sus representantes.

Artículo 44: Faltas leves.

Se consideran como faltas leves:

- La negligencia y descuido en el cumplimiento del trabajo.
- La falta de asistencia durante un día al mes sin justificación, a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo por causa de fuerza mayor.



- El abandono del puesto de trabajo sin causa justificada por breves períodos de tiempo, siempre que ello no hubiere causado un perjuicio grave para el sindicato.
- De dos a cuatro faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo sin causa justificada en un período de un mes. A estos efectos, los retrasos se computarán a partir de los primeros veinte minutos, los cuales serán recuperables al final de la jornada.
- No notificar en el plazo de tres días la baja por Incapacidad Temporal, salvo que se demuestre la imposibilidad de hacerlo.

Artículo 45: Faltas graves.

Se consideran como faltas graves:

- La falta de asistencia al trabajo sin justificar durante tres días al mes.
- La simulación de enfermedad o accidente que acarreen incapacidad temporal.
- La realización de trabajos por cuenta propia o ajena si estos se hiciesen cuando el trabajador o trabajadora estuviere en situación de Incapacidad Temporal.
- El quebrantamiento o violación del secreto profesional, si se demostrara que obra de mala fe y causara un grave perjuicio al Sindicato.
- La imprudencia en el trabajo, implicando riesgos de accidente para el trabajador o trabajadora, sus compañeros u otras personas de la organización o ajenas a esta.
- El abandono del trabajo sin causa justificada.
- Más de cuatro faltas de puntualidad no justificadas en un período de un mes.
- La negligencia en el trabajo que afecte negativamente a la marcha del servicio.
- La reincidencia en falta leve, dentro de un trimestre y siempre que la falta haya sido sancionada por escrito.
- La negligencia en el trabajo que afecte negativamente a la marcha del servicio.
- La disminución en el rendimiento normal en el trabajo de manera repetida.
- La realización, sin el oportuno permiso, de trabajos particulares durante la jornada.
- La ejecución deficiente de los trabajos encomendados de forma reiterada, siempre que de ello no se derivase perjuicio grave para los trabajadores/as o para el propio sindicato.
- Las ofensas de palabra u obra contra las personas cometidas dentro del centro de trabajo cuando no revistan acusada gravedad.

**Artículo 46: Faltas muy graves.**

Se consideran como faltas muy graves:

- El fraude y abuso de confianza en las gestiones, desempeño y funciones encomendadas, propias de su puesto de trabajo.
- La apropiación, hurto o robo de bienes propiedad de los trabajadores/as o del propio sindicato, dentro de los locales del sindicato o fuera de los mismos durante la jornada de trabajo.
- Los malos tratos de palabra u obra a los compañeros y compañeras de trabajo y/o público en general.
- La reiteración de faltas graves dentro de un trimestre.
- Más de veinte faltas de asistencia al trabajo sin justificación dentro de un semestre.
- El quebrantamiento o violación de secretos de obligada reserva que produzca grave perjuicio para el sindicato.
- La realización de actividades que impliquen competencia desleal contra el sindicato.
- La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento del trabajo normal pactado.
- El abuso de autoridad ejercido por quienes desempeñan funciones de mando.
- El acoso sexual.
- La reincidencia o reiteración en la comisión de faltas graves, considerando como tal aquella situación en la que, con anterioridad al momento de la comisión del hecho, el trabajador o trabajadora hubiese sido sancionado dos o más veces por faltas graves, aún de distinta naturaleza, durante el período de un año.
- Más de siete faltas de puntualidad no justificadas en un período de un mes.

Artículo 47: Sanciones.

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

a) Por faltas leves:

Amonestación verbal o escrita.

b) Por faltas graves:

Suspensión de empleo y sueldo de 2 a 15 días.

c) Por faltas muy graves:

Suspensión de empleo y sueldo de 16 días a 3 meses.



Inhabilitación para el ascenso por un período de hasta 1 año.

Despido.

La actividad sancionadora se desarrollará respetando los principios de igualdad de trato, proporcionalidad, ponderación y ecuanimidad.

Artículo 48: Prescripción y cancelación.

Las faltas leves prescribirán a los 10 días, las graves a los 20 días y las muy graves a los 60 días, a partir de la fecha en que la dirección del sindicato tenga conocimiento de la comisión, y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.

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

Artículo 49: Comisión Paritaria.

