

PUBLICACIÓN DEL VII CONVENIO DE GESTORÍAS ADMINISTRATIVAS

Resolución de 13 de febrero de 2017 de la Dirección General de Empleo

Se ha publicado en el BOE de 23 de febrero el VII Convenio colectivo de ámbito estatal de gestorías administrativas con una vigencia en materia de salarios desde el 1 de enero de 2016.

Sin grandes variaciones con respecto al texto hasta ahora vigente, les resumimos a continuación las novedades más destacadas. Pueden consultar también en este documento las tablas salariales de los años 2016 y 2017 y la nueva redacción de los artículos modificados a través de un cuadro comparativos entre los textos de la resolución anterior y la vigente.

Novedades

Ámbito temporal. (Artículo 3)

Desde el 1 de enero de 2016 hasta el 31 de diciembre de 2018, con cláusula expresa de ultraactividad. El convenio entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el BOE, y no al día siguiente de su firma con independencia de la fecha de publicación oficial. En todo caso, salarialmente los efectos se retrotraen a 1 de enero de 2016.

Formación profesional (Artículos 13 a 15)

Sin modificar el número y denominación de los artículos que integran el Capítulo IV. Formación profesional, se les da una nueva redacción a estos adaptada a las pautas de la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el Sistema de Formación Profesional para el empleo en el ámbito laboral, con el objetivo de mejorar de la competitividad de las empresas y la empleabilidad de los trabajadores del sector e impulsar iniciativas que favorezcan la profesionalización y mejora permanente de la formación en el Sector de Gestorías Administrativas.

Contratos de formación y aprendizaje. (Artículo 17)

Con respecto al contrato de trabajo para la formación y aprendizaje (en el texto anterior denominado contrato formativo) se introducen las siguientes modificaciones:

- Podrá celebrarse con los trabajadores que tengan una edad comprendida entre los 16 y los 25 años **que carezcan de la cualificación profesional reconocida por el sistema de formación profesional para el empleo o del sistema educativo requerida para concertar un contrato en prácticas.**
- La retribución del personal contratado en formación no será en ningún caso inferior al 80 % durante el primer año y al 90 % durante el segundo año, del salario fijado en este convenio para el auxiliar administrativo. Esta retribución corresponde a una jornada efectiva de trabajo del **75% durante el primer año y del 85 % el segundo año, destinándose el 25 % y el 15 %** restante de la misma respectivamente a la formación teórica.

Jornada de trabajo. (Artículo 21)

La jornada de trabajo efectivo anual para el año 2016 será de 1.788 horas de trabajo efectivo en cómputo anual. Para el año 2017 será de 1.787 y para el año 2018 será de 1.786 horas de trabajo efectivo en cómputo anual.



Incremento salarial. (Artículo 24, anexo)

La tabla salarial para 2016, que se recoge en el Anexo de este convenio, mantiene los importes fijados en la tabla salarial de 2015, publicada en el Boletín Oficial del Estado de fecha 21 de abril de dicho año.

La escala salarial vigente para los periodos comprendidos entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de los años 2017 y 2018 será el resultado de incrementar en un 1,5% los importes de la tabla definitiva del año anterior.

Excedencias para atender el cuidado de menores y familiares. (Artículo 29)

La duración de este tipo de excedencias podrá alcanzar un período máximo de tres años, que será computable a efectos de antigüedad.

Durante este tiempo, el trabajador, podrá aprovechar los programas de formación establecidos en la empresa, como si estuviera en activo.

Pausas y reducciones de jornada. (Artículo 30)

- **Lactancia:** Quien ejerza este derecho, podrá, también por su voluntad, sustituirlo bien por una reducción de su jornada en media hora con la misma finalidad, bien por un permiso de 15 días de duración, susceptible de acumularse al permiso de maternidad/paternidad. La duración del permiso, en cualquiera de sus modalidades de disfrute, se incrementará proporcionalmente en los casos de parto, adopción o acogimiento múltiples.
- **Guarda legal:** incremento de la edad del menor de 8 a 12 años, siguiendo la indisponible regulación del estatuto.

Indemnización extraordinaria por muerte y gran invalidez. (Artículo 33)

Incremento del importe del seguro contratado hasta **quince mil euros (15.000,00 €)**.

Ámbito electoral para la elección de los órganos de representación unitaria de los trabajadores. (Artículo 46)

En las empresas o centros de trabajo que tengan menos de cincuenta y más de diez trabajadores podrá elegirse un delegado de personal. Igualmente podrá haber un delegado de personal en aquellas empresas o centros de trabajo que cuenten entre seis y diez trabajadores, si así lo decidieran estos por mayoría.

Si el censo de trabajadores en una provincia es de 50 o más, se podrá elegir un comité de empresa.

En la empresa que tenga en la misma provincia, o en municipios limítrofes, dos o más centros de trabajo cuyos censos no alcancen los cincuenta trabajadores, pero que en su conjunto lo sumen, se constituirá un comité de empresa conjunto.

Cuando unos centros tengan cincuenta trabajadores y otros de la misma provincia no, en los primeros se constituirán comités de empresa propios y con todos los segundos se constituirá otro.

Tabla salarial años 2016 Y 2017

Salario bruto anual

El incremento del salario para el año 2017 es del 1,5 % con respecto al salario de 2016.

	2016	2017
Grupo I		
<i>Titulado Superior</i>	19.800,71 €/año	20.097,72 71 €/año
<i>Titulado Medio</i>	18.666,39 €/año	18.946,39 71 €/año
Grupo II		
<i>Coordinador/Jefe Administrativo</i>	16.302,99 €/año	16.547,53 71 €/año
<i>Oficial 1ª</i>	15.105,59 €/año	15.332,17 71 €/año
<i>Oficial 2ª</i>	13.803,08 €/año	14.010,13 71 €/año
<i>Auxiliar Administrativo</i>	12.148,40 €/año	12.330,63 71 €/año
<i>Auxiliar Administrativo 1º año</i>	9.717,86 €/año	9.907,80 71 €/año
<i>Auxiliar Administrativo 2º año</i>	10.933,67 €/año	11.097,68 71 €/año
Grupo III		
<i>Ordenanza</i>	11.520,98 €/año	11.693,79 71 €/año
<i>Personal Limpieza</i>	11.520,98 €/año	11.693,79 71 €/año
Contratos formación		
<i>1º año</i>	9.717,87 €/año	9.907,80 71 €/año
<i>2º año</i>	10.934,29 €/año	11.098,30 71 €/año

