



UNIVERSIDAD
COMPLUTENSE
MADRID

II Convenio Colectivo del personal laboral de administración y servicios de las Universidades Públicas de la Comunidad de Madrid



© Lectura fácil Europa.
Logo: Inclusion Europe.
Más información en
www.easy-to-read.eu

Adaptación a lectura fácil
y validación de textos:
Altavoz Cooperativa

Segundo Convenio Colectivo para trabajadores laborales en las Universidades Públicas de la Comunidad de Madrid

Título 1. Personas y entidades que forman este convenio

Artículo 1. Partes.

Este convenio es un acuerdo
entre las Universidades Públicas
de la Comunidad de Madrid
y las personas que trabajan allí.

Estos trabajadores están
representados por los sindicatos
Comisiones Obreras y Unión General
de Trabajadores, entre otros.

Los sindicatos son asociaciones
que defienden los derechos
de los trabajadores ante la empresa.

Título 2. Personas y entidades a las que representa este convenio

Artículo 2. Territorio.

Este convenio representa
a todas las universidades
que forman la Universidad Pública
de la Comunidad de Madrid.

Artículo 3. Universidades que utilizan este convenio.

- Universidad de Alcalá.
- Universidad Autónoma de Madrid.
- Universidad Carlos III de Madrid.
- Universidad Complutense de Madrid.
- Universidad Politécnica de Madrid.
- Universidad Rey Juan Carlos.

Artículo 4. Personas a las que representa.

Este convenio representa
a todas las personas que trabajan
con contrato laboral
en Administración y Servicios
en una de las universidades
que utilizan este convenio.

Las siguientes personas
no forman parte de este convenio:

- Profesionales con cargos directivos de las universidades.
- Profesionales con contratos no laborales. Por ejemplo, contrato de prácticas.
- Profesionales con contrato temporal para trabajos de investigación.

Artículo 5. Duración del convenio.

Este convenio es **válido** desde el día siguiente a su publicación en el BOCM, que es el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

Válido quiere decir que todo el mundo tiene que cumplirlo como si fuera una ley.

Tiene una duración de 4 años, a partir del 1 de julio de 2005, que es el día siguiente al que se firmó.

Después de estos 4 años, el convenio se renovará cada año y seguirá siendo válido hasta que se cree uno nuevo.

En caso de que alguien denuncie este convenio o una parte de él, se estudiará la denuncia.

Pero el convenio seguirá siendo válido hasta que se firme uno nuevo.

Título 3. Condiciones y servicios de este convenio

Artículo 6. Mejoras económicas.

En este convenio aparecen nuevas condiciones económicas para los trabajadores que sustituyen a las anteriores.

Las leyes o los reglamentos pueden marcar otras mejoras económicas durante la duración de este convenio.

En ese caso, solo se aplicarán esas mejoras si son más beneficiosas para el trabajador durante un año entero que las que existen ahora.

Artículo 7. Condiciones particulares.

Un trabajador que ya tenga mejores condiciones económicas a las que marca este convenio las podrá mantener.

Para mantenerlas tendrá que haber un acuerdo entre la persona trabajadora y la Universidad.

Artículo 8. Comisión paritaria.

Esta comisión hace un seguimiento de este convenio y lo analiza para que se aplique de forma correcta.

Esta comisión está compuesta por 12 representantes de los trabajadores que forman parte de los sindicatos y 12 representantes de las Universidades Públicas de Madrid. Cada Universidad tiene 2 representantes.

Se formará en el plazo de 10 días desde la firma de este convenio. Su presidente será el Director General de Universidades.

Las funciones de la Comisión paritaria son:

- Analizar este convenio.
- Crear comisiones de trabajo.
- Conocer los conflictos que aparecen al trabajar con este convenio.
- Aprobar un Reglamento de Funcionamiento Interno con normas para trabajar.
- Explicar cuáles son las funciones de los trabajadores en los puestos de trabajo.
- Crear los temas comunes para los exámenes de oposición que deben pasar los trabajadores.

Las reclamaciones y consultas a la Comisión Paritaria se enviarán por escrito a su presidente o al gerente de la Universidad.

La Comisión Paritaria se reúne cada 4 meses.

Artículo 9. Grupos profesionales.

Los grupos profesionales son la división que se hace de los trabajadores según su puesto de trabajo y las tareas que hacen en ese puesto.

En este convenio hay 4 grupos profesionales:

	Titulación necesaria que marca la Administración Educativa
Grupo A	Doctor, Licenciado, Ingeniero o Arquitecto.
Grupo B	Ingeniero Técnico, Diplomado universitario y Arquitecto técnico.
Grupo C	Título de Bachiller o Formación Profesional específica de grado superior.
Grupo D	Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o Formación Profesional específica de grado medio.

Artículo 10. Niveles

dentro de los grupos profesionales.

Hay varios niveles

dentro de cada grupo profesional

según la titulación y experiencia

que tienen los trabajadores.

	Requisitos necesarios
Grupo A	A1. Otros títulos académicos o experiencia demostrada. Las tareas en su puesto de trabajo son específicas y muy complicadas.
	A2. Es suficiente con la titulación necesaria. Las tareas en su puesto de trabajo son específicas y complejas.
Grupo B	B1. Otros títulos académicos o experiencia demostrada. Deben ser personas autónomas y responsables.
	B2. Es suficiente con la titulación necesaria. Las tareas en su puesto de trabajo son complejas. Tienen objetivos concretos que cumplir.
Grupo C	C1. Hacen tareas complejas que revisa un jefe. Pueden coordinar un equipo y a otros trabajadores de nivel inferior.
	C2. Hacen tareas relacionadas con su especialidad. Un jefe de grado superior revisa estas tareas.
	C3. Hacen tareas relacionadas con su especialidad. Un trabajador de su mismo grado o superior revisa estas tareas.
Grupo D	Hacen tareas concretas que siempre son revisadas por un superior.

Artículo 11. Tipos de trabajo.

Pertenecen a este convenio las personas que dentro de la Universidad trabajan en:

- Servicios generales.
- Profesiones artísticas, audiovisuales y reproducción de fotocopias.
- Obras de mantenimiento y jardinería.
- Administración.
- Biblioteca, archivos, museos y documentación.
- Informática.
- Instalaciones deportivas.
- Servicios sanitarios y de cuidado de la salud.
- Residencias y colegios mayores.
- Laboratorios.
- Otros servicios.

Título 4. Contratos indefinidos y puestos incompatibles entre sí

Artículo 12. Contratos indefinidos fijos.

En este convenio, la mayoría de contratos serán indefinidos.

Eso quiere decir que no tienen una fecha para terminar.

Los puestos de trabajo no los pueden ocupar becarios, colaboradores sociales o empresas de trabajo temporal.

La Universidad volverá a admitir a un trabajador despedido si se demuestra que no había un motivo legal para despedirle.

Deberán ofrecerle un puesto de trabajo en el mismo grupo profesional y sueldo que tenía antes.

Artículo 13. Mantenimiento de puestos de trabajo.

Mientras dure este convenio se mantendrá el mismo número de trabajadores que hay ahora en la Universidad.

Para cumplir este objetivo se podrán transformar algunos puestos en otros diferentes según las necesidades del momento.

Artículo 14. Puestos de trabajo incompatibles entre sí.

Las personas a las que representa
este convenio
tienen que seguir unas normas
si quieren ocupar otro puesto de trabajo
a la vez que el que tienen en la Universidad.

