



## **CONVENIO COLECTIVO INTERPROVINCIAL DE LA EMPRESA FUJITSU SERVICES, S.A.**

Visto el texto del Convenio Colectivo Interprovincial de la empresa Fujitsu Services, S.A. (antes, Fujitsu España Services, S.A.) (Código de Convenio n.º 9008212) que fue suscrito, con fecha 7 de mayo de 2008, de una parte por los designados por la Dirección de la empresa, en representación de la misma, y de otra por la sección sindical de CC.OO, en representación de los trabajadores afectados, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3, del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y en el Real Decreto 1040/1981, de 22 de mayo, sobre registro y depósito de Convenios Colectivos de trabajo, esta Dirección General de Trabajo, resuelve:

Primero.-Ordenar la inscripción del citado Convenio Colectivo en el correspondiente Registro de este Centro Directivo, con notificación a la Comisión Negociadora.

Segundo.-Disponer su publicación en el Boletín Oficial del Estado.

Madrid, 23 de junio de 2008.-El Director General de Trabajo, Raúl Riesco Roche.

## **CONVENIO COLECTIVO PARA LA EMPRESA FUJITSU SERVICES, S.A.**

### **Capítulo I. Ámbito de Aplicación**

#### **Artículo 1. Ámbito de Aplicación Personal y Territorial**

1. Con fecha de 1 de enero de 2008, se llevó a cabo la fusión por absorción de la Empresa Fujitsu España, S.A. por la entidad Fujitsu España Services, S.A. que pasó a denominarse Fujitsu Services, S.A. Dicha fusión a efectos laborales produjo, entre otras cosas, la integración en la plantilla de la nueva Compañía de los empleados que prestaban sus servicios en la extinta Fujitsu España, S.A.

2. La entrada en vigor del presente Convenio Colectivo produce de manera directa la pérdida de vigencia definitiva del Convenio Colectivo aplicable en la Empresa Fujitsu España, S.A.

3. Las normas y condiciones laborales contenidas en el presente Convenio Colectivo serán de aplicación a todos los trabajadores de la Empresa Fujitsu Services S.A., que en la actualidad, o en el futuro, estén adscritos a sus Centros de Trabajo.

4. Quedan expresamente excluidos:

a) El personal de Alta Dirección al que se refiere el artículo 2 a) del Estatuto de los





Trabajadores y el Real Decreto 1382/1985, de 1 de agosto.

b) El personal que, sin estar incluido en el apartado anterior, se encuentre encuadrado en los grupos profesionales 0 y 1 estará excluido del ámbito de aplicación del Convenio Colectivo en lo que se refiere al régimen de cumplimiento de la jornada y retributivo (tanto los conceptos salariales como extrasalariales), si bien el salario categoría no podrá ser inferior al establecido en las Tablas Salariales del Convenio.

## **Artículo 2. Ámbito Temporal**

El presente Convenio Colectivo extenderá su vigencia del 1 de abril de 2007 hasta el 31 de marzo del año 2008, si bien la aplicación de sus normas se iniciará a partir del día de su firma, salvo las particularidades que se prevean en el Convenio para determinadas materias.

## **Artículo 3. Forma, Condiciones y Plazo de Preaviso de Denuncia de la vigencia del Convenio**

El presente Convenio quedará tácitamente prorrogado por años fiscales de la compañía (1 de abril a 31 de marzo) al finalizar el periodo de vigencia pactado, si no mediare denuncia expresa y por escrito de una u otra parte, que deberá ejercitarse con una antelación no inferior a tres meses a la fecha de vencimiento del periodo inicial de vigencia o de cualquiera de sus prórrogas anuales.

## **Capítulo II. Condiciones Generales de Aplicación**

### **Artículo 4. Unidad e Indivisibilidad del Convenio**

1. Las condiciones pactadas en este Convenio constituyen un todo orgánico e indivisible y las partes quedan mutuamente obligadas al cumplimiento de su totalidad, no implicando lesión la pérdida de conceptos o beneficios anteriores, ya que las condiciones acordadas suponen en su conjunto un marco más favorable.

2. Si la jurisdicción competente modificase sustancialmente o declarase nula alguna de las cláusulas del Convenio en su redacción actual, desvirtuándose su sentido, automáticamente el Convenio perderá eficacia y la Comisión Negociadora deberá reunirse a considerar si cabe modificar las cláusulas objeto del pronunciamiento judicial, manteniendo inalterable el resto del contenido del Convenio o si, por el contrario, dicha modificación obliga a revisar las concesiones que recíprocamente se hubieren hecho las partes.

### **Artículo 5. Exclusión de otros Convenios Colectivos**

El presente Convenio Colectivo modifica y sustituye de manera definitiva e integra a todos los convenios colectivos que con anterioridad eran de aplicación a



los sujetos a los que se refiere este Convenio Colectivo así como a los pactos colectivos o normas de régimen interno que se opongan a lo dispuestos en este Convenio. Durante su vigencia no será de aplicación ningún otro Convenio de ámbito nacional, interprovincial o provincial que pudiere afectar o referirse a actividades o trabajos desarrollados por la Compañía.

## **Artículo 6. Cláusula de Absorción y Compensación**

Las condiciones de trabajo pactadas, estimadas en conjunto y cómputo anual, compensan en su totalidad a las que regían anteriormente, cualquiera que sea su naturaleza y origen, tanto si se trata de condiciones reglamentarias, convenidas, concedidas voluntariamente por la Empresa, establecidas por precepto legal o cualquier otro medio, referidos a materias o aspectos regulados expresamente en este Convenio.

Las condiciones de trabajo generales de este Convenio absorberán y compensarán, en cómputo anual, las que en el futuro pudieran establecerse por disposiciones legales que impliquen variaciones económicas en todos o en algunos de sus conceptos retributivos. Las posibles mejoras económicas futuras a que se refiere este párrafo sólo tendrán eficacia práctica si, globalmente consideradas en cómputo anual, superasen los niveles económicos generales establecidos en este Convenio.