Cuadro comparativo. Artículos modificados

<p>Texto actual</p> <p>Resolución de 13 de febrero 2017</p>	<p>Texto anterior</p> <p>Resolución de 7 de febrero de 2014</p>
<p>Capítulo I. Disposiciones Generales</p>	
<p>Artículo 3. Ámbito Temporal: Vigencia y revisión.</p> <p>La duración del presente convenio se establece hasta el 31 de diciembre de 2018 y entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».</p> <p>Se establece expresamente que los salarios tendrán efectos desde el primero de enero de 2016. Una vez sea denunciado el convenio, y hasta que no se logre acuerdo expreso, a los efectos de lo previsto en los artículos 86.3 y 4 del Estatuto de los Trabajadores, se entenderá que se mantiene la vigencia de su contenido normativo.</p>	<p>Artículo 3. Ámbito Temporal: Vigencia y revisión.</p> <p>La duración del presente convenio se establece hasta el 31 de diciembre de 2015 y entrará en vigor el día siguiente de su firma, con independencia de la fecha de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».</p> <p>Se establece expresamente que los salarios tendrán efectos desde el primero de enero de 2013. Una vez sea denunciado el convenio, y hasta que no se logre acuerdo expreso, a los efectos de lo previsto en los artículos 86.3 y 4 del Estatuto de los Trabajadores, se entenderá que se mantiene la vigencia de su contenido normativo.</p>
<p>Capítulo II. Organización de trabajo y movilidad funcional</p>	
<p>Artículo 9. Movilidad funcional.</p> <p>La movilidad funcional en el seno de la empresa se realizará, conforme a lo previsto en el presente Convenio, respetando, en todo caso, el régimen jurídico, garantías y requisitos establecidos en el Estatuto de los Trabajadores.</p> <p>La movilidad funcional dentro del mismo grupo profesional no podrá realizarse entre especialidades radicalmente distintas, que requieran procesos formativos complejos de adaptación, salvo que se proporcione al trabajador la formación adecuada.</p> <p>Dentro del grupo profesional, el grado de requerimientos o de desempeños de las funciones realizadas por el trabajador en cada momento determinará el puesto de trabajo y, por tanto, el nivel salarial que le sea de aplicación.</p> <p>La movilidad funcional dentro del mismo grupo profesional no supondrá reducción del nivel</p>	<p>Artículo 9. Movilidad funcional.</p> <p>La movilidad funcional en el seno de la empresa se realizará, conforme a lo previsto en el presente Convenio, respetando, en todo caso, el régimen jurídico, garantías y requisitos establecidos en el Estatuto de los Trabajadores.</p> <p>La movilidad funcional dentro del mismo grupo profesional no podrá realizarse entre especialidades radicalmente distintas, que requieran procesos formativos complejos de adaptación, salvo que se proporcione al trabajador la formación adecuada.</p> <p>Dentro del grupo profesional, el grado de requerimientos o de desempeños de las funciones realizadas por el trabajador en cada momento determinará la categoría que le sea de aplicación.</p> <p>La movilidad funcional dentro del mismo grupo profesional no supondrá</p>

<p>salarial correspondiente al puesto de trabajo de procedencia.</p> <p>La movilidad, tanto para la realización de funciones pertenecientes a un grupo profesional superior, como para la realización de funciones pertenecientes a un grupo profesional inferior, se regulará conforme a las previsiones establecidas al respecto en el artículo 39 del Estatuto de los Trabajadores.</p> <p>Cuando la empresa estime necesario que el trabajador realice trabajos correspondientes a un puesto de trabajo de naturaleza superior, éste percibirá, durante el tiempo en que preste los mismos, el salario correspondiente a dicho puesto.</p> <p>(...)</p>	<p>reducción de la categoría de procedencia.</p> <p>La movilidad, tanto para la realización de funciones pertenecientes a un grupo profesional superior, como para la realización de funciones pertenecientes a un grupo profesional inferior, se regulará conforme a las previsiones establecidas al respecto en el artículo 39 del Estatuto de los Trabajadores.</p> <p>Cuando la empresa estime necesario que el trabajador realice trabajos correspondientes a una categoría superior, éste percibirá, durante el tiempo en que preste los mismos, el salario correspondiente a dicha categoría.</p> <p>(...)</p>
<p align="center">Capítulo III. Clasificación profesional</p>	
<p>Artículo 11. Grupos profesionales</p> <p>Grupo II. Administración</p> <p><i>Coordinador/a y/o Jefe Administración:</i></p> <p>Desempeñan las funciones de este puesto de trabajo quienes dependiendo directamente de dirección o gerencia, con o sin poderes, con conocimientos técnicos, teóricos y prácticos, de todas o de un grupo de las materias que comprenden la gestión de promover, activar, solicitar y efectuar trámites de gestión, así como de organización y administración en general, realizan funciones de responsabilidad y máxima confianza en un despacho u oficina, en relación con la preparación de documentos, declaraciones, escritos, solicitudes, liquidaciones, tanto en el ámbito fiscal, laboral, administrativo o de otra índole en las competencias de las Administraciones Públicas y los organismos y entidades estatales y paraestatales; pudiendo distribuir, orientar y dirigir estos trabajos a sus subordinados. Puede encargarse de la dirección de un área o sección del despacho.</p> <p><i>Oficial/a de primera:</i></p> <p>Desempeñan las funciones de este puesto de trabajo quienes actuando a las órdenes del profesional titular del despacho o quien ostente la jefatura, si hubiere, con conocimientos teóricos y/o prácticos necesarios, realizan con la máxima corrección, trabajos que requieren</p>	<p>Artículo 11. Grupos profesionales</p> <p>Grupo II. Administración</p> <p><i>Coordinador/a y/o Jefe Administración:</i></p> <p>Integran esta categoría profesional los trabajadores que dependiendo directamente de dirección o gerencia, con o sin poderes, con conocimientos técnicos, teóricos y prácticos, de todas o de un grupo de las materias que comprenden la gestión de promover, activar, solicitar y efectuar trámites de gestión, así como de organización y administración en general, realizan funciones de responsabilidad y máxima confianza en un despacho u oficina, en relación con la preparación de documentos, declaraciones, escritos, solicitudes, liquidaciones, tanto en el ámbito fiscal, laboral, administrativo o de otra índole en las competencias de las Administraciones Públicas y los organismos y entidades estatales y paraestatales; pudiendo distribuir, orientar y dirigir estos trabajos a sus subordinados. Puede encargarse de la dirección de un área o sección del despacho.</p> <p><i>Oficial/a de primera:</i></p> <p>Se adscriben a esta categoría profesional los trabajadores que actuando a las órdenes del profesional titular del despacho o quien ostente la jefatura, si hubiere, con conocimientos teóricos y/o prácticos necesarios, realizan con la</p>

iniciativa y responsabilidad, dentro de las materias propias del trámite de gestión, las cuales serán llevadas a efecto, tanto en el despacho del que depende como en centros públicos o privados en consonancia **con las funciones descritas.**

Oficial/a de segunda:

Desempeñan las funciones de este puesto de trabajo quienes con iniciativa y responsabilidad restringida y subordinación en todo caso al profesional titular del despacho o a quien ostente la jefatura, **o a quien desempeñe habitualmente funciones de un puesto de trabajo jerárquicamente superior,** si hubiere, realizan trámites y trabajos de orden administrativo, que requieren conocimientos secundarios de la técnica administrativa, desarrollando tareas de gestión ante las Administraciones Públicas, que requieran fundamentalmente conocimientos prácticos. A título enunciativo y no limitativo, confeccionará liquidaciones, cálculos, organización de activos y ficheros, clasificación y despacho de correspondencia ordinaria, o instancias y escritos.