Estas normas y condiciones
aparecen en la Ley de Incompatibilidades
del Personal al Servicio
de las Administraciones Públicas.

La ley informa si los 2 trabajos
son compatibles o no.

Artículo 15. Ocupar puestos en otros grupos profesionales.

Cuando haya que cubrir la baja
de un trabajador en la Universidad
se hará con un trabajador
de su mismo grupo profesional.

Si esto no es posible,
se podrá cubrir la baja con otro trabajador
de un grupo inferior o superior.

Cuando el trabajador cubre una baja en un puesto de grado superior al suyo, cobra el sueldo del grado superior el tiempo que ocupe ese puesto.

Cuando el trabajador cubre una baja en un puesto de grado inferior al suyo, mantiene su sueldo y no cobra menos.

Un trabajador no puede ocupar un puesto de un grupo inferior al suyo durante más de 2 meses.

Título 5. Organización del trabajo

Artículo 16. Organización.

Cada universidad tiene la libertad de organizar su trabajo siempre que cumpla con la ley y con los estatutos de la Universidad Pública.

La organización del trabajo le corresponde al Gerente de cada Universidad.

Artículo 17. Funciones de los trabajadores.

Los representantes de los trabajadores
y los representantes de la Universidad
harán su propuesta cada uno
sobre las funciones
que tiene que cumplir cada trabajador.

Estas funciones las presentan
a la Comisión paritaria
para discutir las propuestas de cada parte
y llegar a un acuerdo.

Artículo 18. Aprobación de puestos de trabajo.

Cada universidad negocia los puestos
de trabajo que necesita
con los sindicatos.

Si no se ponen de acuerdo,
envían un informe a la Comisión paritaria
para que decida en el plazo de un mes.

Título 6. Puestos de trabajo

Capítulo 1. Sistema para cubrir los puestos de trabajo

Artículo 19. Oferta de puestos de trabajo para trabajadores de la Universidad.

Todas las plazas de trabajo en la Universidad se cubren a través de pruebas de oposición.

Las personas que se presentan tienen que superar unos exámenes y presentar su experiencia laboral.

Las Universidades pueden convocar plazas de oposición de promoción interna a las que solo se presentan sus trabajadores.

Se llaman concurso oposición de promoción interna y sirven para que los trabajadores suban a un grupo profesional superior.

Se pueden presentar los trabajadores que tengan un contrato indefinido y cumplan los requisitos que pide el puesto de trabajo.

Artículo 20. Requisitos para trabajar en la Universidad.

Los requisitos son tener la titulación que se necesita y cumplir con las condiciones que piden cada convocatoria y cada puesto de trabajo.

Artículo 21. Personas con discapacidad.

En todas las convocatorias se reservarán el número de plazas que marca la ley para personas con discapacidad.

También se seguirán las normas que marca la ley para la integración social de estas personas.

Artículo 22. Selección y contratación de trabajadores.

Para seleccionar a las personas que trabajarán en la Universidad se tienen en cuenta estos 4 principios:

- **Publicidad.**
Publicar la oferta de trabajo en todos los medios necesarios para que llegue a los interesados.
- **Igualdad de oportunidades** para todas las personas que se presenten.
- **Méritos.**
Los méritos son la formación y la experiencia relacionada con el puesto.
- **Capacidad.**
Habilidades para hacer este trabajo.

Igualdad de oportunidades significa que todas las personas deben tener las mismas oportunidades y no ser discriminadas por discapacidad ni otras características.

Artículo 23. Ascenso a otros puestos de trabajo.

Los trabajadores con contrato fijo tienen derecho a presentarse a pruebas para ascender a otro puesto de trabajo dentro de la Universidad Pública.

Artículo 24. Procedimiento para cubrir puestos libres.

Para cubrir las bajas de trabajadores fijos se siguen 3 procedimientos:

- Concurso de traslado de trabajadores de un puesto a otro.
- Concurso oposición de promoción interna.
- Concurso oposición libre.

Artículo 25. Concurso de traslado.

Podrán presentarse los trabajadores de cualquier universidad de este convenio que cumplan estos requisitos:

- Mismo tipo de trabajo.
- Tener un contrato fijo.
- Llevar un año en el mismo puesto de trabajo.
- Estar en el mismo grupo profesional o superior al puesto que hay que cubrir.

Artículo 26. Concurso oposición.

Las plazas que queden libres en el concurso de traslados se ofrecerán a través de concurso oposición de promoción interna y de promoción libre.

Artículo 27. Concurso oposición de promoción interna.

Se pueden presentar todos los trabajadores que tienen un contrato indefinido y llevan más de un año trabajando en la Universidad Pública de Madrid.

La convocatoria para estos puestos se publicará en todos los centros de la Universidad Pública de la Comunidad de Madrid.

Artículo 28. Concurso oposición libre.

Para conseguir un puesto de trabajo en la Universidad Pública de Madrid hay que superar unas pruebas de oposición.

Estas pruebas se anuncian a través de una convocatoria pública a la que se pueden apuntar todas las personas que cumplen los requisitos.

Las personas que consiguen la puntuación más alta serán las primeras en ocupar los puestos.

Artículo 29. Vuelta al trabajo de personas en excedencia.

Una persona está en excedencia cuando decide dejar de trabajar un tiempo por motivos personales o laborales.

Cuando estas personas quieren volver al trabajo lo harán presentándose a la convocatoria del concurso de traslados.

Comenzarán a trabajar en un puesto del mismo grupo profesional al que tenía antes de la excedencia.

Artículo 30. Comienzo de los contratos.

Las personas que superan la prueba de oposición firmarán su contrato en los 3 meses siguientes a la publicación de las listas de aprobados.

En estos 3 meses se les pedirá que **justifiquen** los requisitos que pide el puesto.

Hay un periodo de prueba para todos los trabajadores.

Justificar es mostrar pruebas de que cumplen con los requisitos del puesto.

La duración de este periodo es:

- 15 días para puestos sin cualificación.
- 1 mes para puestos con cualificación.
- 6 meses para puestos con titulación superior.

Una vez pasado el periodo de prueba la persona consigue un contrato indefinido.

Artículo 31. Contratos temporales.

Los contratos temporales son los que tienen una fecha de fin.

Se contrata a la persona por un tiempo concreto.

Los contratos temporales pueden ser para:

- Sustituir a un trabajador que está de baja por enfermedad, accidente o excedencia.
- Necesidades puntuales para cubrir un servicio concreto.

Artículo 32. Selección de trabajadores para contrato temporal.

Cuando se seleccionen trabajadores para estos contratos se seguirán los principios de igualdad, mérito y capacidad explicados en el artículo 22.

Se elegirá a personas que se hayan presentado antes a ofertas de trabajo en la Universidad pero no han conseguido plaza fija.

Los interesados tienen que estar **dados de alta** como demandante de empleo o mejora de empleo, en las oficinas públicas de empleo.

Los contratos para sustituir a un trabajador por enfermedad o accidente tendrán la duración máxima que permitan las normas de la Seguridad Social.

Los contratos para sustituir excedencias especiales menores de un año durarán hasta que la persona en excedencia vuelva a su trabajo.

Capítulo 2. Otras formas de cubrir puestos de trabajo

Artículo 33. Intercambio de trabajadores.

Las Universidades Públicas de España pueden autorizar que 2 trabajadores de distintos centros o ciudades se intercambien su puesto de trabajo.

Darse de alta como demandante de empleo significa apuntarse al Servicio de Empleo Público Estatal y decir que está buscando empleo o un puesto mejor que el que tienes.