En el supuesto de revisiones salariales establecidas en el convenio colectivo de empresas, la Dirección de la compañía mantendrá su política de aplicación excepcional del mecanismo de absorción y compensación previsto legalmente (art. 26.5 ET). Dicha excepcionalidad operará únicamente en aquellos casos en que el empleado, dentro del ejercicio fiscal, bien a través de pacto individual, bien por decisión de la compañía, haya tenido una mejora salarial superior a lo estipulado en negociación colectiva.

## **Artículo 7. Comisión Paritaria**

1. Con la finalidad de resolver las cuestiones que puedan derivarse de la interpretación y/o aplicación del presente Convenio se creará una Comisión Paritaria que estará integrada por un máximo de cinco representantes de cada una de las partes designadas preferentemente, entre las personas que fueron miembros de la Comisión Negociadora, pero en todo caso deben reunir la condición de representante legal de cualquiera de las partes.

En el marco de las competencias atribuidas a la Comisión Paritaria se le atribuye el conocimiento y, en su caso, resolución de los conflictos que en relación al contenido del Convenio Colectivo pudieran ser planteados por los trabajadores afectados por su ámbito de aplicación.

2. La convocatoria de las reuniones de la Comisión será propuesta, por escrito,





por mayoría de cualesquiera de las partes, con una antelación de, al menos, diez días laborables a la fecha propuesta de celebración, debiendo concretarse de manera precisa y detallada los puntos o materias objeto del orden del día.

3. El lugar de la reunión será fijado por la dirección de la Empresa y la comparecencia será obligatoria para ambas partes, salvo que con anterioridad a la misma haya desaparecido el motivo de la reunión.

4. Del resultado de las deliberaciones se levantará un acta, al que se podrá acompañar, en caso de desacuerdo, los informes en los que se recogerá la postura adoptada por cada una de las partes.

### **Capítulo III. Régimen de Trabajo**

#### **Artículo 8. Sistema de Cobertura de Puestos de Trabajo**

El sistema de cobertura de puestos de trabajo permanentes responderá al principio de la promoción profesional del personal fijo de la compañía.

En cumplimiento de este principio se establecen como criterios para dicha cobertura, los siguientes:

1.º Los puestos de nueva creación o las vacantes que se produzcan en la compañía se cubrirán con aquellos trabajadores que reuniendo el nivel suficiente de idoneidad para el puesto desempeñen su actividad en el Departamento al que está adscrito la plaza vacante.

2.º En el supuesto de que el puesto de trabajo no pueda ser cubierto conforme al criterio anterior será ofrecido a través de Convocatoria Interna a todo el personal de plantilla de la Empresa.

3.º La compañía solamente podrán recurrir a la contratación externa de trabajadores en aquellos casos en los que el puesto de trabajo no haya podido cubrirse por el sistema de promoción interna anteriormente mencionado.

#### **Artículo 9. Excepciones al Sistema de Provisión de Plazas**

Quedan exceptuados del sistema de cobertura de puestos de trabajo previsto en el precepto anterior los siguientes casos:

a) Los puestos de trabajo previstos en el sistema de clasificación profesional y los que impliquen funciones de «mando» y/o «confianza».

b) Los supuestos en los que por concurrir circunstancias extraordinarias y urgentes la Dirección se vea precisada a proceder de manera inmediata a la cobertura del puesto vacante.



c) Los puestos que se revaloricen por el trabajo de quien los desempeñe e implique, de acuerdo con la legislación vigente, la necesidad de reconocer al trabajador su nueva categoría profesional.

d) Los puestos de trabajo que sin implicar «mando» o «confianza» por sus características técnicas o por afectar a la organización de la Empresa requieran ser cubiertos directamente por la Dirección.

En estos casos corresponde a la Dirección de la compañía la designación de la persona que debe cubrir la plaza, viniendo obligada a comunicarlo por escrito a los Representantes de los Trabajadores.

### **Artículo 10. Cobertura dentro del Departamento**

Para la cobertura de un puesto de trabajo por un empleado del Departamento al que está adscrita la plaza vacante, el responsable de aquel enviará propuesta motivada a la Dirección de Recursos Humanos.

### **Artículo 11. Convocatoria Interna**

Los puestos de trabajo no ocupados por cobertura interna de los trabajadores del Departamento serán ofrecidos a todos los trabajadores fijos de plantilla de la compañía a través de Convocatoria Interna, que se desarrollará de acuerdo a las siguientes normas:

1.º Candidatos.-Podrán participar en las Convocatorias Internas todos los trabajadores fijos de plantilla, si bien la Dirección de Recursos Humanos podrá excluir a aquellas personas en las que concurren alguna de las circunstancias que se relacionan a continuación:

a) Llevar en el puesto que actualmente ocupa un tiempo inferior a 18 meses.

b) Haber recibido con cargo a la compañía formación profesional específica para el desempeño de las funciones que viene realizando y no haber transcurrido un periodo superior a nueve meses.

c) No haber superado las pruebas en una Convocatoria anterior para un puesto de igual o similar categoría al que pretende concursar, dentro de los seis meses anteriores.

2.º Presentación de solicitudes.-Dentro del plazo de diez días naturales desde la publicación de la Convocatoria, los trabajadores interesados podrán presentar sus solicitudes ante la Dirección de Recursos Humanos.

El trabajador a los solos efectos informativos, dará traslado de una copia de su solicitud al responsable del Departamento en el que desempeña su actividad





profesional.