Auxiliar administrativo:

Es el **puesto de trabajo** del empleado o la empleada que realizan operaciones elementales administrativas y de ofimática, tales como archivo, mecanografiado, cobro contado, introducción de datos en ordenadores, cumplimentación de toda clase de impresos y formularios, liquidaciones en máquinas y, en general, las puramente mecánicas inherentes al trabajo, pudiendo realizar gestiones que no requieren conocimientos técnicos específicos, cerca de los centros de las Administraciones Públicas en consonancia de los cometidos de su **puesto de trabajo.** Realizarán asimismo gestiones de presentación, seguimiento y retirada de documentos y asuntos ante toda clase de Administraciones Públicas, particulares y profesionales.

Auxiliar de Primer Año:

Es el **puesto de trabajo** del empleado o la empleada que realizan tareas administrativas e instrumentales básicas, y/o de apoyo en el Grupo Profesional de Administración y de introducción a las actividades propias de la empresa. Asimismo, cuantas actividades auxiliares de iniciación contribuyan a la adquisición de los conocimientos prácticos y de formación necesarios para el desempeño de un trabajo más cualificado. Permanecerá en este puesto de trabajo un máximo de 12 meses desde su contratación, pasando a realizar

máxima corrección, trabajos que requieren iniciativa y responsabilidad, dentro de las materias propias del trámite de gestión, las cuales serán llevadas a efecto, tanto en el despacho del que depende como en centros públicos o privados en consonancia **con su categoría.**

Oficial/a de segunda:

Integran esta categoría profesional los trabajadores que con iniciativa y responsabilidad restringida y subordinación en todo caso al profesional titular del despacho o a quien ostente la jefatura o persona de categoría superior, si hubiere, realizan trámites y trabajos de orden administrativo, que requieren conocimientos secundarios de la técnica administrativa, desarrollando tareas de gestión ante las Administraciones Públicas, que requieran fundamentalmente conocimientos prácticos. A título enunciativo y no limitativo, confeccionará liquidaciones, cálculos, organización de activos y ficheros, clasificación y despacho de correspondencia ordinaria, o instancias y escritos.

Auxiliar administrativo:

Es el empleado o empleada que realiza operaciones elementales administrativas y de ofimática, tales como archivo, mecanografiado, cobro contado, introducción de datos en ordenadores, cumplimentación de toda clase de impresos y formularios, liquidaciones en máquinas y, en general, las puramente mecánicas inherentes al trabajo, pudiendo realizar gestiones que no requieren conocimientos técnicos específicos, cerca de los centros de las Administraciones Públicas en consonancia de los cometidos de su **categoría profesional.** Realizarán asimismo gestiones de presentación, seguimiento y retirada de documentos y asuntos ante toda clase de Administraciones Públicas, particulares y profesionales.

Auxiliar de Primer Año:

Es el empleado o empleada que realiza tareas administrativas e instrumentales básicas, y/o de apoyo en el Grupo Profesional de Administración y de introducción a las actividades propias de la empresa. Asimismo, cuantas actividades auxiliares de iniciación contribuyan a la adquisición de los conocimientos prácticos y de formación necesarios para el desempeño de un trabajo más cualificado. Permanecerá en esta categoría un máximo de 12

<p>entonces las funciones de Auxiliar de Segundo año y a percibir la remuneración establecida para este puesto de trabajo.</p> <p><i>Auxiliar de Segundo Año:</i></p> <p>Es el empleado o empleada que realiza tareas administrativas e instrumentales básicas, y/o de apoyo al Grupo Profesional de Administración y de introducción a las actividades propias de la empresa. Asimismo, cuantas actividades auxiliares de iniciación contribuyan a la adquisición de los conocimientos prácticos y de formación necesarios para el desempeño de un trabajo más cualificado. Permanecerá en este puesto de trabajo un máximo de 12 meses desde su contratación o desde su promoción desde Auxiliar de primer año, pasando a realizar entonces las funciones de Auxiliar Administrativo y a percibir la remuneración establecida para este puesto de trabajo.</p> <p><i>Ordenanza:</i></p> <p>Es el puesto de trabajo del personal subalterno cuya misión consiste en hacer recados dentro y fuera de la oficina, recoger y entregar correspondencia, así como otros trabajos de índole secundaria, ordenados por el personal de jefatura, excluidos aquellos que correspondan a puestos de trabajo de índole superior, fechar o sellar el correo, y trabajos análogos a los especificados, de carácter elemental. Tendrá a su cargo el control de la limpieza, orden y conservación de los locales.</p> <p><i>Personal de limpieza:</i></p> <p>Desempeñan este puesto de trabajo quienes se ocupen de la limpieza en los locales de la empresa.</p>	<p>meses desde su contratación, incorporándose con posterioridad a la categoría de Auxiliar de Segundo año.</p> <p><i>Auxiliar de Segundo Año:</i></p> <p>Es el empleado o empleada que realiza tareas administrativas e instrumentales básicas, y/o de apoyo al Grupo Profesional de Administración y de introducción a las actividades propias de la empresa. Asimismo, cuantas actividades auxiliares de iniciación contribuyan a la adquisición de los conocimientos prácticos y de formación necesarios para el desempeño de un trabajo más cualificado. Permanecerá en esta categoría un máximo de 12 meses desde su contratación o desde su promoción desde Auxiliar de primer año, incorporándose con posterioridad a la categoría de Auxiliar Administrativo.</p> <p><i>Ordenanza:</i></p> <p>Se adscriben a esta categoría profesional el personal subalterno cuya misión consiste en hacer recados dentro y fuera de la oficina, recoger y entregar correspondencia, así como otros trabajos de índole secundaria, ordenados por el personal de jefatura, excluidos aquellos que correspondan a otras categorías de índole superior, fechar o sellar el correo, y trabajos análogos a los especificados, de carácter elemental. Tendrá a su cargo el control de la limpieza, orden y conservación de los locales.</p> <p><i>Personal de limpieza:</i></p> <p>Se adscriben a esta categoría profesional quienes se ocupen de la limpieza en los locales de la empresa.</p>
<p align="center">Capítulo IV. Formación Profesional</p>	
<p>Artículo 13. Principios Generales</p> <p>Las partes firmantes del convenio colectivo consideran imprescindible para la mejora de la competitividad de las empresas y la empleabilidad de los trabajadores y trabajadoras del sector impulsar iniciativas que favorezcan la profesionalización y mejora permanente de la</p>	<p>Artículo 13. Principios generales.</p>