Se constituye una comisión paritaria compuesta por representantes de los trabajadores y de la dirección del sindicato, designados por la representación legal de cada una de las partes firmantes, para resolver tanto las cuestiones que se deriven de la interpretación o aplicación del Convenio o para realizar funciones de mediación.

Estará formada por tres representantes de los trabajadores y tres representantes de la dirección de la U.R. de CC.OO. de Extremadura. Esta comisión deberá ser nombrada dentro del mes siguiente a la firma del presente Convenio Colectivo.

Artículo 50: Derechos Sindicales.

La CER dará cumplimiento a la Ley 2/1991 de 7 de enero sobre derechos de información de los representantes de los trabajadores/trabajadoras en materia de contratación.

La CER informará a la representación legal de los trabajadores/trabajadoras de todas las sanciones o amonestaciones impuestas, independientemente de su grado, anteriormente de hacerlas efectivas.

En caso de sanción a partir de falta grave, será preceptivo abrir expediente contradictorio, independientemente de que el trabajador/trabajadora sea o no Representante Legal de los Trabajadores/trabajadoras.

Con el fin de fomentar la colaboración en la organización del trabajo, se garantiza información previa y negociación de todos los temas relacionados con la organización del trabajo, tales como:

Modificación de jornada, movilidad funcional y modificación del puesto de trabajo, formación profesional, reclasificación profesional, implantación de turnos, jornadas especiales, etc.



Disposición adicional.

En lo no recogido en el presente acuerdo, se estará a lo dispuesto en la legislación social vigente.

Por la RLT

Fdo.: Lourdes Conde Búrdalo

Por CCOO de Extremadura

Fdo.: Encarna Chacón Belmonte.

Fdo.: Rosa Corbacho Sánchez

Fdo.: Alberto Franco Román

Fdo.: José Manuel Corrales López

Fdo.: Paloma Torrado Domínguez

**ANEXO I:****GRUPOS PROFESIONALES. CATEGORÍAS****GRUPOS PROFESIONALES Y CATEGORÍAS ADSCRITAS****GRUPO I: Personal Técnico.**

- Abogados y Abogadas.
- Economistas.
- Responsable de RRHH y Financieros.
- Personal Técnico de Titulación Superior.
- Personal Técnico de Programas.
- Responsable de Gestión Contable y Administrativa.
- Responsable de Gestión Informática.
- Personal Técnico de Apoyo.

GRUPO II: Personal de Administración.

- Oficial Administrativo y Administrativa
- Auxiliar Administrativo y Administrativa
- Ordenanza

GRUPO III: Personal de Servicios Generales.

- Personal de limpieza.
- Personal de mantenimiento.

REQUERIMIENTOS Y FUNCIONES.**A. Generales por Grupos Profesionales.****GRUPO I: PERSONAL TÉCNICO.**

Corresponden al desempeño de los puestos de trabajo tipo necesarios en las diversas áreas de actuación de CCOO de Extremadura, con capacidad autónoma de trabajo, así como de gestión y coordinación en actividades de apoyo técnico interdisciplinario que requieren las actividades y proyectos desarrollados en CCOO de Extremadura, incluyendo las tareas de desarrollo y de gestión técnico-administrativas de proyectos y programas.

El personal de este grupo debe disponer de titulación universitaria, salvo en los casos en que la dirección del sindicato estime que no es necesario porque el trabajador o



trabajadora dispone de conocimientos y experiencias suficientes y probadas. Deberá además conocer el uso de las herramientas informáticas de tal manera que disponga de autonomía ofimática en la realización de sus labores técnicas; y disponer de la polivalencia temática y funcional necesarias para el desempeño integro de las actividades y proyectos que se les encomiende.

El personal técnico debe estar en condiciones, con el nivel acorde de su categoría profesional, de coordinar equipos de trabajo, impartir formación, seleccionar la información técnico-sindical relevante y asesorar, tanto en materias generales como en las relacionadas con su especialidad.

Se exige al personal técnico: coordinación interna, trabajo en equipo, especialización disciplinar y suficiente polivalencia.

El personal comprendido en este grupo, no podrá compatibilizar sus actividades con el desempeño por sí, de un segundo puesto de trabajo de similares características a las correspondientes su categoría profesional.

GRUPO II: PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN.