Los 2 interesados deben pedir autorización a la vez en los registros de la Universidad Pública en la que trabajan.

Para intercambiar puestos, los trabajadores deben cumplir los siguientes requisitos:

- Tener un contrato indefinido.
- Pertenecer al mismo grupo profesional y nivel de especialización.
- No haber una diferencia de más de 5 años de trabajo entre los 2 trabajadores.

No se autorizan intercambios entre trabajadores si a alguno de ellos le quedan menos de 5 años para jubilarse.

Artículo 34. Traslado por motivos de salud.

Los trabajadores que desarrollen alguna discapacidad o enfermedad tendrán derecho a trasladarse a otro puesto más adecuado a sus condiciones dentro de la Universidad.

Este puesto contará
con las adaptaciones físicas
y psicológicas que necesite la persona.

El trabajador seguirá cobrando el mismo sueldo
y teniendo los mismos derechos
que antes de tener la enfermedad o discapacidad.

**Artículo 35. Traslado por razones
de violencia de género.**

Las víctimas de violencia de género tienen derecho
a pedir un traslado a cualquier centro
de la Universidad
donde haya plazas libres en ese momento.

El puesto de trabajo que ocupen
será del mismo grupo profesional
y nivel que el que tenían antes.

El traslado durará 6 meses.
En ese tiempo la Universidad
le reservará su mismo puesto
de trabajo si decide volver.

A los 6 meses la persona decidirá
si continua en su nuevo puesto
o vuelve al anterior.

Capítulo 3. Puestos funcionales

Artículo 36. Qué son los puestos funcionales.

Son los puestos en los que se hacen más tareas de las que pide el grupo profesional en el que están.

Puestos en los que la persona, además de hacer sus tareas, tiene que coordinar a otros trabajadores o hacer labores de mucha dificultad técnica.

Artículo 37. Provisión de puestos funcionales.

Se elegirá a las personas para estos puestos mediante libre designación.

4 de cada 100 puestos de la Universidad pueden ser puestos funcionales.

Para llegar a estos puestos, la Universidad hace una convocatoria interna a la que se pueden presentar los trabajadores indefinidos de los grupos profesionales A, B y C.

Si no se llenan las plazas con la convocatoria interna, la Universidad ofertará una convocatoria libre.

Artículo 38. Fin de puesto funcional.

Los responsables de la Universidad pueden decidir cuándo una persona deja de ocupar un puesto funcional.

Si el trabajador llegó a este puesto por convocatoria interna, volverá a su puesto o a otro del mismo grado y nivel profesional.

Si el trabajador llegó a este puesto por convocatoria libre, se terminará su contrato y dejará de trabajar en la Universidad.

Título 7. Bases de las convocatorias para trabajar en la Universidad

Artículo 39. Normas generales.

La Gerencia de la Universidad es quien crea las convocatorias para cubrir puestos de trabajo.

En cada convocatoria se explica:

- Número de plazas que se convocan.
- Para qué grupo profesional y puesto de trabajo son.

- Tipo de convocatoria: interna, de traslados o libre.

Artículo 40. Tribunal de selección.

Los tribunales de selección se encargan de examinar y evaluar las pruebas de oposición a las que se presentan las personas que quieren trabajar en la Universidad.

Las personas que forman este tribunal son:

- El Gerente de la Universidad, que será el Presidente del tribunal.
- 3 Vocales nombrados por el Rector de la Universidad. Uno de ellos hará de secretario.
- 2 Vocales nombrados por el sindicato.

El tribunal trabajará de forma objetiva y responsable.

Cuando el tribunal termine de evaluar y puntuar las pruebas, creará la lista con:

- las personas que han aprobado,
- los puntos que han conseguido,
- y el destino que les corresponde.

Las personas seleccionadas que han conseguido más puntuación podrán elegir el puesto de trabajo que prefieren entre los disponibles.

Artículo 41. Requisitos para presentarse a las pruebas.

- Tener nacionalidad española u otra nacionalidad con los mismos derechos laborales para trabajar en la Administración Pública.
- Haber cumplido 18 años.
- Tener la titulación o experiencia profesional necesaria que pide la convocatoria.
- No tener enfermedades o limitaciones físicas o psicológicas incompatibles con el puesto de trabajo.
- No tener una sanción o sentencia legal que impida a la persona trabajar en la Administración Pública.

Las personas con discapacidad deben presentar un certificado donde tengan reconocido un grado de discapacidad del 33 por ciento o más.

Artículo 42. Solicitudes.

Las solicitudes para presentarse a las pruebas se entregan en el Registro General de la Universidad o en los lugares que permite la Ley.

El plazo para presentar las solicitudes es de 20 días desde que se publica la oferta en el BOCM, que es Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

Es necesario pagar los derechos de examen para que se admita la solicitud.

Artículo 43. Admisión de solicitudes.

Las listas de admitidos y no admitidos se publicarán en el plazo de 30 días después de terminar el periodo de solicitud.

Se publicarán en el BOE y el BOCM, en los tabloneros de anuncios, y en las páginas web de la Universidad.

También se publicará en estos medios la fecha y lugar de la primera prueba.

Se explicarán los motivos por los que no se admitieron a las personas que no podrán participar.

Las personas no admitidas tendrán 10 días para presentar la documentación que se les pide o solucionar el error o el motivo por el que no se les permite participar.

Artículo 44. Sistema de selección.

1. Concurso de traslado.

Se valoran los méritos de los trabajadores.

2. Las pruebas de concurso oposición

para convocatorias de promoción interna

y de promoción libre

están formadas por 2 fases:

- Fase de oposición. 70% de los puntos.

En esta fase hay 2 exámenes.

En el primero se hacen preguntas

sobre temas comunes a todos

los exámenes de oposición.

En el segundo se hacen preguntas

sobre las funciones concretas

que se hacen en ese puesto de trabajo.

En algunas convocatorias de oposición,

solo se pide el primer examen (grupo D).

- Fase de concurso. 30% de los puntos.

En esta fase se presentan los méritos de una persona. Es decir, la formación que tiene, y su experiencia laboral relacionada con las funciones del puesto al que se presenta.

El tribunal publicará los resultados de cada prueba en los tablones de anuncios de la Universidad y en su página web.

También publicará la fecha y lugar de la siguiente prueba.

Artículo 45. Calificación de los ejercicios.

Primero se corrigen y evalúan las pruebas de las personas que se presentan por promoción interna.

10 puntos es la puntuación máxima total. 7 puntos se consiguen en examen de oposición y los otros 3 con el concurso de méritos.

Hay que aprobar la fase de oposición para poder pasar a la de concurso.

Artículo 46. Lista de aprobados.

El tribunal publica la lista de aprobados donde se ha hecho la última prueba y en la página web de la Universidad.

Las personas que han aprobado aparecen en la lista por orden de puntuación con su nombre y su DNI, que es el Documento Nacional de Identidad.

Artículo 47. Bolsas de trabajo.

Con los resultados de las pruebas de oposición se crean bolsas de trabajo.

En estas bolsas de empleo, están las personas que han aprobado pero no han conseguido los puntos necesarios para ocupar una plaza.

Las personas que han conseguido más puntos están en los primeros puestos de la bolsa de trabajo.

Cuando hay un puesto de trabajo temporal, la Universidad llama a la primera persona de la lista.

Después a la segunda y siguen en orden.

Artículo 48. Características de las bolsas de trabajo.