<p>formación en el Sector de Gestorías Administrativas.</p> <p>De conformidad con lo que establece el artículo 23 del Estatuto de los Trabajadores y al objeto de facilitar la formación profesional, los trabajadores que prestan sus servicios en esta actividad, tendrán derecho a ver facilitada la realización de estudios para la obtención de títulos académicos o profesionales reconocidos oficialmente, y la de cursos de perfeccionamiento organizados por la propia empresa u otros organismos.</p>	<p>De conformidad con lo que establece el artículo 23 del Estatuto de los Trabajadores y al objeto de facilitar la formación profesional, los trabajadores que prestan sus servicios en este sector, tendrán derecho a ver facilitada la realización de estudios para la obtención de títulos académicos o profesionales reconocidos oficialmente, y la de cursos de perfeccionamiento organizados por la propia empresa u otros organismos.</p>
<p>Artículo 14. Objetivos.</p> <p>La formación para el empleo buscará alcanzar los siguientes objetivos:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Favorecer la formación a lo largo de la vida de los trabajadores, mejorando su capacitación profesional y promoción personal. b) Proporcionar a los trabajadores los conocimientos y las prácticas adecuados a los requerimientos del mercado de trabajo y a las necesidades de las empresas. c) Contribuir a la mejora de la productividad y competitividad de las empresas, junto con la mejora en la calidad de prestación del servicio. d) Contribuir con la formación profesional para el empleo a propiciar el desarrollo y la innovación de la actividad en el sector de gestorías administrativas, tal y como establece la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el Sistema de Formación Profesional para el empleo en el ámbito laboral. e) Fomentar el desarrollo personal y profesional de los trabajadores del sector a través del desarrollo y actualización de sus competencias profesionales. f) Promover que las competencias profesionales adquiridas por los trabajadores tanto a través de procesos formativos (formales y no formales), como de la experiencia laboral, sean objeto de acreditación, atendiendo el desarrollo del Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio, de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral. g) Mejorar la empleabilidad de los trabajadores, especialmente de los que tienen mayores dificultades de mantenimiento del empleo o de inserción laboral. h) Adaptarse a los cambios motivados tanto por procesos de innovación tecnológica, cambios normativos, situación económica, etc. 	<p>Artículo 14. Objetivos.</p> <p>La formación profesional buscará atender, entre otros, los siguientes objetivos:</p> <ul style="list-style-type: none"> A) La adaptación al puesto de trabajo y a sus modificaciones. B) La especialización dentro del propio trabajo. C) La reconversión profesional. D) La ampliación de los conocimientos aplicables a las actividades del sector. <p>Información: Las empresas informarán con carácter previo a la representación legal de trabajadores sobre su plan anual de formación, quienes podrán emitir informes sobre el mismo, que en ningún caso tendrán carácter vinculante.</p>

i) Promover la figura del Delegado de Formación y la constitución de Comisiones de Formación en las empresas que pongan en valor la formación y favorezcan la participación y actuaciones en materia formativa.

Iniciativas de formación:

Las partes acuerdan hacer uso de las diferentes iniciativas de formación de las que pueden beneficiarse las empresas y trabajadores del sector.

1. Formación programada por las empresas con cargo a la cuota de formación profesional.

Las partes se comprometen a establecer mecanismos para utilizar el fondo anual que las empresas tienen disponible para este tipo de iniciativa. El empresario/a, asimismo, podrá consensuar con los representantes legales de los trabajadores acciones formativas específicas, que habrán de estar siempre en relación con las funciones de la empresa. En tal caso el empresario/a deberá conceder a los trabajadores permisos, dentro de la jornada laboral, para que los mismos puedan asistir a las clases presenciales. El tiempo dedicado a esta formación será computable en el número de 20 horas anuales previsto para formación.

Formación dentro de los centros de trabajo: La empresa procurará impartir esta formación de forma habitual, dedicando el tiempo preciso, dentro de la jornada laboral, a la función de perfeccionamiento o reciclaje, sin perjuicio de la asistencia de sus trabajadores. Asimismo, elaborará los criterios que deben reunir las entidades de formación acreditadas que realicen formación referida a las empresas y trabajadores del sector.

2. Formación dirigida prioritariamente a trabajadores ocupados, financiada a través de los fondos con cargo a la cuota de formación profesional. Las partes se comprometen a difundir las actividades formativas incluidas en esta iniciativa (de ámbito estatal y autonómico) entre las empresas y trabajadores del sector con el fin de ampliar la cobertura de la formación al conjunto de centros de trabajo y personas empleadas, así como mejorar la participación de los colectivos prioritarios. Las partes se comprometen a que durante la vigencia de este convenio acordarán las fórmulas más adecuadas, con arreglo a la normativa vigente, para incrementar la participación de los agentes sociales en la formación dirigida al sector. La Comisión Paritaria Sectorial elaborará, si lo considera necesario, criterios adicionales a los que establece la norma actualmente vigente, de cara a la selección de entidades de formación para una mayor adecuación a las necesidades del sector. De igual modo, se acordarán los criterios para realizar el seguimiento de las agrupaciones que con fines formativos se lleven a cabo en el sector.

3. Permisos Individuales de Formación (PIF), que se financian a través de bonificaciones a los costes salariales por el tiempo invertido en formación (hasta un máximo de 200 horas) por los trabajadores por año académico o año natural. Las partes se comprometen a impulsar y fomentar el número de PIF en el sector y durante la vigencia del convenio.

4. Otras iniciativas. Sin perjuicio de lo anterior y de las iniciativas que adopte la empresa en materia de formación con cargo a la cuota de formación profesional y de los permisos individuales de formación, aquella podrá establecer la aplicación de recursos propios adicionales con carácter complementario, en función de sus necesidades y características.

