

## PLATAFORMA DE NEGOCIACIÓN DE CCOO SERVICIOS Y FeSMC-UGT PARA EL IX CC DE GESTORÍAS ADMINISTRATIVAS

### 1. Ámbito Temporal

- Vigencia 3 años, 2023-2025 en función del resultado final.
- En caso de no denuncia del Convenio 2 meses antes de su finalización, quedara prorrogado automáticamente por un año natural, en las mismas condiciones en cuanto a su contenido normativo. Los salarios se ajustarán siguiendo los criterios pactado para el año 2025.

### 2. Tiempo de Trabajo

- Reducción de Jornada a 1754 horas efectivas anuales (jornada máxima anual)  
Ampliación de Jornada intensiva a período equivalente a tres meses consecutivos, incluyendo julio y agosto. No podrán rebasarse las treinta y cinco horas semanales durante el período en que se tenga implantada, salvo pacto con la Representación Legal de los Trabajadores.
- Flexibilidad horaria de hasta una hora en la entrada y la salida con aquellos trabajadores que tengan necesidades especiales, tales como familiares con discapacidad a su cargo o por cuidado directo de un menor de hasta doce años, cumpliéndose en todo caso el total de la jornada pactada.
- El calendario laboral se elaborará durante el mes de enero de cada año

### 3. Retribuciones

#### A. **Incremento Salarial y actualización de tablas:**

- Para **2023**, **5% de incremento inicial** sobre tablas de 2022.
- Para **2024 y 2025**, **4% de incremento inicial** sobre tablas del año anterior.
- **Cláusula de revisión:** Finalizado cada uno de estos años, si el IPC interanual de diciembre hubiera sido superior al incremento inicial aplicado, se aplicará a dicho año un incremento adicional máximo del 1%, con efectos retroactivos de 1 de enero del citado año.
- **La aplicación del 5% de incremento inicial para 2023 a las categorías de Auxiliar Administrativo, Ordenanza y personal de limpieza, se hará partiendo en tablas desde el suelo del SMI para 2023 15.120**, con lo que dichas categorías se situaran a inicios de 2023 en 15.876,00 (SMI+5%)

#### B. **Actualización de dietas** a 18€ y 36€ respectivamente, actualizables al IPC en 2024 y 2025, y situar el **kilometraje** en 0,35€ en 2023.

#### C. Nueva paga de beneficios en el mes de marzo. Las pagas de verano y navidad serán sobre la totalidad del salario (no solo sobre las tablas). Que el prorrateo no sea a criterio de la empresa, acuerdo con la RLT o con las personas trabajadoras.

#### D. Compensación del 200% en cada hora de festivo trabajado y priorizar teletrabajo esos días. Compensándose en tiempo libre o mediante retribución en metálico a elección de la persona trabajadora.

### 4. Vacaciones

- 25 días de vacaciones laborables
- En la elección del periodo vacacional, no operará común acuerdo con la empresa en los casos de:
  - Padres/madres separados/divorciados, que podrán disfrutarlas en el periodo en que tengan asignado al niño/a por sentencia o convenio regulador.
  - Víctimas violencia de género
- El periodo vacacional de matrimonios y parejas de hecho, que trabajen en una misma empresa, será distribuido de manera que ambas personas trabajadoras coincidan un mínimo de quince días.

### 5. Permisos Retribuidos

- Los permisos retribuidos del Art. 28 apartados b), c), e), f) y g) se disfrutarán siempre en días laborables para el trabajador.

- Los días del permiso del Art 28 punto f) en caso de enfermedad, accidente grave u hospitalización, se podrán disfrutar de manera continua o discontinua en el plazo de hasta diez días después de producirse el hecho causante.
- **Nuevo permiso** de 1 día laborable en caso de cirugía ambulatoria efectuada en unidad de cirugía sin ingreso que no precise reposo, colonoscopia, cistoscopia, etc. que requieran sedación, tanto a familiares de 1º de consanguinidad o afinidad, como a la propia persona trabajadora afectada
- El permiso por matrimonio Art 28 a) comenzará el primer día laborable siguiente para el trabajador.
- El permiso del Art 28 punto k) será para visitas médicas del propio trabajador.
- **Nuevo permiso** para visitas médicas de dependientes: Permiso por el tiempo indispensable para el acompañamiento a los servicios de asistencia sanitaria de hijos/hijas menores de 14 años y de parientes mayores de primer grado de consanguinidad o afinidad que no puedan valerse por sí mismos.
- Ampliación del permiso Art 28 l) por necesidades personales, a dos días fijos. Se mantiene el día adicional del 24 o 31 de diciembre. Especificar que este permiso se disfruta en días retribuidos y no recuperables.
- **Lactancia.** añadir parto múltiple: “podrá sustituirlo bien por una reducción de su jornada en media hora con la misma finalidad, o bien por un permiso de 15 días de duración, susceptible de acumularse al permiso de nacimiento, para el supuesto de un solo hijo/a, y de 14 días laborables por cada hijo/a, incluido el primero, en los supuestos de parto múltiple, susceptible de acumularse al permiso de nacimiento.
- Adaptar permisos a la nueva ley de familias en lo que corresponda.