Se crean cuando hay convocatorias de oposición para nuevos puestos de trabajo.

Se hace una bolsa de trabajo para cada especialidad, grupo y nivel profesional.

Si alguna de las personas a las que se llama no se presenta o rechaza la plaza sin motivo justificado, saldrá de la bolsa de trabajo y no le llamarán más.

La bolsa de trabajo durará hasta que se cree otra convocatoria de oposición para los mismos puestos.

Entonces se creará otra bolsa con los nuevos resultados de las pruebas.

Artículo 49. Presentación de documentos.

Las personas a las que llaman para trabajar a través de la bolsa de trabajo tienen que presentar la documentación que les piden antes de 20 días.

Las personas que se presentan a pruebas de oposición libre tendrán que presentar:

- Certificado de su titulación.
- Contratos de trabajo anteriores.
- Certificado de haber estado de alta en la Seguridad Social como trabajador.

Las personas que se presentan a pruebas de oposición interna solo tendrán que presentar un certificado de la Universidad donde aparezca su experiencia laboral allí.

Artículo 50. Personas seleccionadas para el puesto.

Las plazas se conceden por orden de puntuación siempre que las personas cumplan con los requisitos exigidos.

Las personas seleccionadas por promoción interna tienen 10 días para renunciar al puesto si no están a gusto en él.

Se puede pedir a los seleccionados que se hagan un reconocimiento médico al concederles la plaza fija.

Artículo 51. Bases legales.

Las personas que no estén de acuerdo con estas normas pueden reclamar tal y como explica la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 52. Puntos por formación y experiencia profesional.

En concurso de traslados:

	Trabajo anterior	Puntos
Experiencia profesional	En la Universidad Pública de la Comunidad de Madrid, en el mismo grupo y nivel profesional.	0,15 puntos por mes.
	En otros centros públicos o privados, en la misma especialidad.	0,05 puntos por mes.
Máximo de 20 puntos		
Formación	Cursos de formación relacionados con la especialidad del puesto.	Máximo de 10 puntos.
	Tienen que estar hechos en centros oficiales y financiados con dinero público.	Menos de 20 horas, 0,10 puntos. De 20 a 30 horas, 0,20 puntos. De 31 a 70 horas, 0,40 puntos. De 71 a 150 horas, 0,80 puntos. De 151 a 300 horas, 1,60 puntos. Más de 300 horas, 2,50 puntos.

En concurso de promoción interna:

	Trabajo anterior	Puntos
Experiencia profesional	En una Universidad Pública de la Comunidad de Madrid.	0,15 puntos por mes.
	En el mismo grupo y nivel profesional o superior.	
Máximo de 20 puntos	En una Universidad Pública de la Comunidad de Madrid.	0,10 puntos por mes.
	En un grupo o nivel profesional inferior.	
Formación	Cursos de formación relacionados con la especialidad del puesto. Tienen que estar hechos en centros oficiales y financiados con dinero público.	Máximo de 10 puntos.
		Menos de 20 horas, 0,10 puntos. De 20 a 30 horas, 0,20 puntos. De 31 a 70 horas, 0,40 puntos. De 71 a 150 horas, 0,80 puntos. De 151 a 300 horas, 1,60 puntos. Más de 300 horas, 2,50 puntos.

En concurso de oposición libre:

	Trabajo anterior	Puntos
Experiencia profesional Máximo de 20 puntos	En una Universidad Pública de la Comunidad de Madrid. En el mismo grupo, nivel profesional y especialidad.	0,15 puntos por mes.
	En cualquier otro centro, entidad o empresa. En el mismo grupo, nivel profesional y especialidad	0,10 puntos por mes.
	Por cuenta propia. En el mismo grupo, nivel profesional y especialidad	0,05 puntos por mes.
Formación	Cursos de formación relacionados con la especialidad del puesto. Tienen que estar hechos en centros oficiales y financiados con dinero público.	Máximo de 10 puntos. Menos de 20 horas, 0,10 puntos. De 20 a 30 horas, 0,20 puntos. De 31 a 70 horas, 0,40 puntos. De 71 a 150 horas, 0,80 puntos. De 151 a 300 horas, 1,60 puntos. Más de 300 horas, 2,50 puntos.

Artículo 53. Temario.

En la parte común de las pruebas de oposición libre se pregunta sobre estos temas:

- Constitución Española de 1978.
- Ley Orgánica de Universidades.
- Estatuto de los Trabajadores.
- Estatuto de la Universidad Pública de la Comunidad de Madrid que convoca.
- Otros trabajos incompatibles para los trabajadores de la Administración Pública.
- Convenio colectivo para los trabajadores de las Universidades Públicas de la Comunidad de Madrid.

La parte específica del temario dependerá de las funciones que tengan los puestos de trabajo que se ofrecen.

Título 8. Jornadas de trabajo

Artículo 54. Horas de trabajo.

La jornada de trabajo con este convenio es de 1.470 horas al año.

A la semana se trabaja una media de 35 horas.

Tipos de jornada según horario			
1) Continua de lunes a viernes. Horario de mañana o tarde.	2) De mañana y tarde, de lunes a viernes. Con una hora de descanso.	3) De noche. Entre las 10 de la noche y las 6 de la mañana.	4) Puestos que también dan servicio los fines de semana. Los trabajadores hacen turnos. No pueden trabajar más de 140 horas en 4 semanas.

La Gerencia de la Universidad y los sindicatos acordarán los horarios que debe cumplir cada puesto de trabajo.

Las trabajadoras que sufran violencia de género tienen derecho a adaptar su jornada para ir a la asistencia social que necesiten.

También se adapta la jornada para facilitar la conciliación de la vida laboral y familiar.

Artículo 55. Tiempos de descanso.

Los trabajadores tienen derecho a 30 minutos de descanso al día dentro de su jornada laboral.

También tienen derecho a descansar 2 días seguidos a la semana, que suelen ser el sábado y el domingo.

Artículo 56. Horas extras.

Solo podrán hacerse horas extras en casos urgentes o para reparar algún daño que no permite prestar un servicio.

Al trabajador se le dan horas de descanso en otro momento a cambio de las horas que ha trabajado de más.

Por cada hora extra trabajada entre semana se le dará 1,75 horas de descanso.

Por cada hora extra trabajada en fin de semana se le dará 2,25 horas de descanso.

En el caso de que no se pueda dar horas libres por trabajar horas extras se pagarán estas horas con dinero.

Ningún trabajador puede hacer más de 60 horas extraordinarias al año.

Artículo 57. Calendario laboral.

La Gerencia de cada Universidad y sus representantes en los sindicatos negociarán un calendario laboral para los trabajadores.

En el caso de que no se pongan de acuerdo decidirá la Comisión paritaria.

La información que aparece en ese calendario laboral es:

- Horas de trabajo al año y al día.
- Tiempo de descanso semanal.
- Turnos de trabajo.
- Horario de trabajo.
- Vacaciones.
- Días de libranza.

Título 9. Vacaciones, permisos y licencias

Artículo 58. Vacaciones.

Todos los trabajadores de este convenio tienen derecho a un mes de vacaciones o 22 días laborables al año.

Cada periodo de vacaciones debe durar una semana como mínimo.

Las vacaciones se disfrutarán en julio, agosto y septiembre.

Si el trabajador no las puede disfrutar en esos meses por las características de su puesto, tendrá derecho a 40 días seguidos de vacaciones en otros meses.

Todos los trabajadores tienen derecho a disfrutar de 7 días más de vacaciones en Navidad y en Semana Santa.