3.º Exclusión de candidatos.-En el Plazo de siete días laborables, a partir de la conclusión del periodo de presentación de las solicitudes, si la Dirección de Recursos Humanos hubiese adoptado la decisión de excluir a algún candidato, lo comunicará individualmente a través de resolución motivada, que podrá ser impugnada por el trabajador afectado ante la Dirección de Recursos Humanos, dentro de los cuatro días laborables posteriores a la fecha de su comunicación. En estos casos la Dirección de Recursos Humanos deberá resolver en el plazo improrrogable de dos días laborables.

4.º Condiciones y Publicidad de la Convocatoria:

1. Corresponde a la Dirección de Recursos Humanos establecer las condiciones que deben reunir los concursantes en función de las plazas que se convoquen.

En cada una de las convocatorias se hará constar, al menos, los siguientes datos:

a) Grupo profesional y funciones principales de las plazas.

b) Número de plazas convocadas y Centro de Trabajo al que corresponden.

c) Características y méritos profesional requeridos para optar a las plazas objeto del concurso.

d) Duración del periodo de adaptación que deberán superar los trabajadores seleccionados para consolidar el nuevo puesto.

e) Pruebas teóricas y prácticas a las que podrá someterse a los candidatos.

f) Fecha de comienzo de las pruebas.

2. La Dirección de Recursos Humanos dará publicidad de cada Convocatoria Interna a través de los medios de comunicación existentes en la compañía.

5.º Tribunal Calificador.-El Tribunal Calificador que deberá juzgar las pruebas de aptitud en cada convocatoria Interna será designado por la Dirección de la compañía, a propuesta de la Dirección de Recursos Humanos.

En el desarrollo de las pruebas de carácter profesional tiene derecho a participar, con voz pero sin voto, hasta un máximo de tres Representantes de los Trabajadores y la Dirección vendrá obligada a comunicarles los resultados globales de la Convocatoria Interna.

6.º Resolución de la Convocatoria Interna.-Las calificaciones emitidas por el Tribunal serán hechas públicas a través de los medios ordinarios de comunicación interna, pudiendo ser impugnadas ante la Dirección de Recursos Humanos por los







trabajadores afectados, dentro del plazo de tres días laborables, contados a partir de la fecha en que se hagan públicos los resultados.

7.º Plazo de incorporación al nuevo puesto de trabajo.-Los trabajadores que hayan obtenido las plazas objeto de la Convocatoria serán requeridos por la Dirección de Recursos Humanos para su incorporación al nuevo puesto, que deberá producirse en un plazo no superior al mes, contado desde la fecha de publicidad de los resultados de la convocatoria.

8.º Procedimiento de impugnación.-El procedimiento de impugnación señalado en los apartados números 3.º y 6.º de este precepto no significa, en ningún caso, un límite al ejercicio del derecho impugnatorio del trabajador ante la jurisdicción competente, si bien se configura como un trámite previo a la interposición de la correspondiente demanda.

9.º En el supuesto de que únicamente se haya presentado un solo candidato, si la Dirección de Recursos Humanos estimase que reúne las condiciones requeridas de capacidad e idoneidad podrá optar por designar a ese empleado para la cobertura de la vacante.

10.º No superación del periodo de adaptación.-En el supuesto de que el trabajador no superase el periodo de adaptación será reincorporado al puesto que venía ocupando con anterioridad a la resolución de la convocatoria Interna.

### **Artículo 12. Contratación Temporal**

La compañía podrá recurrir directamente a la contratación externa de trabajadores cuando vayan a ser contratados a través de cualquiera de las modalidades vigentes de contratación temporal.

Los trabajadores, una vez superada la duración máxima legal de la modalidad de su contrato temporal, podrán pasar a la condición de fijos de plantilla cuando concurren las siguientes características:

- a) Que la plaza no haya sido cubierta a través del sistema ordinario de provisión.
- b) Que la compañía sigan necesitando sus servicios y el responsable del Departamento haya emitido Informe favorable de la actividad desarrollada durante el periodo de vigencia de su contrato temporal.

### **Artículo 13. Contrato para Obra o Servicio Determinado**

De acuerdo con lo establecido en el artículo 15.1 a) del E.T. podrá realizarse este tipo de contratos cuando el trabajo o tarea a realizar esté vinculado a necesidades internas de la Empresa o al contrato suscrito con un cliente, siempre y cuando se trate de actividades de duración determinada.





Serán objeto del mismo, trabajos tales como instalaciones, reparaciones, servicios profesionales y otros de análoga naturaleza.

En este tipo de contratos se especificará con precisión y claridad el carácter de la contratación y se identificará suficientemente la obra o servicio que constituya el objeto del contrato, realizándose siempre por escrito y dando copia del mismo a la Representación de los Trabajadores.

Dichos contratos reflejarán la naturaleza del trabajo, el ámbito geográfico que abarca dicho contrato y, en su caso, el número de contrato del cliente.

#### **Artículo 14. Período de Prueba**

1. Los trabajadores de nuevo ingreso, cualquiera que sea la modalidad contractual, podrán ser objeto de un periodo de prueba siempre que se pacte por escrito, cuya duración será de:

a) Grupos profesionales 0, 1, 2 y 3: seis meses.

b) Resto de grupos: dos meses, a excepción del grupo 6, que será de un mes.

2. Durante el periodo de prueba la resolución del contrato podrá producirse a instancia de cualquiera de las partes, y en ningún caso dará derecho al trabajador a recibir indemnización compensatoria alguna.

Periódicamente se informará al Comité de Empresa del número de trabajadores que no han superado el período de prueba.

3. Transcurrido el periodo de prueba sin que se haya producido el desistimiento, el contrato producirá plenos efectos, computándose el tiempo de los servicios prestados como antigüedad del trabajador en la Empresa.

4. La situación de incapacidad temporal que afecte al trabajador durante el periodo de prueba interrumpirá el cómputo del mismo, pero únicamente hasta el término fijado como período de prueba, momento en el que cualquiera de las partes podrá proceder a la extinción del contrato.