#### 6. Permisos no Retribuidos y Excedencias

- **Permisos sin sueldo**, para su concesión reducir de dos años a uno el tiempo de permanencia.
- **Excedencias:** excedencias de un año con reserva de puesto de trabajo para:
  - Necesidad de tratamiento médico por razones de rehabilitación o recuperación no comprendidos en una situación de incapacidad temporal.
  - Realización de estudios relacionados con el cometido profesional desempeñado o a desempeñar en la empresa, así como con su proyección profesional en la misma. Para este supuesto la persona trabajadora deberá tener al menos una antigüedad de 2 años en la empresa.

#### 7. Régimen Asistencial

- Mejora de la **cuantía del seguro** y diferenciar la cobertura a 25.000€ por invalidez y 20.000€ por fallecimiento. Incluir cobertura tanto sea de origen profesional o común.
- Durante los **procesos de IT** por enfermedad común o accidente no laboral. Las empresas complementaran las prestaciones de la Seguridad Social:
  - Desde el primer día al tercero, ambos inclusive hasta el 80% de su retribución,
  - Desde el cuarto día al vigésimo, ambos inclusive, hasta el 90% de su retribución.
  - De los días 1º al 3º, ambos inclusive, sin hospitalización, se percibirán un máximo de 15 días por año natural.
- **Ayuda para la adquisición de Gafas**, cuando sean necesarias, como consecuencia de la exposición a pantallas de visualización de datos (adaptación jurisprudencia).

#### 8. Clasificación Profesional

##### **Artículo 11. Grupos profesionales:**

Incorporar clasificación para las Empresas que tengan 50 o más personas trabajadoras en plantilla. Incluir criterios de acceso /promoción (ver art. 15 OoYDD Madrid).

##### GRUPO I TITULADOS

- Titulado Superior: Personal que para ejercer sus funciones precisan de un título habilitante de Licenciado, Máster o Doctor.
- Titulado Medio: Personal que para ejercer sus funciones precisan de un título habilitante de Diplomado o Grado Universitario.

## GRUPO II TÉCNICOS DE GESTORÍA:

- Jefes de 1ª y responsables de equipos.
- Jefes de 2ª y coordinadores.
- Oficial 1ª: Técnico Prefirma, Gestor Defectos / Gestor de activos 1ª

Técnico Prefirma: Revisión y análisis de operaciones hipotecarias, cálculo provisión de fondos, revisión y validación de documentación necesaria para la formalización, contacto con intervinientes, asistencia técnica a oficinas de entidades bancarias, formación LCCI, actualización aplicativos de entidades bancarias, asistencia a firma en notaría (con o sin firma apoderada).

Gestor Defectos: Todas las acciones necesarias para la subsanación de las operaciones hasta su correcta inscripción.

Liquidación de impuestos: Cálculo y elaboración de impuestos vinculados a escrituras públicas.

Gestor de activos 1ª: Asistencia a lanzamientos, Elaboración recursos y gestión de reclamación, Formalización contratos alquiler y negociación.

- Oficial 2ª: Técnico Postfirma / Gestor de activos 2ª

Técnico Postfirma: Revisión correcta inscripción escrituras. Tareas de mantenimiento y actualización de los aplicativos de las Entidades y/o de los aplicativos internos de la compañía. Petición o introducción de los movimientos económicos derivados de las operaciones. Elaboración de documentos, instancias, para su presentación en los Organismos Públicos (Notarías, Registros...). Gestor de cancelaciones. Facturación y liquidación de operaciones tramitadas.

Gestor de activos 2ª: Liquidación ibis, basuras y otras tasas, Localización, puesta al día y mantenimiento comunidades de propietarios,

- Administrativo Senior. Realiza las mismas tareas que el Auxiliar Administrativo contando con una experiencia de más de 5 años.
- Auxiliar administrativo. Tareas de grabación de datos sin necesidad de análisis, cumplimentación de formularios con los datos proporcionados por personal de categoría superior y que no requieran un análisis técnico de documentación alguna y siempre bajo supervisión, realizar llamadas, contestarlas, digitalización de documentación, copistería, archivo tanto físico como digital, preparación de envíos de documentación.

Las personas trabajadoras de la categoría de Auxiliar Administrativas con cinco años de antigüedad en su categoría, ascenderán automáticamente a la categoría de Administrativo.

## GRUPO III. SUBALTERNOS

- Ordenanza
- Personal de limpieza

## GRUPO IV. OTROS TÉCNICOS

- Personal de Informática
- Traductores e intérpretes
- Personal de Mantenimiento

Establecer una clasificación para las categorías dentro del Grupo IV.