Las personas que lleven muchos años trabajando en la Universidad tienen derecho a más días de vacaciones.

Años trabajados	Días de vacaciones
15 años.	23 días laborables.
20 años.	24 días laborables.
25 años.	25 días laborables.
30 años.	26 días laborables.

Cuando una persona está de baja y no puede disfrutar sus vacaciones, lo hará cuando vuelva a trabajar.

Artículo 59. Permisos pagados.

Los trabajadores tienen derecho a faltar a trabajar y cobrar el sueldo en los siguientes casos:

Motivo	Tiempo de permiso
Casarse	15 días naturales
Nacimiento, acogida o adopción de un hijo	3 días laborables.
Muerte, accidente grave y operación de padres, hijos, marido o esposa.	3 días laborables, o 5 días laborables cuando tiene que ir a otra localidad.
Muerte, accidente grave y operación de hermanos, abuelos, nietos, suegros, yerno o nuera.	2 días laborables, o 4 días laborables cuando tiene que ir a otra localidad.
Asuntos propios.	10 días laborables al año.
Exámenes oficiales.	El día del examen.
Traslado de domicilio.	1 día laborable, o 2 días laborables si el traslado es a otra localidad.

Artículo 60. Permisos sin sueldo y con parte del sueldo.

Los trabajadores cobrarán una parte de su sueldo los días que no vayan a trabajar en algunos casos.

Estos casos son:

Motivo	Tiempo de permiso	Cantidad de sueldo que no cobra
Cuidado de hijos menores de 16 años por enfermedad.	Hasta 4 días seguidos.	La mitad de sueldo de cada día que no va a trabajar.
Jubilación parcial. Consiste en trabajar menos horas unos años antes de jubilarse.	A partir de los 5 años antes de jubilarse. De los 60 a los 65 años.	No cobra las horas que no va a trabajar.
Cuidado de personas dependientes: niños menores de 6 años, ancianos y personas con discapacidad.	Pueden trabajar menos horas hasta llegar a la media jornada.	No cobra las horas que no va a trabajar.

Permisos sin sueldo.

Los trabajadores tienen derecho a faltar al trabajo sin cobrar sueldo por los siguientes motivos:

Motivo	Tiempo de permiso
Asuntos propios. No tiene la obligación de explicar para qué quiere el permiso.	Entre 15 días y 3 meses.
Debe llevar un año trabajando en la empresa para pedirlo.	
Por estudios relacionados con el puesto de trabajo.	1 año.

Artículo 61. Permisos por maternidad y paternidad.

Las mujeres embarazadas tienen derecho a:

- Que se adapte su puesto de trabajo o le trasladen a otro si el actual es un peligro para su salud o la del bebé.
- Permisos pagados para reconocimientos médicos y técnicas de preparación al parto.

Las condiciones de los permisos por maternidad y paternidad son:

- Permiso pagado de 122 días por tener un hijo.
Es decir, 4 meses.
- Si nace más de un hijo, se tiene derecho a 14 días más por cada hijo, a partir del segundo hijo.
- Las primeras 6 semanas después del parto de este permiso sólo las puede disfrutar la madre.
- El resto de días de este permiso se pueden repartir entre el padre y la madre.
- El padre y la madre pueden disfrutar los días a la vez, o primero uno y después otro.
Lo importante es que entre los 2 disfruten de 122 días.
- Si el bebé nace antes de tiempo o queda hospitalizado al nacer, el permiso empieza a contar cuando el bebé sale del hospital.
- Cuando el permiso coincida con el periodo de vacaciones se disfrutarán las vacaciones y el permiso.

Las condiciones del permiso para cuidar a hijos recién nacidos son:

- Los trabajadores con hijos con 9 meses o menos tienen derecho a trabajar una hora menos al día.
Este permiso es pagado y lo puede disfrutar el padre o la madre.
- Estas horas se pueden acumular y disfrutarlas todas juntas cuando acaba el permiso por maternidad o paternidad.
- Cuando el bebé queda hospitalizado al nacer el padre y la madre tienen derecho a faltar al trabajo 1 hora al día.
También tienen derecho a trabajar 2 horas menos al día.
Pero en ese caso, no cobrarán esas 2 horas.

Los trabajadores tienen un permiso por adoptar a un niño que también es de 122 días.
Estos días se cuentan desde el momento en que la ley concede la adopción.

El padre y la madre pueden decidir cuántos días disfruta cada uno y si lo hacen a la vez o por separado.

En caso de que los padres tengan que viajar a otro país a recoger al niño, el permiso puede empezar hasta 28 días antes de tener el documento de adopción.

Para que los trabajadores puedan disfrutar del permiso por adopción, el niño debe cumplir una de estas características:

- Tener menos de 6 años.
- Tener más de 6 años y tener una discapacidad.
- Tener más de 6 años y tener dificultades de inclusión en la sociedad y en la familia.

Artículo 62. Beneficiarios.

Las parejas que están casadas y las que son pareja de hecho tienen los mismos derechos para disfrutar de los permisos de paternidad y maternidad.

Artículo 63. Condiciones más beneficiosas en cada Universidad.

Cada Universidad puede ofrecer mejores condiciones a sus trabajadores siempre que sigan las normas básicas que marca este convenio.

Título 10.

Suspensión del contrato de trabajo y excedencias

Artículo 64. Derecho a volver al puesto de trabajo.

Los trabajadores tienen derecho a que se les guarde su puesto de trabajo en los siguientes casos:

- Baja por maternidad.
- Ocupar un cargo público o hacer funciones en un sindicato a nivel regional o nacional.
- Estar en prisión provisional sin que haya salido el juicio que condene a la persona.

Artículo 65. Excedencia.

Una persona está en excedencia laboral cuando decide dejar de trabajar en su empresa durante un tiempo.

La excedencia puede ser forzosa o voluntaria.

En la excedencia forzosa, la empresa está obligada a concederla y ocurre cuando el trabajador:

- Va a ocupar un cargo público que no puede compaginar con su puesto de trabajo.
- Va a hacer funciones en un sindicato de apoyo a los trabajadores.

En estos casos, los trabajadores conservarán su puesto de trabajo al volver a la empresa.

En la excedencia voluntaria, la persona pide una excedencia de forma voluntaria.

Puede ser por varios motivos:

Motivo	Duración de la excedencia
Interés particular. No hace falta justificar un motivo. Para pedirla hay que llevar al menos 1 año trabajando.	Entre 1 y 10 años.
Cuidado de hijos naturales, adoptivos o en acogida.	Máximo de 3 años.
Cuidado de un familiar que no se pueda valer por sí mismo.	Máximo de 1 año.
Empezar a trabajar en otro trabajo que no es compatible con el suyo.	No hay tiempo mínimo ni máximo.

Los trabajadores en excedencia tienen derecho a ir a los cursos de formación que organiza la empresa.

Durante el primer año, el trabajador conserva su mismo puesto de trabajo.

Pasado ese tiempo,
cuando vuelva al trabajo puede ser
en otro puesto del mismo grupo
y nivel profesional al que tenía antes.

Título 11. Condiciones económicas

Artículo 66. Salario.

Salario es el dinero que los trabajadores
reciben por su trabajo.

El salario se forma con:

- Salario base.
- Complementos.
- Servicios rebajados o gratis
para los trabajadores.
- Dietas y compensaciones.