#### **Artículo 15. Formación y Perfeccionamiento Profesional**

1. La Dirección de la Empresa reconoce la conveniencia de fomentar la formación y el perfeccionamiento profesional entre todos sus trabajadores al objeto de adecuar las capacidades y conocimientos de los mismos a los constantes avances tecnológicos y organizativos, por lo que ésta comprenderá no sólo aquellas materias que los trabajadores utilicen directamente en el desarrollo de sus tareas habituales, sino también aquellas materias o técnicas que puedan suponer una formación adicional y les permita mejorar su rendimiento en su puesto de trabajo.





2. La Dirección de la Empresa será responsable de promover, organizar, difundir, coordinar y supervisar todas las actividades de formación de las que cuatrimestralmente se informará a la comisión de Formación prevista en este Convenio, la cual podrá proponer programas formativos alternativos o complementarios.

3. Dentro de la formación profesional en el trabajo cabe distinguir entre los siguientes casos:

a) Formación necesaria para el correcto desempeño del puesto de trabajo:

La Dirección de la Empresa organizará las acciones de formación necesarias para el correcto desempeño de las funciones asociadas al puesto de trabajo.

Este tipo de formación será impartida preferentemente dentro de la jornada laboral. Los gastos que se originen serán por cuenta de la Empresa.

b) Formación por extinción del puesto de trabajo:

La Dirección de la Empresa dará facilidades a aquellos trabajadores que ocupen puestos de trabajo a extinguir, para que con tiempo suficiente puedan ir preparándose para desempeñar otros puestos de trabajo en la Empresa.

Este tipo de formación se organizará por la Dirección de la Empresa preferentemente durante la jornada laboral. Los gastos originados serán por cuenta de la Empresa.

c) Formación por Incapacidad Permanente: En caso de que un trabajador fuese declarado en situación de Incapacidad Permanente Total, la Empresa deberá suministrarle la formación profesional adecuada para que pueda ocupar otro puesto, preferentemente en el mismo Centro de Trabajo, acorde con sus capacidades residuales.

d) Formación para promoción o cambio de puesto de trabajo: la Empresa, ante la posibilidad de una futura promoción o cambio en el puesto de trabajo, podrán proponer acciones de formación, a través de cursos internos o externos, para aquellas personas que se considere necesario.

En el caso de cursos externos, si el aprovechamiento fuera satisfactorio, los gastos que se originen serán por cuenta de la Empresa.

e) Formación en lenguas no nativas:

l) La Dirección de la Empresa organizará, en aquellos centros en que se considere conveniente, y fuera del horario de trabajo, grupos internos para aprendizaje y desarrollo de los conocimientos en idiomas relacionados con la actividad laboral.



La asistencia a estos grupos será gratuita para el empleado, salvo los gastos del material didáctico requerido.

II) En aquellos centros de trabajo en los que no se organicen grupos internos, la Empresa subvencionará un 100% del coste de los cursos de idiomas, realizados en Centros autorizados y según módulos, costes y condiciones similares a los de los grupos internos.

III) Ante necesidades especiales no cubiertas por los cursos internos, la Dirección de la Empresa podrá proponer a aquellos trabajadores que lo considere necesario, la financiación de hasta el 70% de los gastos de aprendizaje de un idioma de necesario uso profesional que se curse en Centros autorizados al efecto, siempre y cuando el montante anual abonado a cada trabajador no supere los 900 € por curso escolar (1 de septiembre a 31 de Agosto).

IV) La Empresa abonará a cualquier trabajador que lo solicite, los gastos de matrícula, previa presentación del justificante, para participar en las clases y exámenes de idiomas en la Escuela Oficial de Idiomas, siempre que se trate de idiomas de uso profesional.

El abono de las cantidades correspondientes se realizará por mensualidades, previa presentación del justificante correspondiente.

La Empresa supervisarán el aprovechamiento de esta formación en lenguas no nativas, como premisa para la aprobación de posteriores ayudas.

El trabajador que desee participar en este tipo de cursos de Formación lo solicitará a la Dirección de Recursos Humanos.

f) Se crea un Fondo de Ayuda de Estudios destinado a financiar la formación para promoción o cambio de puesto de trabajo. Este Fondo estará dotado con la cantidad de 32.000 € al año, que no se acumularán a las correspondientes a los Ejercicios Económicos que no hayan sido consumidas.

Corresponde a la Comisión de Formación la aprobación de las ayudas solicitadas por los trabajadores y la determinación del alcance cuantitativo de cada ayuda. Para facilitar el acceso a este tipo de ayudas del mayor número posible de trabajadores, se establece para su concesión un límite máximo de 900 € brutos por persona y año.

4. La compañía pondrán en marcha Planes de Formación acogidos al Acuerdo Nacional de Formación Continua, vigente en cada momento.

#### **Artículo 16. Comisión de Formación**

La Comisión de formación es mixta y paritaria, formada por hasta un máximo de



cinco miembros en representación de cada una de las partes, Dirección de la Empresa y trabajadores. Éstos últimos deberán tener la condición de representantes unitarios de los trabajadores.