Dentro de este grupo habrá las categorías de:

- Jefes de 1ª. Asimilados salarialmente a la categoría de Jefes de 1ª del Grupo II
- Jefes de 2ª. Asimilados salarialmente a la categoría de Jefes de 2ª del Grupo II
- Oficiales de 1ª. Asimilados salarialmente a la categoría de Oficiales de 1ª del Grupo II
- Oficiales de 2ª. Asimilados salarialmente a la categoría de Oficiales de 2ª del Grupo II
- Técnicos, Asimilados salarialmente a la nueva categoría de Administrativos Senior del Grupo II
- Aprendices. Asimilados salarialmente a la categoría de Auxiliares Administrativos del Grupo II

## **9. Contratación, Periodos de Prueba y Cese Voluntario**

- Adecuar a normativa el Art 17 *Contrato de formación y aprendizaje* y el Art 18 *Contratos de duración determinada*.
- Adecuar el Art 32 *Jubilación* a la nueva redacción de la Disposición adicional décima del TRLET
- Adecuar el Art 19 *Preaviso de cese voluntario*:
  - Titulados superiores: 6 meses
  - Titulados medios: 3 meses
  - Coordinador/a y/o Jefe/a de Administración, 1 mes.
  - Oficial de primera, Oficial de segunda y Auxiliar administrativo, 15 días.
  - Resto: 15 días.
- Adecuar el Art 20 *Período de prueba*.
  - En todo caso, la persona trabajadora percibirá durante el período de prueba la remuneración correspondiente a la labor realizada.
  - Transcurrido el período de prueba sin desistimiento, quedará formalizada la admisión con arreglo a la naturaleza de la contratación, siéndole contado a la persona a efectos de antigüedad.
  - Personal titulado: 6 meses
  - Grupo II, categorías Jefes y Oficiales 2 meses
  - Grupo II, resto categorías: 1 mes
  - Grupo III, 15 días
  - Grupo IV, 2 meses

## **10. Formación**

- Aumento de 20 a 40 horas el tiempo de formación Art 14

## **11. Cláusula de Descuelgue**

- Para su aplicación la Empresa deberá entrar en Concurso de Acreedores y ser admitida a trámite por el juez mercantil.

## **12. Salud Laboral**

- Inclusión legislación específica correspondiente a:
  - Tareas con Pantallas de Visualización de Datos. El RD 488/97 de 14 de abril y la Guía Técnica del INSSST que lo desarrolla, en concreto el Art. 3: "Obligaciones Generales del Empresario".
- Evaluación de Riesgos: consideración de los factores psicosociales, de organización y los ergonómicos, éstos mediante la aplicación efectiva de la legislación específica.
- Acoso Moral: establecimiento de un protocolo de actuación.

## **13. Derechos Sindicales**

- **Acumulación de crédito horario.** Que el crédito acumulado en una o varias personas no tenga limitación.
- **Uso sindical del correo y los medios electrónicos.** Inclusión de Tablones de Anuncios Electrónicos o portales de empleados o intranets. Los órganos de representación de los trabajadores y las secciones sindicales deberán contar con un espacio dentro de estos instrumentos de comunicación.

## **14. Igualdad de Oportunidades**

- Establecer una Comisión de Igualdad Sectorial (competencias de mediación, buenas prácticas etc.) y posibles adaptaciones al RD 901/902
- Adaptación disposición adicional de parejas de hecho: Se reconocen los mismos derechos que el Convenio contempla para los cónyuges en matrimonio, a las personas que, no habiéndose casado entre ellos, conviven en unión afectiva, estable y duradera, previa justificación de estos extremos mediante la certificación de inscripción en el correspondiente registro oficial de parejas de hecho. Dicha certificación podrá sustituirse, a elección de la persona trabajadora, mediante Acta Notarial. En el supuesto de conflictos de intereses con terceros, el reconocimiento del derecho que

corresponda se realizará de conformidad con la resolución que, de manera firme, se dicte por la autoridad administrativa o judicial competente, conforme al ordenamiento positivo vigente.

- Necesidad de incluir un protocolo que evite el acoso sexual (art. 42.1 oficinas)
- Corresponsabilidad y conciliación vida laboral, familiar y personal (adaptaciones de jornada y teletrabajo).
- Igualdad de derechos laborales y protección de la dignidad del personal perteneciente al colectivo LGTBI.

#### **15. Trabajo a distancia y Desconexión Digital**

- Inclusión de una regulación Sectorial.
- Compensación por trabajo a distancia diaria de un 1,5€ día completo revalorizable según tablas.
- Regulación de la Desconexión Digital

#### **16. Comisión Paritaria**

Añadir a sus funciones:

- La vigilancia del respeto y aplicación del principio de igualdad de trato y de oportunidades entre hombres y mujeres.
- Confección anual de las tablas salariales, en aplicación de los criterios de revisión establecidos en el artículo 24, así como de otros conceptos retributivos regulados en el presente convenio.

#### **17. Otros**

- Disposición adicional sexta. Cláusula de empleo: eliminar toda referencia a la “contención salarial”

#### **18. Adaptaciones Normativas y revisión del texto**

- Revisión de todo el texto para adecuación a modificaciones normativas y jurisprudenciales.
- Revisión de erratas, omisiones y de lenguaje inclusivo.