Derechos y deberes de los trabajadores:

1. Los trabajadores vendrán obligados a desarrollar todas las acciones de formación profesional continua que sean precisas para que su función se realice adecuadamente, asistiendo a cursos monográficos o genéricos, seminarios sobre funciones específicas o de presentación de productos, etc., que resulten necesarios, cuyas actividades se realizarán durante su jornada de trabajo.

2. El tiempo de formación para cada trabajador, excepto los que estén sujetos a contratos de trabajo que lo prevea específicamente, será de 20 horas dentro del cómputo anual de la jornada establecida en el presente Convenio General, y se destinará a la realización de acciones formativas de interés para el desempeño profesional encomendado o que pueda encomendarse, así como su proyección en el desarrollo profesional.

3. Estas horas podrán ser acumuladas durante un período de hasta tres años en aquellos casos en que por necesidades organizativas o funcionales de la empresa no fueren utilizadas anualmente o por circunstancias de los trabajadores. Asimismo, en la organización de las actividades formativas, se procurará tener en cuenta las circunstancias concurrentes en los trabajadores.

4. En los supuestos de jornadas distintas de lo regulado en el presente Convenio, el tiempo dedicado a formación será objeto de las correspondientes adaptaciones respecto de lo establecido en el párrafo segundo, haciéndolas compatibles con la funcionalidad de la acción formativa.

5. Con criterios análogos a lo señalado en el número 2, se realizarán las oportunas adaptaciones en supuestos individuales de jornada reducida. Los trabajadores tendrán derecho a los permisos retribuidos y no retribuidos, así como a las adaptaciones de jornada que se recogen en la norma para realizar actividades de formación o asistir a exámenes

<p>oficiales. Los trabajadores tienen derecho a recibir las acreditaciones correspondientes a las actividades formativas realizadas de acuerdo a los criterios que establezca la norma de referencia. Los trabajadores tendrán la obligación de asistir, aprovechar las actividades formativas en las que participan y realizar, cuando así se contemple, las pruebas exigidas para la obtención de la acreditación correspondiente. A efectos de los procedimientos de acreditación de la experiencia en los que participe el trabajador, las empresas facilitarán a los interesados las certificaciones correspondientes en las que figuren las funciones realizadas a lo largo del tiempo en la empresa.</p>	
<p>Artículo 15. Comisión Paritaria Sectorial de Formación.</p> <p>1. Se constituirá una Comisión Paritaria Sectorial de Formación continuada en el ámbito del presente Convenio, compuesta por dos representantes de la representación sindical y dos de la patronal.</p> <p>2. Además de las funciones que legal o reglamentariamente correspondan a esta Comisión, desarrollará también las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Realizar por sí, o por medio de entidades especializadas, estudios de carácter prospectivo respecto de las necesidades formativas en el Sector. b) Proponer y ejecutar por sí o con la colaboración de otras empresas, acciones formativas en sus diversas modalidades y niveles con programas que puedan impartirse en los centros de formación de las empresas, o en otros que puedan constituirse, o a través de programas nacionales desarrollados por organismos competentes. c) Colaborar, con la financiación de que en su caso pudiera disponerse en función del artículo anterior, por sí o mediante entidades especializadas, en el diagnóstico y diseño de programas formativos concretos para empresas que así lo soliciten, en función de sus necesidades propias y de las características de los trabajadores afectados. d) Seguimiento, evaluación y apoyo de manera continuada de las acciones por ella tramitadas a fin de contrastar orientaciones, promover otras iniciativas y actualizar objetivos. e) Seguimiento y evaluación de los contratos de formación. f) Control y seguimiento de las agrupaciones de empresas con fines formativos y de las entidades de formación que, en el marco de las iniciativas de formación profesional dirigida prioritariamente a los ocupados, desarrollen formación para los trabajadores del sector. 	<p>Artículo 15. Comisión sectorial de Formación.</p> <p>Se constituirá una Comisión Paritaria Sectorial de Formación Continuada en el ámbito del presente Convenio, compuesta por dos representantes de la representación sindical y dos de la patronal.</p> <p>Esta Comisión tendrá las siguientes competencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Velar por el cumplimiento de los III Acuerdos Nacionales de Formación Continua (bipartito y tripartito) y cualquier otro que los sustituya, en el ámbito del presente convenio colectivo. 2. Establecer los criterios orientativos para la elaboración de los planes de formación correspondientes a este ámbito, prioridades de las iniciativas de formación que cabe desempeñar en el sector, orientación respecto de los colectivos destinatarios de las acciones formativas, criterios que faciliten la vinculación de la formación continua sectorial con el sistema de clasificación profesional. 3. Proponer la realización de estudios para la detección de las necesidades formativas. 4. Promover la formación continuada entre las empresas y su personal. 5. Favorecer el acceso a la formación del personal de menor cualificación. 6. Realizar el seguimiento y evaluación de la formación continuada impartida en su ámbito.

<p>g) Proponer criterios para seleccionar a las entidades de formación, más allá de los establecidos legalmente, con el fin de incrementar la eficacia, eficiencia e impacto de la formación.</p> <p>h) Proponer y elaborar programaciones formativas específicas para miembros de comisiones paritarias de formación en la empresa y delegados de formación en relación con el sistema de formación profesional para el empleo.</p> <p>3. Acción Formativa en las Empresas.</p> <p>En todas las empresas donde exista un Plan de Formación de empresa, se creará una Comisión Paritaria de Formación que atenderá todas las materias relacionadas la formación y el plan de formación. La comisión paritaria tendrá la composición y funciones que acuerden las partes. En supuestos especiales, cuando por la dimensión de la empresa o la complejidad de las acciones formativas se haga preciso, la representación legal de los trabajadores, para favorecer la interlocución en esta materia, podrá encomendar a alguno de sus miembros el desempeño de cometidos propios relacionados con la formación profesional.</p>	<p>La Comisión Paritaria Sectorial de Formación Continuada elaborará su propio reglamento de funcionamiento</p>
<p align="center">Capítulo V. Contratación</p>	
<p>Artículo 17. Contrato de Formación y Aprendizaje.</p> <p>Podrá formalizarse este tipo de contrato con aquellas personas que se inician en los trabajos propios de la actividad profesional con el objetivo de adquirir la formación teórica y práctica necesaria para una completa capacitación profesional laboral.</p> <p>El contrato de formación se regirá por lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores y demás normas de aplicación, con las siguientes especificaciones:</p> <p>El contrato de trabajo para la formación y aprendizaje podrá celebrarse con los trabajadores que tengan una edad comprendida entre los 16 y los 25 años que carezcan de la cualificación profesional reconocida por el sistema de formación profesional para el empleo o del sistema educativo requerida para concertar un contrato en prácticas.</p> <p>La duración del contrato podrá ser de seis meses hasta dos años. El periodo de prueba será de un mes.</p>	<p>Artículo 17. Contratos formativos.</p> <p>Podrá formalizarse este tipo de contrato con aquellas personas que se inician en los trabajos propios de la actividad profesional con el objetivo de adquirir la formación teórica y práctica necesaria para una completa capacitación profesional laboral.</p> <p>El contrato de formación se regirá por lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores y demás normas de aplicación, con las siguientes especificaciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El contrato de trabajo para la formación podrá celebrarse con los trabajadores que tengan una edad comprendida entre los 16 y los 25 años, respetando lo establecido en la Disposición Transitoria 9.ª de la Ley 3/2012. 2. La duración del contrato podrá ser de seis meses hasta dos años.