Las competencias de la Comisión serán las siguientes:

- a) Velar por el cumplimiento y desarrollo de los programas de formación implantados en la Empresa.
- b) Proponer programas o medidas de formación profesional acordes con las necesidades que se detecten en determinadas áreas de actividad o de grupos de trabajadores.
- c) Impulsar y controlar que la participación de los empleados en los planes de formación resulte provechosa, eficaz para el desempeño del puesto de trabajo y contribuya a la realización del plan de desarrollo individual fijado anualmente.
- d) La aprobación de Ayudas de Estudios solicitadas por los trabajadores a los que se refiere este Convenio Colectivo.
- e) En aquellos casos en los que el trabajador deba cursar estudios que le permitan mejorar su nivel profesional en horario incompatible, total o parcialmente, con su jornada laboral, podrá proponer a la Dirección de Recursos Humanos adaptaciones de su horario de trabajo.
- f) Conocer anualmente los Planes de Formación acogidos al Acuerdo Nacional de Formación Continua. Recibir información, al menos cuatrimestralmente, sobre las acciones formativas llevadas a cabo o proyectadas por la Empresa, de modo preferente sobre los siguientes aspectos: calendario de ejecución; medios pedagógicos; lugares de impartición; colectivos a los que se dirija la acción formativa y los criterios de selección de los participantes.
- g) En aquellos casos donde sea necesaria la firma de los representantes de los trabajadores, se delega dicha firma en los miembros que por parte de dicha representación forman parte de esta Comisión.
- h) Las competencias atribuidas por el Acuerdo Nacional de Formación Continua que sea de aplicación.

### **Artículo 17. Organización del Trabajo**

La organización del trabajo, con sujeción a las normas y orientaciones de este convenio y las disposiciones legales, es facultad exclusiva de la Dirección de la Empresa, sin perjuicio de las competencias atribuidas a los Representantes de los Trabajadores por la legislación vigente.





## Artículo 18. Clasificación Profesional

18.1 Principios Generales de Ordenación.-El sistema de clasificación profesional se articula en base a una serie de elementos esenciales:

1. Cada trabajador será adscrito a un grupo profesional teniendo en cuenta la valoración de los factores de encuadramiento del puesto de trabajo que ocupa o pase a ocupar. Este encuadramiento profesional se realizará por aplicación de los criterios generales que definen los grupos profesionales en relación a las tareas esenciales que desempeñe o pase a desempeñar el trabajador.
2. Cada grupo profesional integra unitariamente a determinados colectivos de trabajadores de acuerdo con sus aptitudes profesionales, titulaciones y contenido general de la prestación. Se crean siete grupos profesionales.
3. En la identificación de los grupos profesionales se tienen en cuenta diferentes factores de medición: conocimientos, experiencia profesional, iniciativa, responsabilidad en la gestión de concretas áreas de actividad o grupos de trabajadores mando, complejidad y grado de autonomía en la realización de las funciones o tareas encomendadas.
4. La configuración de los grupos profesionales viene relacionada con las peculiaridades de cada una de las cuatro áreas funcionales en las que se encuadra la actividad de la compañía: Administrativa, Técnica, Comercial y Marketing.
5. De acuerdo con el principio de fomento de la polivalencia funcional al que responde este sistema de clasificación profesional, a cada grupo profesional corresponde una pluralidad de puestos que pueden ser ocupados por el trabajador por decisión de la Dirección de la compañía, en el ejercicio regular del poder de dirección y conforme al perfil y aptitudes profesionales del trabajador.
6. A efectos de retribución y promoción profesional, cada grupo profesional se subdivide en 3 niveles, a excepción del grupo profesional 6 que se subdivide en 4. Cada nivel tendrá asignado un determinado salario, denominado salario base.
7. En el supuesto de que un trabajador sea adscrito a un área funcional distinta, si las funciones que debe desempeñar corresponden a un grupo profesional diferente, será adscrito al nuevo grupo, que no podrá ser inferior al que tenga reconocido hasta ese momento.

18.2 Factores de encuadramiento.-El encuadramiento de los trabajadores incluidos en el ámbito de aplicación del presente Convenio Colectivo dentro de la estructura profesional pactada, y por consiguiente, la asignación de cada trabajador a un grupo profesional, será el resultado de la conjunta ponderación de los siguientes factores:



Competencia: Conocimientos, experiencia, complejidad y mando.

Solución de problemas: Iniciativa.

Responsabilidad: Autonomía y responsabilidad.

Conocimientos y experiencia: Factor para cuya valoración se tendrá en cuenta, además de la formación básica necesaria para cumplir correctamente los cometidos, la experiencia adquirida y la dificultad para la adquisición de dichos conocimientos y experiencia.

Complejidad: Factor para cuya valoración se tendrá en cuenta la amplitud de la gestión con la que el puesto se enfrenta para integrar y armonizar recursos, actividades, funciones, grupos y objetivos distintos.

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

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

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

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

18.3 Áreas Funcionales.-Son agrupaciones organizativas realizadas teniendo en cuenta, tanto el contenido de los puestos que las componen, como los objetivos esenciales que las definen. Delimitan, asimismo, la trayectoria natural de una carrera profesional.

Se establecen cuatro áreas funcionales: Administrativa, Técnica, Comercial y Marketing.

Área administrativa: Quedan encuadrados en este área todos los puestos que tienen como funciones primordiales labores de control interno de la compañía de tipo administrativo y/o logístico, dando soporte al resto de las áreas de la Empresa.

Área Técnica: Quedan encuadrados en este área todos aquellos puestos cuyas



funciones vienen marcadas por el objetivo general de realización de desarrollos y/o soportes de software y sistemas informáticos, así como instalación, reparación y/o mantenimiento de equipos informáticos orientados, tanto al cliente externo, como al interno.

Área Comercial: Quedan encuadrados en esta área todos los puestos cuyo objetivo primordial es el mantenimiento y ampliación de la cartera de clientes. Para ello realizan trabajos de promoción y venta de los productos de la compañía.

Área de Marketing: Quedan encuadrados en esta área todos los puestos cuyo objetivo es el diseño, lanzamiento y soporte a la venta de los productos de la Empresa. A tales efectos realizan las especificaciones de los mismos, las campañas de promoción, los cálculos de tarifas y márgenes, el diseño de la estrategia de ventas y el control sobre las mismas.