Los complementos en el salario pueden ser de estos tipos:

Complementos personales	Antigüedad.
	Circunstancias personales.
Complementos de puesto de trabajo	Para jefes y directivos.
	Trabajos especializados.
	Trabajar de noche.
	Trabajar a turnos.
	Trabajo funcional.
	Tener jornada de mañana y tarde.
Complementos por cantidad de trabajo.	Horas extraordinarias.
	Trabajar en sábados, domingos y festivos.

Artículo 67. Salario base.

El salario base es la cantidad de dinero fijo que un trabajador recibe al mes por hacer su trabajo.

El salario base lo marcan el grupo profesional y el nivel al que pertenece.

Artículo 68. Complemento por antigüedad.

Este complemento es dinero extra que reciben los trabajadores por cada 3 años trabajados en la empresa.

Las personas que tienen contrato temporal recibirán el complemento de antigüedad siempre que lleven 3 años con el mismo contrato.

Artículo 69. Pagas extraordinarias.

Las pagas extraordinarias son un dinero que cobran los trabajadores de este convenio 3 veces al año, además de su sueldo.

Se cobra en los meses de junio, septiembre y diciembre.

La cantidad de dinero que se recibe en cada paga extraordinaria es la misma que el sueldo que se cobra cada mes más el complemento de antigüedad.

Artículo 70. Complemento para jefes y directivos.

Este complemento lo cobrarán los jefes y directivos de todos los grupos profesionales.

Cuando la persona deje de ocupar ese cargo, dejará de cobrar el complemento.

Este complemento también depende del grupo profesional del directivo o jefe.

Este complemento solo lo podrán cobrar 10 de cada 100 trabajadores.

Artículo 71. Complemento de especialización.

Lo cobrarán las personas que demuestren conocimientos específicos y actualizados para algunos puestos de trabajo.

Para demostrar estos conocimientos hay que superar unas pruebas de oposición interna.

Este complemento solo lo podrán cobrar 10 de cada 100 trabajadores.

Artículo 72. Complemento por trabajar de noche.

Lo cobrarán las personas que trabajen entre las 10 de la noche y las 6 de la mañana.

Artículo 73. Complemento por trabajar a turnos.

Las personas que trabajen en puestos que siempre deben estar cubiertos se turnarán y cobrarán este complemento.

También lo cobrarán las personas que tengan contrato para trabajar sábados, domingos y festivos.

Artículo 74. Complemento para puestos funcionales.

Las personas que trabajan en puestos funcionales reciben este complemento.

Dejarán de cobrar este complemento cuando dejen de ocupar el puesto funcional.

Artículo 75. Complemento de sábados, domingos y festivos.

Tienen derecho a cobrar este complemento las personas que tienen jornada de lunes a viernes pero trabajen algún sábado, domingo o festivo.

Además de cobrar el complemento, también pueden descansar otro día a cambio del sábado, domingo o festivo que han trabajado.

Artículo 76. Complemento por trabajar mañana y tarde.

El trabajador debe estar de acuerdo en hacer este tipo de jornada. No se le puede obligar.

Solamente se cobra en los meses en que se trabaja mañana y tarde.

Artículo 77. Complemento por peligrosidad.

Lo cobrarán las personas que en su puesto trabajen con elementos peligrosos o dañinos para la salud.

La cantidad de dinero que cobrarán como complemento es el 20 por ciento de su salario base.

Artículo 78. Servicios rebajados o gratuitos para los trabajadores.

Estos beneficios se ofrecerán de acuerdo con lo que pone en el artículo 26 del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 79. Dietas y desplazamientos.

Se le llama dieta al dinero que recibe un trabajador cuando tiene que viajar, comer o dormir fuera de su casa por trabajo.

Se puede cobrar:

- Dieta.
- Media dieta.
- Dieta reducida.
- Gastos de viaje.

En este convenio, las dietas por un día son de:

- Alojamiento, 48,05 euros.
- Manutención, 32,49 euros.
- Viaje. El precio del billete completo en transporte público o uso de vehículos de la Universidad.

En la media dieta sólo se cobra la manutención, 32,49 euros porque la persona regresa a su casa a dormir.

También existe la dieta reducida. Se cobra cuando la persona solo tiene que hacer fuera de casa una comida principal por día de trabajo.

El dinero que se cobra por esta comida es de 16,25 euros.

Cuando se permita al trabajador usar su vehículo propio para viajar por trabajo, cobrará por kilómetro lo que marque el Ministerio de Hacienda.

Título 12. Formación

Artículo 80. Planes de formación.

La Universidad Pública de Madrid tiene planes de formación para todos sus trabajadores.

Los objetivos principales

de estos planes de formación son:

- Lograr una Universidad Pública que dé servicios de calidad a los ciudadanos.
- Adaptarse a los cambios para responder a las necesidades de la sociedad en cada momento.
- Ofrecer a los trabajadores una formación que les ayude a conseguir más conocimientos y lograr puestos de más categoría.

La Universidad Pública de la Comunidad de Madrid invierte 66,11 euros al año para la formación de cada trabajador.

Para elaborar los planes de formación se dan los siguientes pasos:

- Evaluar que necesidades de formación hay en la Universidad.
- Crear comisiones paritarias de formación en cada Universidad.
- Difusión de los cursos de formación para que todos los trabajadores se enteren y se puedan apuntar.
- Asistencia de los representantes de los sindicatos a los cursos de formación.

- Se dará un certificado de asistencia o aprovechamiento del curso a las personas que lo hagan.
- La Universidad firmará acuerdos con otras entidades educativas para ofrecer una formación de más calidad a sus trabajadores.

Artículo 81. Formación continua.

La mesa paritaria de formación aprueba y supervisa los planes de formación que ofrece la Universidad Pública de la Comunidad de Madrid.

Esta formación continua está basada en programas de aprendizaje para mejorar en el puesto de trabajo y adaptarse a las innovaciones.

Artículo 82. Formación y perfeccionamiento profesional.

Los trabajadores de la Universidad Pública de la Comunidad de Madrid tienen derecho a conseguir títulos que les ayuden a conseguir otros puestos en la Universidad.

Los trabajadores que se estén formando tienen preferencia para elegir turno de trabajo y la adaptación de horario para ir a los cursos.

También tendrán permisos pagados para ir a hacer los exámenes.

Título 13. Beneficios sociales

Artículo 83. Aspectos generales.

Los beneficios sociales son ayudas que reciben los trabajadores para aspectos relacionados con su vida personal o laboral.

Los siguientes artículos explican el tipo de ayudas que se pueden recibir a través de los beneficios sociales.

Artículo 84. Actividades de ocio, cultura y deporte.

En cada universidad se pueden formar grupos con representantes de los trabajadores para organizar las siguientes actividades:

- Programas de vacaciones.

- Visitas turísticas y excursiones.
- Creación de equipos deportivos.
- Grupos de teatro, música y cine.

Artículo 85. Condiciones de ayuda para la jubilación.

Tipos de jubilación:

- Jubilación forzosa.

Los trabajadores tienen la obligación de jubilarse al cumplir los 65 años.

En ese caso recibirán toda la pensión de jubilación que les corresponda.

Cuando la persona ha trabajado 10 años o más en la Universidad, recibirá una paga extraordinaria de 3 meses de sueldo al jubilarse.

- Jubilación anticipada.

Las personas que cumplan las condiciones que marca la Seguridad Social podrán jubilarse a partir de los 60 años.

Los trabajadores que se jubilan de forma anticipada cobrarán el mismo sueldo que si trabajaran, hasta que cumplan 65 años.