<p>La retribución del personal contratado en formación no será en ningún caso inferior al 80 % durante el primer año y al 90 % durante el segundo año, del salario fijado en este convenio para el auxiliar administrativo. Esta retribución corresponde a una jornada efectiva de trabajo del 75% durante el primer año y del 85 % el segundo año, destinándose el 25 % y el 15 % restante de la misma respectivamente a la formación teórica.</p> <p>A criterio de la empresa y siempre que se garantice la eficacia de la formación teórica, se procurará que la misma sea impartida a distancia, por centros reconocidos.</p>	<p>3. El periodo de prueba será de un mes.</p> <p>4. La retribución del personal contratado en formación no será en ningún caso inferior al 80% durante el primer año y al 90% durante el segundo año, del salario fijado en este convenio para el auxiliar administrativo. Esta retribución corresponde a una jornada efectiva de trabajo del 85%, dedicando el restante 15% a formación teórica.</p> <p>A criterio de la empresa y siempre que se garantice la eficacia de la formación teórica, se procurará que la misma sea impartida a distancia, por centros reconocidos.</p>
<p align="center">Capítulo VI. Tiempo de trabajo</p>	
<p>Artículo 21. Jornada de trabajo.</p> <p>La jornada de trabajo efectivo anual para el año 2016 será de 1.788 horas de trabajo efectivo en cómputo anual. Para el año 2017 será de 1787 y para el año 2018 será de 1.786 horas de trabajo efectivo en cómputo anual.</p> <p>Con carácter general, la jornada semanal tendrá un descanso ininterrumpido de cuarenta y ocho horas consecutivas, que se recomienda que se corresponda con el sábado y el domingo. En todo caso, se respetará la distribución de la jornada que establezca cada empresa, que obligatoriamente deberá considerar como descanso la tarde del sábado y el domingo. Se procurará que en verano se realice jornada continua durante dos meses consecutivos, uno de los cuales deberá ser el de agosto.</p> <p>Anualmente se elaborará por las empresas el calendario laboral, previa audiencia a la representación legal de los trabajadores, que será expuesto en lugar visible en cada centro de trabajo. Las empresas podrán establecer en la elaboración de los calendarios anuales de trabajo, incluidos como horarios especiales, la distribución irregular de la jornada en periodos de máxima actividad. En este caso la jornada semanal, incluidas las horas extraordinarias, no podrá exceder de 48 horas y con respeto absoluto al descanso semanal señalado y al diario regulado en el Estatuto de los Trabajadores.</p>	<p>Artículo 21. Jornada de trabajo.</p> <p>La jornada de trabajo efectivo anual para el año 2013 será de 1.790 horas. Para el año 2014 será de 1.789 horas y para 2015 de 1.788 horas.</p> <p>Con carácter general, la jornada semanal tendrá un descanso ininterrumpido de cuarenta y ocho horas consecutivas, que se recomienda que se corresponda con el sábado y el domingo. En todo caso, se respetará la distribución de la jornada que establezca cada empresa, que obligatoriamente deberá considerar como descanso la tarde del sábado y el domingo. Se procurará que en verano se realice jornada continua durante dos meses consecutivos, uno de los cuales deberá ser el de agosto.</p> <p>Anualmente se elaborará por las empresas el calendario laboral, previa audiencia a la representación legal de los trabajadores, que será expuesto en lugar visible en cada centro de trabajo. Las empresas podrán establecer en la elaboración de los calendarios anuales de trabajo, incluidos como horarios especiales, la distribución irregular de la jornada en periodos de máxima actividad. En este caso la jornada semanal, incluidas las horas extraordinarias, no podrá exceder de 48 horas y con respeto absoluto al descanso semanal</p>

<p>La introducción de una jornada irregular en los centros que no la tuvieran establecida deberá tener la consideración de modificación sustancial de las condiciones de trabajo y estará sujeta a lo establecido en el artículo 41 del Estatuto de los Trabajadores.</p>	<p>señalado y al diario regulado en el Estatuto de los Trabajadores.</p> <p>La introducción de una jornada irregular en los centros que no la tuvieran establecida deberá tener la consideración de modificación sustancial de las condiciones de trabajo y estará sujeta a lo establecido en el artículo 41 del Estatuto de los Trabajadores.</p>
<p align="center">Capítulo VII. Retribuciones</p>	
<p>Artículo 24. Tablas salariales.</p> <p>Los salarios pactados en el presente Convenio son para los años 2016, 2017 y 2018, en cómputo anual y a distribuir en 14 pagas mensuales, agrupados en los niveles correspondientes a los distintos puestos de trabajo descritos para cada grupo profesional.</p> <p>La tabla salarial para 2016, que se recoge en el Anexo de este convenio, mantiene los importes fijados en la tabla salarial de 2015, publicada en el Boletín Oficial del Estado de fecha 21 de abril de dicho año.</p> <p>La escala salarial vigente para los periodos comprendidos entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de los años 2017 y 2018 será el resultado de incrementar en un 1,5% los importes de la tabla definitiva del año anterior.</p>	<p>Artículo 24. Tablas salariales.</p> <p>Los salarios pactados en el presente Convenio son para los años 2013, 2014 y 2015, en cómputo anual, y a distribuir en 14 pagas mensuales y agrupados por niveles de las distintas categorías profesionales.</p> <p>Como consecuencia del ajuste de los salarios de 2012 al incremento real del IPC durante dicho ejercicio de 2012 (que fue del 2.9%), según estaba establecido en el anterior convenio, deben ajustarse dichos salarios. Las diferencias resultantes deberán abonarse a los trabajadores en el plazo de un mes desde la publicación de este convenio.</p> <p>Las tablas salariales de 2013 y 2014, son las que figuran en el anexo de este convenio.</p> <p>El incremento salarial para el año 2015 será del 0,6%, si el PIB español crece menos del 1%; un incremento del 1% si el PIB español se mueve entre el 1% y el 2%; y un incremento del 1,5% si el PIB español crece el 2% o m</p>
<p align="center">Capítulo VIII. Permisos, licencias y excedencias</p>	
<p>Artículo 29. Excedencias para atender el cuidado de menores y familiares.</p> <p>Los trabajadores tendrán derecho a un período de excedencia para el cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción, guarda con fines de adopción, o en los supuestos de acogimiento, tanto permanente como preadoptivo, a contar desde la fecha de nacimiento, o en su caso, de la resolución judicial o administrativa. En el supuesto de</p>	<p>Artículo 29. Excedencias para atender el cuidado de menores y familiares.</p> <p>Los trabajadores tendrán derecho a un período de excedencia para el 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 su caso, de la resolución judicial o administrativa.</p>