18.4 Grupos Profesionales.-De acuerdo a los principios generales de ordenación, son agrupaciones organizativas y generales realizadas de acuerdo al nivel de capacitación y cualificación necesarias para desarrollar unas determinadas funciones, teniendo en cuenta, además, el impacto en los resultados de la organización. Se crean 7 Grupos Profesionales.

a) Grupo profesional 0:

1. Criterios generales: Pertenecen a este grupo profesional aquellos puestos que dependiendo de la Dirección de la Empresa, participan en la elaboración de las políticas y directrices de la misma, siendo responsabilidad suya la correcta aplicación de dichas políticas en sus respectivos ámbitos de actuación.

2. Definición específica por área funcional:

Administración: Definir y proponer las políticas funcionales y criterios generales de actuación, así como dirigir las actividades relativas al área de su incumbencia, de acuerdo con las políticas de la compañía y el marco externo, con el fin de garantizar la prestación de un soporte eficaz al resto de la organización, contribuyendo así al correcto funcionamiento de la misma y a la consecución de sus resultados.

Técnica: Dirigir el desarrollo de nuevos productos, servicios o soluciones, de acuerdo con la política de la compañía y las necesidades específicas de los clientes, con el fin de aportar a los clientes herramientas, sistemas, soluciones informáticas o productos que satisfagan sus necesidades, asegurando su consecución dentro de los plazos, costes y calidad previstos.

Marketing: Dirigir la elaboración e implantación del plan de marketing correspondiente a la línea de productos a su cargo, organizando y asignando recursos humanos y materiales, de acuerdo con las políticas y estrategias de





marketing de la compañía, con el fin de establecer un marco de actuación que contribuya a la consolidación de las líneas de negocio existentes y al desarrollo de nuevas oportunidades de negocio, prestando un soporte adecuado a las necesidades de la red comercial.

**Comercial:** Dirigir y motivar al equipo comercial a su cargo, colaborar en el diseño, planificación e implantación de las estrategias de ventas e impulsar y mantener relaciones de carácter técnico-comercial con grandes clientes, de acuerdo con las políticas comerciales de la compañía y las directrices de volumen y margen de ventas previstos, así como la prestación de un óptimo servicio a los clientes que potencie la imagen externa de la compañía.

Este grupo profesional se encuentra dividido en tres niveles.

b) Grupo profesional 1:

1. **Criterios generales:** Se adscriben a este grupo aquellos trabajadores que, por su formación y experiencia, pueden desempeñar funciones que suponen la integración y coordinación de trabajos diversos realizados por un conjunto de colaboradores. Se incluyen en este grupo aquellos trabajadores que realizan funciones de alto nivel de especialización y/o soporte a Dirección.

2. **Definición específica por área funcional:**

**Administración:** Se incluyen en este grupo aquellos puestos cuya misión es coordinar, desarrollar y planificar las actividades de un equipo, siendo responsable de un área crítica de carácter administrativo o logístico.

Tienen la capacidad para la gestión de un departamento o sección. El ocupante está considerado como experto en su especialidad, manteniendo estrechas relaciones con otros departamentos.

**Técnica:** Para el desempeño de estos puestos se requiere un alto conocimiento técnico de Hardware y Software, y además, realizar funciones de jefatura de departamento o sección, bien de sistemas informáticos internos, bien de soporte a clientes en ámbitos amplios de productos y/o servicios.

Asimismo, se encuadran en este grupo aquellas funciones de jefatura de proyecto que, por su volumen económico o de recursos involucrados, son de especial importancia para la compañía o aquellos que por su alto nivel técnico, tienen especial incidencia en los resultados globales de una Dirección o Departamento.

**Marketing:** Realizan la gestión de un departamento o sección. Para ello coordina las actividades de su equipo en orden a realizar la estrategia y normativa comerciales, el control de las ventas y el diseño y lanzamiento de una determinada gama de productos y/o servicios de la Empresa, realizando, a veces,



la integración de los mismos.

Comercial: Son puestos que se responsabilizan de un equipo comercial delimitado, bien geográficamente, bien por el sector de negocio. Para ello supervisan y gestionan las funciones de dicho equipo, en orden a alcanzar los objetivos propuestos. Igualmente se incluyen aquellos puestos que actúan como gerentes de cuenta en determinados clientes estratégicos.

Este grupo profesional se encuentra dividido en tres niveles.

c) Grupo profesional 2:

1. Criterios generales: Se integran en este grupo profesional aquellos empleados que por su aptitud profesional pueden realizar labores de coordinación y supervisión de tareas homogéneas realizadas por un conjunto de colaboradores.

Asimismo, pueden estar adscritos aquellos trabajadores que, aún sin tener corresponsabilidad de mando, desempeñan funciones que poseen un contenido medio de actividad intelectual e interrelación humana, dentro de un marco de instrucciones precisas de complejidad técnica media, pero con autonomía suficiente dentro del proceso establecido.

2. Definición específica por área funcional:

Administración: Se integran en este grupo aquellos puestos que organizan y supervisan un equipo de trabajo reducido dentro del marco de un área de actividad concreta de carácter administrativo y/o logístico.

Se asimilan a este grupo aquellos puestos que requieren un notable grado de cualificación y especialización en las materias en las que tiene competencia, siendo responsables únicos de dicha función.

Técnica: Son puestos de responsabilidad de un equipo de trabajo, de proyecto o de soporte, en el ámbito de la informática interna de la compañía o en el trabajo para clientes en productos y/o servicios. Están capacitados para dirigir proyectos en sus aspectos técnicos, económicos y de relación con clientes, así como, para realizar consultoría de tipo general y/o estratégica de sistemas y/o de instalaciones informáticas.

Marketing: Se encuadran en este grupo aquellos puestos que realizan funciones de coordinación de labores de definición de productos, tarifas, etc. centrados en productos concretos o soluciones con un volumen limitado de recursos asociados.