Corresponde al desempeño de puestos de trabajo del área funcional de administración y gestión administrativa que, en su nivel correspondiente, desarrolla tareas de carácter administrativo, tales como: intervención contable, operaciones de contabilidad, tesorería, gestiones de compra, gestión del material informático, cobros y pagos; recepción, clasificación, derivación y control de comunicaciones telefónicas; archivo y documentación; manejo a nivel de usuario de paquetes ofimáticos estándar; mecanización y mecanografiado de documentos; realización de operaciones de cálculo de complejidad acorde con su categoría; atención, información y derivación, en su caso del público; seguimiento y control de procedimientos administrativos; primera atención a afiliados y a usuarios de los servicios del sindicato.

GRUPO III: PERSONAL DE SERVICIOS GENERALES.

Corresponde al desempeño de puestos de trabajo de servicios generales que requieren la realización de tareas profesionales que no exigen una formación o cualificación específica, desarrollando las mismas en el marco de actuaciones y rutinas preestablecidas de atención, limpieza y mantenimiento, u otras de carácter simple bajo la dirección de otra persona de los Grupos I y II.

B. Específicas según categorías profesionales:

GRUPO I: Personal técnico.

Abogado y Abogada.

Es el personal que en posesión del título de Licenciado o Licenciada en Derecho y demás requisitos que le exige la legislación española para el ejercicio de la abogacía, realiza su trabajo como tal, en las distintas ramas del derecho en el seno del Gabinete Jurídico de CCOO de Extremadura, siguiendo las directrices estipuladas para éste por los órganos de dirección del sindicato.



Economista.

Es el trabajador o la trabajadora que en posesión de la licenciatura en Ciencias Económicas, empresariales y/o Administración y Dirección de Empresas, realiza su trabajo en el seno del Gabinete Económico de CCOO de Extremadura, bajo las directrices de los órganos de dirección de ésta.

Responsable de Gestión de Recursos Humanos y Económicos- Financieros.

Es el trabajador o la trabajadora que, estando en posesión de titulación académica de grado superior, tiene los conocimientos específicos necesarios para desempeñar un puesto de trabajo que comporta responsabilidad directa en la gestión de Recursos Humanos y en la gestión de los Recursos Económicos –Financieros, bajo las directrices de los órganos de dirección de CCOO de Extremadura.

Personal Técnico de Titulación Superior.

Es el trabajador o trabajadora que, estando en posesión de titulación académica de grado superior, desempeña un puesto de trabajo que comporta responsabilidad directa en el ejercicio de las funciones para la que están facultados, en virtud del título que es requerido para ello, no comprendidos en ninguna de las restantes categorías de este grupo profesional.

Personal Técnico de Programas.

Es el trabajador o la trabajadora que con la titulación académica adecuada en cada caso, se contrata para la realización, desarrollo y/o ejecución de un programa concreto. Sus funciones serán aquellas especificadas expresamente en el programa de que se trate.

Personal Técnico de apoyo.

Es el trabajador o trabajadora que con la titulación académica adecuada en cada caso, realiza funciones de apoyo a los distintos Gabinetes y a los distintos servicios, actividades, programas y proyectos que por sus dimensiones necesiten de apoyo técnico.

El personal Técnico de Apoyo del área de Administración, realizará las siguientes tareas:

- Tramitación, interna o externa de documentos laborales, comerciales, administrativos o de cualquier otra naturaleza que le sea encomendado, ante el personal de la organización, organismos oficiales, empresas privadas, etc.
- Justificación económica de cualquier convenio o programa de CCOO de Extremadura.
- Gestión de personal.
- Control y elaboración de la facturación del Gabinete Jurídico de CCOO.

Responsable de Gestión Contable y Administrativa.

Es el trabajador o trabajadora que, con conocimientos suficientes de su profesión realiza las tareas propias de administración sin la supervisión de una categoría superior. Las funciones a realizar serán:



- Coordinar el trabajo del departamento de Administración.
- Localizar, elaborar y comprobar datos para la confección de informes, balances, presupuestos, facturas, recibos, certificaciones, nóminas, prestaciones, etc...
- Llevar la contabilidad y el archivo de facturas mediante el programa informático pertinente.
- Elaborar presupuestos, plan de tesorería, balance y cuenta de resultados.
- Gestión Fiscal: Presentación de diferentes modelos en plazo y forma, así como atender cualquier otro trámite ante la Agencia Tributaria.

Responsable de gestión informática.