<p>adopción internacional el derecho nace en el momento de la notificación de la embajada. La excedencia contemplada en este apartado constituye un derecho individual de los trabajadores hombres o mujeres. No obstante, si dos o más trabajadores de la misma empresa generasen ese derecho por el mismo sujeto causante, el empresario podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa. Cuando un nuevo sujeto causante diera derecho a un nuevo periodo de excedencia el inicio de la misma dará fin al que en su caso de viniera disfrutando.</p> <p>La duración de este tipo de excedencias podrá alcanzar un período máximo de tres años, que será computable a efectos de antigüedad.</p> <p>Durante este tiempo, el trabajador, podrá aprovechar los programas de formación establecidos en la empresa, como si estuviera en activo.</p> <p>El personal asimismo tendrá derecho a un periodo de excedencia que no podrá ser superior a dos años para atender al cuidado de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad que por razones de edad, accidente o enfermedad no puedan valerse por sí mismos y no desempeñen ninguna actividad retribuida. Cuando un nuevo familiar causante dé derecho a un nuevo periodo de excedencia el inicio de la misma pondrá fin al que se venga disfrutando.</p> <p>Las excedencias reguladas en este artículo se han de solicitar siempre por escrito, con quince días de antelación como mínimo, respecto a la fecha de inicio. La empresa ha de contestar, también por escrito, en el plazo de los cinco días siguientes.</p> <p>Las excedencias reguladas en este artículo no son retribuidas, pero sí computan a efectos de antigüedad. Al finalizar la excedencia la reincorporación al trabajo será automática a su puesto de trabajo en las mismas condiciones que se tenía antes de su disfrute, siempre y cuando la excedencia no supere los dos años de duración.</p>	<p>En el supuesto de adopción internacional el derecho nace en el momento de la notificación de la embajada. La excedencia contemplada en este apartado constituye un derecho individual de los trabajadores hombres o mujeres. No obstante, si dos o más trabajadores de la misma empresa generasen ese derecho por el mismo sujeto causante, el empresario podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa. Cuando un nuevo sujeto causante diera derecho a un nuevo periodo de excedencia el inicio de la misma dará fin al que en su caso de viniera disfrutando.</p> <p>La duración de este tipo de excedencias podrá alcanzar los siguientes periodos máximos:</p> <p>a. Un período máximo de doce meses a partir de la finalización de la baja maternal. Durante este tiempo, el trabajador, aunque se encuentre en situación de excedencia, podrá aprovechar los programas de formación establecidos en la empresa, como si estuviera en activo.</p> <p>b. Un periodo no superior a tres años, a contar desde la fecha de nacimiento o adopción del hijo.</p> <p>El personal asimismo tendrá derecho a un periodo de excedencia que no podrá ser superior a dos años para atender al cuidado de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad que por razones de edad, accidente o enfermedad no puedan valerse por sí mismos y no desempeñen ninguna actividad retribuida. Cuando un nuevo familiar causante dé derecho a un nuevo periodo de excedencia el inicio de la misma pondrá fin al que se venga disfrutando.</p> <p>Las excedencias reguladas en este artículo se han de solicitar siempre por escrito, con quince días de antelación como mínimo, respecto a la fecha de inicio. La empresa ha de contestar, también por escrito, en el plazo de los cinco días siguientes.</p> <p>Las excedencias reguladas en este artículo no son retribuidas pero sí computan a efectos de antigüedad. Al finalizar la excedencia la reincorporación al trabajo será automática a su puesto de trabajo en las mismas condiciones que se tenía antes de su disfrute, siempre y cuando la excedencia no supere los dos años de duración.</p>
---	---

Artículo 30. Pausas y reducciones de jornada.

En los supuestos de nacimiento de hijo, adopción, guarda con fines de adopción, o acogimiento de acuerdo con el artículo 37.4 del Estatuto de los Trabajadores, para la lactancia del menor hasta que éste cumpla nueve meses, los trabajadores tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir por su voluntad en dos fracciones. **Quien ejerza este derecho, podrá, también por su voluntad, sustituirlo bien por una reducción de su jornada en media hora con la misma finalidad, bien por un permiso de 15 días de duración, susceptible de acumularse al permiso de maternidad/paternidad. La duración del permiso, en cualquiera de sus modalidades de disfrute, se incrementará proporcionalmente en los casos de parto, adopción o acogimiento múltiples.** Este permiso constituye un derecho individual de los trabajadores/as, hombres o mujeres, pero sólo podrá ser ejercido por uno de los progenitores en caso de que ambos trabajen, conforme a lo establecido en el artículo 37.4 del ET.

En los supuestos de nacimiento de hijos prematuros o que, por cualquier causa, hayan de continuar hospitalizados a continuación del parto, el padre o la madre tienen derecho a ausentarse del trabajo durante una hora diaria. Asimismo, y a su opción tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional del salario. Si los dos progenitores trabajan en la misma empresa solo uno de ellos podrá ejercitar estos derechos.

Los trabajadores y las trabajadoras que por razones de guarda legal tengan a su cuidado directo **menores de doce años**, o personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, que no desempeñen una actividad retribuida, tiene derecho a una reducción de la jornada de trabajo diaria, con la disminución proporcional del salario entre, al menos, un octavo y un máximo de la mitad de la duración de aquélla. Si dos o más trabajadores/as de la misma empresa generasen este derecho por el mismo sujeto causante, la empresa podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la misma.

El mismo derecho se reconoce a quien tenga a su cuidado un familiar de hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad que no desempeñe ninguna actividad retribuida y que por razón de edad, accidente o enfermedad esté incapacitado para valerse por sí mismo.

La concreción horaria y la determinación del periodo de disfrute del permiso de lactancia y de

Artículo 30. Pausas y reducciones de jornada.