Comercial: Son puestos que requieren para su desempeño altos conocimientos de productos y/o servicios, y unas habilidades comerciales destacadas. Los ocupantes de los mismos se responsabilizan de grandes cuentas actuando como



gerentes de cuenta en las mismas. Para el mantenimiento o consecución de nuevos contratos tienen contactos al más alto nivel.

Este grupo profesional se encuentra dividido en tres niveles.

d) Grupo profesional 3:

1. Criterios generales: Los trabajos que desempeñan los empleados adscritos a este grupo poseen un grado de ejecución autónoma que exige, habitualmente, iniciativa por parte del empleado y amplios conocimientos de un área concreta de actividad de la que, generalmente, son responsables.

2. Definición específica por área funcional:

**Administración:** Son puestos de responsabilidad de una función específica de carácter administrativo o logístico. Los empleados que ocupan estos puestos ofrecen, por su formación y/o experiencia, un soporte especializado a la operativa diaria de la Empresa en dicha función.

**Técnica:** Los ocupantes de estos puestos tienen capacitación técnica de programación de sistemas y/o instalación y reparación de equipos, localización de defectos de sistemas y/o equipos, así como de clasificación de causas de averías y su resolución, dando consultoría especializada en el área de soporte técnico a clientes. Igualmente, ordenan las exigencias del cliente y crean el diseño del sistema bajo instrucciones del responsable del proyecto.

**Marketing:** Se adscriben a este grupo profesional aquellos puestos cuyas funciones requieren una alta especialización en ámbitos en los que se integran distintos productos y/o servicios, definiendo características y especificaciones de los productos, así como canales de comercialización.

**Comercial:** Son puestos que se responsabilizan de la venta e introducción de productos y/o servicios en las cuentas en las que actúan, dependiendo de un gerente o puesto comercial de ámbito superior.

Este grupo profesional se encuentra dividido en tres niveles.

e) Grupo profesional 4:

1. Criterios generales: Los empleados adscritos a este grupo profesional realizan tareas consistentes en la ejecución de operaciones que, aún cuando se realizan bajo instrucciones precisas, requieren adecuados conocimientos profesionales y aptitudes prácticas, y cuya responsabilidad está limitada por una supervisión sistemática.

2. Definición específica por área funcional:



**Administración:** Se encuadran en este grupo aquellos trabajadores que realizan tareas de carácter administrativo o logístico que requieren unos conocimientos específicos adquiridos, normalmente, a través de una formación interna en el puesto.

**Técnica:** Se encuadran en este grupo aquellos puestos que, bajo supervisión, pueden generar diseños y pruebas de sistemas, así como desarrollos de programa, o bien que, pueden realizar instalaciones de equipos, clasificación y resolución de averías.

**Marketing:** Se adscriben a este grupo aquellos puestos que tienen la capacitación profesional para perfilar las características técnicas de los productos, así como dar apoyo para el cálculo de tarifas, márgenes, etc. a otros puestos de ámbito superior.

**Comercial:** Tienen la capacidad para realizar labores de preventa o promoción, así como actividades de carácter comercial poco especializadas.

Este grupo profesional se encuentra dividido en tres niveles.

f) Grupo profesional 5:

1. Criterios generales: Se incluyen en este grupo profesional aquellos empleados que desempeñan tareas que se realizan siguiendo un método de trabajo preciso, con alto grado de supervisión, y que normalmente exigen conocimientos profesionales de carácter elemental.

2. Definición específica por área funcional:

**Administración:** Desempeñan tareas administrativas y/o logísticas poco especializadas siendo, con carácter general, puestos de apoyo a otros puestos administrativos o logísticos de ámbito superior.

**Técnica:** Realizan codificación de programas bajo la supervisión de un puesto técnico de ámbito superior o labores técnico-operativas poco complejas en clientes o en taller. Asimismo, en el ámbito de la informática interna, se adscriben aquellos puestos que se encargan de labores poco complejas, como, por ejemplo, instalación de software estándar.

**Comercial:** Realizan tareas comerciales poco especializadas y/o labores de televenta.

Este grupo profesional se encuentra dividido en tres niveles.

g) Grupo profesional 6:

**Criterios generales:** Se encuadran en este Grupo Profesional dos subgrupos de





características distintas, que se identifican a continuación:

1) Las personas que en el momento de su contratación carezcan de una adecuada experiencia en el área de la Empresa a la que van a ser asignados, por lo que será necesario que superen un periodo de actividad mínimo que les permita desarrollar y/o mejorar la formación adquirida previamente. Se encuadra en este primer subgrupo la categoría de Trainee, distribuidos en cuatro niveles (I,II,III,IV), que corresponden a la duración del periodo de desempeño de las funciones encomendadas, con reflejo en el salario base de las Tablas (niveles 22, 21, 20 y 19, respectivamente), fijándose en un año el periodo máximo de permanencia en cada uno de esos Niveles. La Dirección de la Empresa podrá asignarle directamente a un trabajador de nuevo ingreso un nivel superior al mínimo de entrada en razón a los conocimientos y experiencia que pudieran haber adquirido con anterioridad a su contratación.

2) Los trabajadores que desempeñan puestos operativos que realizan tareas poco especializadas como recepción de materiales y almacenamiento de los mismos, distribución física de los materiales en el almacén para optimizar los espacios, y labores de apoyo y de servicio al resto de las áreas (p.e. administración de correo o materiales para otros departamentos, conducción de vehículos, etc.), así como tareas técnicas poco especializadas, tales como grabación de datos, sustitución de teclados, pantallas, ratones, etc.

En este subgrupo se establece un periodo máximo de permanencia en cada nivel de dos años. No obstante lo anterior y debido a las características de las funciones o del proyecto al que se encuentran asignados los trabajadores encuadrados en este subgrupo, se prodría extender la permanencia en el nivel previa consulta y justificación ante los representantes de los trabajadores afectados.