Las funciones a realizar serán:

- Gestión de material informático. Incluye, entre otros, la supervisión, modificación y arreglo a nivel de hardware (máquinas y elementos informáticos) y a nivel de software (programas), tramitación de cuentas de correo electrónico y cuentas de Internet.
- Administración y mantenimiento de las redes de las diferentes sedes de CCOO de Extremadura.
- Actualización de datos y de programas específicos del sindicato.
- Programación en base de datos (Access, Dbase, etc.) y en cualquier otro tipo de lenguaje, si es necesario.
- Control de inventario y compras de material fungible e inventariable informático y de telefonía.
- Vigilar la seguridad de los sistemas y el cumplimiento de la Ley Oficial de Protección de Datos.

GRUPO II: Personal de Administración.

Oficial Administrativo y Administrativa.

Es el trabajador o trabajadora, que con conocimientos suficientes de su profesión y bajo la supervisión de una jefatura, o de personal con categoría superior, colabora en la realización de las funciones administrativas para el correcto desarrollo de las mismas. Las funciones a realizar serán:

- Manejo de terminales informáticos y ordenadores personales, así como de los programas preparados al efecto, para la introducción, obtención y modificación de datos, redacción de escritos, etc.
- Manejo de otras herramientas necesarias para el común desarrollo del trabajo, tales como fotocopiadoras, multicopistas, ensobradoras, etc.



- Atención personal o telefónica para dar u obtener información sobre cualquier asunto que le sea encomendado.
- Organización y control de registros, archivos, etc.

Auxiliar Administrativo y Administrativa.

Es el trabajador o trabajadora que con conocimientos básicos de su profesión y bajo la supervisión directa de una jefatura o categoría superior, colabora con estos, realizando las tareas administrativas que se le encomienden para el correcto funcionamiento de la unidad. Llevará a cabo las siguientes funciones:

- Mecanografiado de todo tipo de correspondencia e información en ordenador personal.
- Realización de cálculos sencillos, así como transcripción de datos de cualquier tipo de un soporte a otro, todo ello siguiendo las normas o directrices totalmente definidas.
- Utilización de terminal informático para la introducción y obtención de datos que se le entreguen o soliciten. Para ello deberá contar con conocimientos suficientes en el manejo del paquete completo de Office: Word, Access, Excel, PowerPoint.
- Atención o realización de llamadas telefónicas pasando la comunicación al interesado o en su ausencia dejar avisos.
- Registro y archivo de documentación, según indicaciones.

Ordenanza.

Es la persona que, con la práctica suficiente estará al servicio de la centralita telefónica, anotando y trasladando cuantos avisos reciba, llevando el control de la misma.

- Facilitarán información de carácter general directamente o a través del teléfono.
- Envío y recepción de faxes, distribuyéndolo al interesado.
- Recogida y envío de toda la correspondencia que se genere.

GRUPO III: Personal de Servicios Generales.

Personal de Limpieza.

Es el trabajador o trabajadora que realiza tareas de limpieza de los despachos y dependencias del centro de trabajo asignado, así como del mobiliario.

Personal de mantenimiento.

Es el trabajador o trabajadora que se ocupará de mantener, mediante trabajos manuales simples, sin necesidad de cualificación, el acondicionamiento de los centros de trabajo, efectuando pequeñas reparaciones.

**ANEXO II:**

TABLA SALARIAL 2013

AÑO 2013

GRUPO I	SALARIO MES	SALARIO ANUAL
<i>Abogados/as</i>	2.001,93 €	28.027,02 €
<i>Responsable de RRHH y Financieros</i>	2.001,93 €	28.027,02 €
<i>Economistas</i>	2.001,93 €	28.027,02 €
<i>Titulado Superior</i>	2.001,93 €	28.027,02 €
<i>Graduado Social</i>	1.779,88 €	24.918,32 €
<i>Técnicos de programa</i>	1.779,88 €	24.918,32 €
<i>Técnico de Apoyo</i>	1.472,99 €	20.621,86 €
GRUPO II		
Responsable de Gestión Contable y Administrativa	1.566,20 €	21.926,80 €
Responsable de Gestión Informática	1.566,20 €	21.926,80 €
Oficial Administrativo/a	1.182,41 €	16.553,74 €
Auxiliar Administrativo/a	1.095,27 €	15.333,78 €
Ordenanza	1.065,28 €	14.913,92 €
GRUPO III		
Limpiador/a	888,18 €	12.434,52 €
Peón de mantenimiento	888,18 €	12.434,52 €
<i>TRIENIO</i>	32,72 €	
<i>COMPLEMENTO</i>	77,23 €	