- Jubilación parcial con relevo.

Una persona a la que le quedan pocos años para jubilarse puede pedir a la Universidad trabajar menos horas al día.

En ese caso, la Universidad contratará a otra persona para cubrir esas horas.

Esta persona tendrá un contrato de relevo.

Artículo 86. Ayuda para personas con discapacidad.

Los trabajadores que tengan a su cargo a personas dependientes o con alguna discapacidad recibirán una ayuda para cubrir los gastos que no cubre la sanidad pública.

Por ejemplo, comprar prótesis o aparatos de rehabilitación.

Los trabajadores que tengan una discapacidad física y no puedan usar transporte público para llegar al trabajo recibirán una cantidad de dinero extra.

Esta cantidad será de 0,14 euros
por cada kilómetro de distancia
entre su casa y su puesto de trabajo.

Artículo 87. Ayudas para el estudio.

Los trabajadores tienen derecho
a recibir ayudas económicas
para los estudios de sus hijos,
desde la Educación Infantil a la Universidad.
La comisión paritaria decidirá los requisitos
para conceder estas ayudas.

Se tendrá en cuenta el número
de personas que forman cada familia
y el dinero que cobran en total
por sus trabajos.

No se concederán estas ayudas
a las familias que ya reciban otro tipo
de becas o ayudas al estudio.

Artículo 88. Ayudas para el cuidado de hijos o personas mayores.

Para recibir estas ayudas el trabajador
tiene que tener un contrato de más de 3 meses.

Los trabajadores tienen derecho a cobrar una ayuda por cuidado de hijos entre el final de la baja de maternidad y el inicio del niño en la Educación Infantil.

Los trabajadores indefinidos que tengan a su cargo a sus padres o suegros de más de 65 años tendrán derecho a esta ayuda si no reciben alguna de otra entidad.

Artículo 89. Ayuda por invalidez o muerte.

La Universidad pagará una cantidad establecida a los trabajadores si no pueden seguir trabajando por enfermedad. Siendo mayor la cantidad a percibir si la invalidez es muy grave.

También se pagará una cantidad establecida a sus familiares si el trabajador muere. El dinero se entregará a la persona que el trabajador haya elegido por escrito. Si no ha elegido ninguna se entregará a sus herederos.

Artículo 90. Préstamos y anticipos de salario.

Un préstamo es un dinero que se presta
y hay que devolver en un tiempo.

La Universidad presta dinero
a sus trabajadores indefinidos
cuando lo necesitan de forma urgente
para pagar un gasto extraordinario.

Los trabajadores tienen que enseñar facturas
o presupuestos que expliquen
para qué necesitan el dinero.

Tendrán como máximo 30 meses
para devolver a la Universidad
el dinero que les ha prestado.

Un anticipo es dinero del sueldo
que la Universidad paga por adelantado
a un trabajador que lo ha pedido.

Este dinero se le descontará
del sueldo del mes siguiente.

También puede pedir el adelanto
de hasta 2 pagas extraordinarias de ese año.
Este dinero se le descontará
en los sueldos de junio o diciembre.

Los trabajadores con contrato temporal tienen que devolver el anticipo y el préstamo antes de que acabe su contrato.

Artículo 91. Ayudas para la salud.

Son ayudas para cubrir los gastos de las siguientes necesidades de salud:

- Cristales graduados y lentes de contacto.
- Prótesis y arreglos dentales.
- Aparatos ortopédicos.

Las personas que necesiten estas ayudas las pedirán en la convocatoria que la Universidad hace una vez al año.

Título 14. Salud laboral

Artículo 92. Salud laboral.

La Universidad tiene la obligación de proteger la salud de sus trabajadores, evitar riesgos de enfermedades y accidentes en el trabajo.

También debe dar formación
cuando los trabajadores cambien
a un nuevo puesto
o trabajen con técnicas
o materiales de riesgo
para ellos u otras personas.

Cada trabajador debe ser responsable
y cumplir con las medidas
de prevención de riesgos laborales.

Los **delegados de prevención**
son los representantes
de los trabajadores en la empresa
para los temas relacionados
con prevención de riesgos laborales.

El número de delegados de prevención
en cada universidad dependerá
del número de trabajadores que haya.

Tendrán unas horas pagadas al mes
para hacer sus funciones en la Universidad.

Número de trabajadores	Número de delegados de prevención	Horas pagadas
De 10 a 49	1	10 horas
De 50 a 100	2	
De 101 a 500	3	15 horas cuando hay entre 101 y 250 trabajadores.
		20 horas cuando hay ente 251 y 500 trabajadores.
De 501 a 1.000	4	25 horas
De 1.001 a 2.000	5	
De 2.001 a 3.000	6	
De 3.001 a 4.000	7	
Más de 4.000	8	

El **Comité de seguridad y salud**

propone cambios a las universidades para mejorar los sistemas de prevención de riesgos laborales.

Hay un comité de seguridad y salud en cada universidad.

Está formado por los delegados de prevención y representantes de la Universidad.

Algunas de sus tareas principales son:

- Crear una lista de derechos y deberes de los trabajadores relacionados con la salud laboral.
- Crear un plan para formar a los trabajadores en salud laboral.
- Establecer que puestos estarán ocupados por personas con discapacidad y adaptarlos a sus necesidades.
- Crear un plan de prevención y ayuda para problemas de drogas entre los trabajadores.

Artículo 93. Ropa de trabajo.

Las universidades darán ropa de trabajo a todos los trabajadores que la necesiten.

La Comisión paritaria decidirá cuánta ropa deben recibir los trabajadores, de qué calidad y cada cuánto tiempo.

Artículo 94. Servicios médicos.

Las universidades dedicarán dinero a dar servicios médicos a sus trabajadores.

Los servicios médicos que dan las universidades se recogen en el Decreto 10 de junio de 1959.

Artículo 95. Faltar al trabajo por enfermedad o accidente.

Las faltas al trabajo por enfermedad o accidente pueden ser de 2 tipos:

- 1) Faltas de 1 a 3 días por enfermedad o accidente no laboral.

El trabajador presentará un justificante médico en el que explique los motivos de salud por los que no ha ido a trabajar.

Si no presenta el justificante, se le descontará el sueldo de los días que ha faltado.

- 2) Faltas de más de 3 días por enfermedad, accidente y maternidad.

El trabajador cobrará su salario durante todo el tiempo que esté de baja siempre que presente sus partes de baja médica.

Cuando la persona enferma no esté hospitalizada, cobrará un complemento de dinero.

Artículo 96. Faltar al trabajo sin justificación.

La falta de un trabajador a su puesto de trabajo sin un motivo justificado y sin avisar es un problema que preocupa a la Universidad y a los sindicatos.

Además, perjudica al trabajo de otros compañeros.

A las personas que falten a trabajar sin una justificación se les descontará dinero de su sueldo.

Si faltan a trabajar sin justificar en varias ocasiones pueden recibir sanciones y ser expulsados.

Artículo 97. Revisiones médicas y orientación para planificación familiar.

Se ofrecerán reconocimientos médicos:

- A todos los trabajadores una vez al año.
- A los trabajadores que vuelvan al trabajo después de un año de baja.
- A los nuevos trabajadores.
- A los trabajadores que tengan condiciones médicas especiales.

La Universidad orientará sobre planificación familiar a los trabajadores que lo pidan.

También ofrecerá una revisión en el ginecólogo cada 6 meses a las trabajadoras.

Artículo 98. Trabajadores de mantenimiento.