Para la **lactancia** de hijos menores de nueve meses los trabajadores y las trabajadoras tienen derecho a una pausa o reducción de jornada de una hora de duración, durante la cual podrán ausentarse del lugar del centro de trabajo. Dicha pausa se podrá dividir en dos fracciones. Este permiso constituye un derecho individual de los trabajadores/as, hombres o mujeres, pero sólo podrá ser ejercido por uno de los progenitores en caso de que ambos trabajen, conforme a lo establecido en el artículo 37.4 del ET.

En los supuestos de nacimiento de hijos prematuros o que, por cualquier causa, hayan de continuar hospitalizados a continuación del parto, el padre o la madre tienen derecho a ausentarse del trabajo durante una hora diaria. Asimismo y a su opción tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional del salario. Si los dos progenitores trabajan en la misma empresa solo uno de ellos podrá ejercitar estos derechos.

Los trabajadores y las trabajadoras que por razones de guarda legal tengan a su **cuidado directo menores de ocho años**, o personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, que no desempeñen una actividad retribuida, tiene derecho a una reducción de la jornada de trabajo diaria, con la disminución proporcional del salario entre, al menos, un octavo y un máximo de la mitad de la duración de aquélla. Si dos o más trabajadores/as de la misma empresa generasen este derecho por el mismo sujeto causante, la empresa podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la misma.

El mismo derecho se reconoce a quien tenga a su cuidado un familiar de hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad que no desempeñe ninguna actividad retribuida y que por razón de edad, accidente o enfermedad esté incapacitado para valerse por sí mismo.

La concreción horaria y la determinación del periodo de disfrute del permiso de

<p>la reducción de jornada por tener a su cuidado un menor o un familiar de los previstos en este artículo corresponden al trabajador/a dentro de su jornada ordinaria.</p> <p>El trabajador/a deberá preavisar a la empresa con quince días de antelación la fecha en que se reincorporará a su jornada ordinaria.</p>	<p>lactancia y de la reducción de jornada por tener a su cuidado un menor o un familiar de los previstos en este artículo corresponden al trabajador/a dentro de su jornada ordinaria.</p> <p>El trabajador/a deberá preavisar a la empresa con quince días de antelación la fecha en que se reincorporará a su jornada ordinaria.</p>
<p align="center">Capítulo IX. Régimen Asistencial</p>	
<p>Artículo 33. Indemnización extraordinaria por muerte y gran invalidez.</p> <p>Las empresas contratarán un seguro, a favor de sus trabajadores, de quince mil euros (15.000,00 €) por muerte o invalidez en cualquiera de sus grados, siempre que éstas se deriven de accidente de trabajo o enfermedad profesional. En el supuesto de muerte, la indemnización se abonará a la viuda/o o beneficiarios del trabajador, según la legislación vigente.</p>	<p>Artículo 33. Indemnización extraordinaria por muerte y gran invalidez.</p> <p>Las empresas contratarán un seguro, a favor de sus trabajadores, de doce mil quinientos euros (12.500,00 €) por muerte o invalidez en cualquiera de sus grados, siempre que éstas se deriven de accidente de trabajo o enfermedad profesional. En el supuesto de muerte, la indemnización se abonará a la viuda/o o beneficiarios del trabajador, según la legislación vigente.</p>
<p align="center">Capítulo XIV. Derechos sindicales</p>	
<p>Artículo 46. Ámbito electoral para la elección de los órganos de representación unitaria de los trabajadores.</p> <p>En las empresas o centros de trabajo que tengan menos de cincuenta y más de diez trabajadores podrá elegirse un delegado de personal. Igualmente podrá haber un delegado de personal en aquellas empresas o centros de trabajo que cuenten entre seis y diez trabajadores, si así lo decidieran estos por mayoría.</p> <p>Si el censo de trabajadores en una provincia es de 50 o más, se podrá elegir un comité de empresa</p> <p>En la empresa que tenga en la misma provincia, o en municipios limítrofes, dos o más centros de trabajo cuyos censos no alcancen los cincuenta trabajadores, pero que en su conjunto lo sumen, se constituirá un comité de empresa conjunto.</p> <p>Cuando unos centros tengan cincuenta trabajadores y otros de la misma provincia no, en los primeros se constituirán comités de empresa propios y con todos los segundos se constituirá otro.</p>	<p>Artículo 46. Ámbito electoral para la elección de los órganos de representación unitaria de los trabajadores.</p> <p>En las empresas que tengan en la misma provincia dos o más centros de trabajo que en su conjunto sumen más de diez y menos de cincuenta trabajadores se podrán elegir delegados de personal provinciales en la cuantía siguiente: hasta treinta trabajadores, uno; de 31 a 49, tres.</p> <p>Si el censo de trabajadores en una provincia es de 50 o más, se podrá elegir un comité de empresa conjunto a nivel provincial con el número de miembros establecidos por el artículo 66 del Estatuto de los Trabajadores.</p>

Capítulo XV. Igualdad de condiciones

Artículo 48. Derechos laborales de las trabajadoras víctimas de la violencia de género.

Estas trabajadoras tienen derecho:

1. A la reducción de su jornada con disminución proporcional del salario entre, al menos, una tercera parte y un máximo de la mitad de la duración de aquélla. La concreción horaria de la reducción se hará por acuerdo entre empresa y trabajadora y en caso de desacuerdo las discrepancias serán resueltas por el procedimiento establecido en **el artículo 138 de la de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social.**

2. A la reordenación del tiempo de trabajo mediante la adaptación de su horario conforme a lo que establezcan de mutuo acuerdo la empresa y la trabajadora afectada, en su defecto dicha determinación se efectuará por la jurisdicción de lo Social en el procedimiento establecido en **el artículo 138 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social.**

(...)

Artículo 48. Derechos laborales de las trabajadoras víctimas de la violencia de género.

Estas trabajadoras tienen derecho:

1. A la reducción de su jornada con disminución proporcional del salario entre, al menos, una tercera parte y un máximo de la mitad de la duración de aquélla. La concreción horaria de la reducción se hará por acuerdo entre empresa y trabajadora y en caso de desacuerdo las discrepancias serán resueltas por el procedimiento establecido en **el artículo 138 bis de la Ley de Procedimiento Laboral.**

2. A la reordenación del tiempo de trabajo mediante la adaptación de su horario conforme a lo que establezcan de mutuo acuerdo la empresa y la trabajadora afectada, en su defecto dicha determinación se efectuará por la jurisdicción de lo Social en el procedimiento establecido en **el artículo 138 bis de la Ley de Procedimiento Laboral.**

(...)