Las personas que trabajan en mantenimiento tienen un sueldo fijo igual que el resto de trabajadores.

Su sueldo no podrá depender de los trabajos o arreglos que hagan.

Las personas que trabajan en el exterior no están obligadas a hacerlo cuando el clima no es el adecuado por lluvia, nieve u otras causas.

Harán otros trabajos que puedan hacerse a cubierto.

Título 15. Derechos sindicales

Artículo 99. Derechos de los trabajadores del comité de empresa.

Un comité de empresa está formado por un grupo de personas que trabajan en una empresa y representan al resto de trabajadores en los sindicatos.

En cada empresa también hay un delegado de personal, que es un representante legal de los trabajadores en la empresa.

Le eligen los trabajadores cada 4 años. Los delegados de personal y los miembros del comité de empresa tienen derecho a unas horas pagadas al mes para defender los intereses de los trabajadores.

El número de horas pagadas dependerá del número de trabajadores que tenga la Universidad.

Menos de 250 trabajadores.	40 horas.
Entre 251 y 500 trabajadores.	50 horas.
Más de 501 trabajadores.	75 horas.

Durante estas horas otros trabajadores les pueden sustituir en su puesto de trabajo.

Tendrán un local en la Universidad con el material necesario para hacer sus labores sindicales.

En estos locales, también pueden hacer asamblea dentro y fuera del horario de trabajo.

Tienen derecho a consultar los documentos relacionados con las condiciones de trabajo de los trabajadores.

Por ejemplo: horarios de trabajo, salarios, partes de baja laboral o causas de los accidentes de trabajo.

El comité de empresa puede juntar las horas de todos sus representantes para que las utilice un solo representante o algunos.

Artículo 100. Derechos de los sindicatos con más representantes.

Son sindicatos más representativos los que consiguen por lo menos 15 de cada 100 representantes entre delegados de personal y miembros del comité.

Esto se consigue a través de los votos de los trabajadores y de acuerdos con otros sindicatos.

Estos sindicatos tienen derecho a que un número de sus trabajadores se dedique a labores sindicales durante toda la jornada de trabajo.

El número de total de representantes por cada sindicato mayoritario es:

Número de representantes	Número de trabajadores que se dedican a labores sindicales
Entre 15 y 25 de cada 100.	19
Entre 25 y 35 de cada 100.	21
Más de 35 de cada 100	23

Los representantes de un mismo sindicato dentro de la Universidad forman una sección sindical.

Cada sección sindical tiene un número de delegados sindicales según el número de trabajadores que pertenecen a ella.

Trabajadores	Delegados sindicales
De 1 a 50.	1
De 51 a 500.	2
De 501 a 750.	3
Más de 750.	4

En las secciones sindicales se elige a delegados sindicales que representan a todos los trabajadores de esa sección sindical.

Los delegados sindicales tienen derecho a recibir información sobre todos los temas que afectan a los trabajadores.

Artículo 101. Sindicatos de especial audiencia.

Son los que consiguen al menos 10 de cada 100 representantes para su comité de empresa y delegados de personal en toda la Universidad Pública.

Además de los derechos que tienen el resto de sindicatos, pueden liberar a más trabajadores de su puesto de trabajo para dedicarse a labores sindicales.

También tendrán más representantes en sus secciones sindicales.

Título 16. Traslado de trabajadores

Artículo 102. Traslado de trabajadores entre entidades de la Administración Pública.

Los trabajadores pueden trasladarse a otros puestos dentro de las entidades de la Administración Pública.

El traslado de trabajadores será entre entidades que hayan firmado antes un acuerdo de colaboración entre ellas.

Título 17. Sanciones

Artículo 103. Introducción.

El Rectorado de la Universidad puede sancionar a los trabajadores cuando no cumplan las normas de trabajo.

Artículo 104. Faltas.

Las faltas de los trabajadores se dividen en leves, graves y muy graves.

Las faltas leves son:

- Comportamiento incorrecto con el público y compañeros.
- Desinterés y descuido al hacer las tareas.
- No avisar en el trabajo de que se va a faltar por causa justificada.
- Faltar al trabajo 1 ó 2 días al mes sin causa justificada.
- Llegar tarde entre 3 y 5 días al mes sin causa justificada.
- No cuidar el local, los materiales o los documentos.

Son faltas graves:

- Desobediencia en el trabajo y falta de respeto a los compañeros.
- No cumplir las órdenes e indicaciones de los responsables.

- Crear problemas en el servicio por no cumplir con las obligaciones del puesto de trabajo.
- Tratar mal al público.
- No cumplir las normas de seguridad e higiene.
- Faltar al trabajo 3 días al mes sin causa justificada.
- Llegar tarde entre 5 y 10 días al mes sin causa justificada.
- Irse del trabajo sin causa justificada.
- Inventarse una enfermedad o accidente.
- Cubrir a otros trabajadores que cometen faltas.
- Hacer menos trabajo del que se debe de forma voluntaria y durante varios días seguidos.
- Causar daños graves en el local, los materiales y los documentos.
- Trabajar en otra entidad sin comunicarlo a la Universidad.
- Utilizar información o datos que se conozcan por el trabajo.
- Cometer varias faltas leves en un trimestre.

Son faltas muy graves:

- Fraude, abuso de confianza o cualquier comportamiento que sea delito.
- Desobedecer de forma pública y voluntaria.
- Cambiar o eliminar datos e información de forma voluntaria.
- Faltar al trabajo más de 3 días al mes sin causa justificada.
- Llegar tarde más de 10 días al mes o 20 al trimestre sin causa justificada.
- Tener otro trabajo incompatible con el trabajo que tiene en la Universidad.
- Cometer varias faltas graves en 6 meses.
- Acosar de forma sexual, moral o psicológica a otra persona en el trabajo.

Artículo 105. Sanciones.

Las sanciones que se pueden poner relacionadas con las faltas son:

Faltas leves

- Advertencia por escrito.
- Expulsión de 2 días sin empleo ni sueldo.
- No cobrar por el tiempo que se ha faltado al trabajo por causas no justificadas.

Faltas graves

- Expulsión sin empleo ni sueldo entre 2 días y un mes.

Faltas muy graves

- Expulsión sin empleo ni sueldo entre 1 y 3 meses.
- Traslado obligatorio a otro puesto sin derecho a compensación de dinero.
- Despido.

Artículo 106. Expedientes de sanción.

Se abrirá un expediente de sanción para las faltas graves y muy graves.

Se informará al trabajador y a los representantes de los trabajadores de que se abre este expediente.

El trabajador podrá explicarse antes de que se decida la sanción.

Artículo 107. Cumplimiento de las sanciones.

La Administración informará a los trabajadores de la sanción que deben cumplir.

El tiempo que se puede tardar en informar de estas sanciones es:

- 10 días en las faltas leves.
- 20 días en las faltas graves.
- 60 días en las faltas muy graves.

La sanción se debe cumplir en los 6 meses siguientes después de cometer la falta.

Artículo 108. Responsabilidad de los superiores.

Los jefes y responsables que permitan las faltas o cubran a los trabajadores que las cometen también serán sancionados.

La sanción dependerá del tipo de falta y del tiempo que la hayan permitido.

Artículo 109. Denuncia de los trabajadores.

Todos los trabajadores tienen derecho a denunciar las faltas de respeto o cualquier comportamiento inadecuado que se den contra ellos en el trabajo.

La Administración abrirá un expediente para descubrir qué está pasando.