18.5 Nivel.-Dentro del sistema de Clasificación Profesional, el Nivel sirve para valorar la calidad del trabajo desempeñado por el empleado y permitir la promoción dentro de los grupos profesionales.

Se establecen tres niveles por grupo profesional excepto para el grupo profesional 6, para el que se establecen 4 niveles.

La adscripción inicial al grupo profesional se realizará al nivel inferior del mismo, excepto en el Grupo Profesional 6 en el que al trabajador de nuevo ingreso podrá serle reconocido por la Empresa cualquiera de los niveles.

18.6 Puestos de trabajo previstos en el organigrama oficial de la compañía.-

Son agrupaciones específicas que se realizan valorando las funciones, el nivel de responsabilidad y las necesidades estructurales de la Empresa. Se definen 10 puestos.





Los puestos que implican Dirección o Jefatura se corresponderán con el organigrama oficial aprobado en cada momento por la Dirección de la compañía. Este tipo de puestos inciden de forma directa en los resultados globales de la organización.

Los puestos de coordinador o responsable, se caracterizan, bien por una labor de coordinación de otros puestos, bien porque soportan en solitario, o en pequeño grupo, una actividad específica. Los resultados de estos puestos tienen un fuerte impacto en los objetivos de su Dirección.

En función de las necesidades organizativas, podrán introducirse cambios en la tipología de los puestos existentes.

Definición de los puestos de trabajo:

**Director de dirección:** Es el responsable máximo de una Dirección, bien de negocio o servicio, bien de carácter administrativo. Para ello define la estrategia y planifica los recursos asignados, reportando los resultados de su trabajo al Consejero Delegado.

**Director de área:** Coordina las labores de un equipo humano dentro de un área organizativa de cara a contribuir en gran medida a los resultados de una Dirección. También puede realizar funciones de asesoramiento y soporte a un Director de Dirección, sustituyendo al mismo en su ausencia.

**Director de departamento:** Planifica, organiza y desarrolla las tareas a realizar en un departamento, gestionando un amplio volumen de recursos, tanto humanos como materiales. Conlleva un alto grado de autonomía aunque tienen que reportar sus decisiones a un Director de Dirección o de Área.

**Jefe de grupo 1:** Es el responsable máximo del desarrollo técnico y de la gestión de los recursos necesarios para llevar a cabo proyectos informáticos, siempre de cara al cliente externo y de carácter estratégico para los intereses de la Empresa. Conllevan, generalmente a una facturación de gran volumen y gran repercusión externa de la imagen de la Empresa.

**Jefe de departamento:** Planifica y organiza el trabajo de un conjunto de colaboradores dentro de un marco definido por unos objetivos concretos de carácter homogéneo, cara a obtener la consecución de objetivos parciales de una Dirección. Reportan, tanto en sus resultados como en sus decisiones a un Director.

**Jefe de sección:** Conlleva la responsabilidad de supervisión y organización de una sección dentro de una Dirección o Departamento. Su superior inmediato puede ser un Director o un Jefe de Departamento.

**Jefe de grupo 2:** Es el responsable de la coordinación técnica y de la gestión cara





al cliente de grandes proyectos que conllevan importantes ingresos para la compañía. Para ello manejan un amplio volumen de recursos, tanto humanos como materiales, siempre inferiores a los asignados a un Jefe de Grupo 1.

Coordinador: Organiza un conjunto de recursos, tanto materiales como humanos, de cara a la obtención de resultados parciales de una Sección o Departamento, con un alto grado de autonomía e iniciativa. Su superior inmediato suele ser un Jefe de Departamento o Sección.

Jefe de grupo 3: Es el responsable del desarrollo de proyectos de volumen medio. Para ello planifica y organiza el trabajo de un conjunto de técnicos. La complejidad del proyecto del que son responsables es inferior a la asignada a un Jefe de Grupo 2.

Responsable: Desempeña en solitario, o supervisando un equipo reducido, una función concreta de actividad, de alto contenido técnico, lo que les da la consideración de expertos en dicha materia.

Los anteriores principios generales de ordenación y elementos de clasificación, pueden modificarse de acuerdo con la situación de entorno de negocio, estructura y organización en que la Empresa se encuentre en el futuro.

18.7 Correspondencia Grupo Profesional –Puesto de Trabajo.–El trabajador que tenga reconocida un determinado Grupo Profesional podrá ser adscrito a un puesto de trabajo previsto en el organigrama de la compañía en función de lo estipulado en el Apartado 9.º 3, y de acuerdo con el sistema de correspondencia que se indica a continuación:

Puesto	Grupo profesional
Director de Dirección	Grupo 0
Director de Área	Grupo 0
Director de Departamento	Grupo 0
Jefe de Grupo 1	Superior o igual a Grupo 1
Jefe de Departamento	Superior o igual a Grupo 1
Jefe de Sección	Superior o igual a Grupo 2
Jefe de Grupo 2	Superior o igual a Grupo 2
Coordinador	Superior o igual a Grupo 3
Jefe de Grupo 3	Superior o igual a Grupo 3
Responsable	Superior o igual a Grupo 3

18.8 Sistema de promoción profesional.–Se establece un sistema doble de promoción de los empleados. Por una parte, verticalmente, mediante niveles, y,



por otra, horizontalmente, por adscripción a puestos.

Al término de cada proceso de promoción profesional la Dirección de Recursos Humanos informará a los Representantes de los Trabajadores de los datos esenciales y resultado de dicho proceso, con exclusión de aquellos de naturaleza personal de los trabajadores afectados, debiendo incluirse el presupuesto económico destinado por la Empresa a tal fin, número de promociones propuestas y llevadas a cabo en cada Área o Departamento.

1) Promoción por nivel.-La revisión general de niveles se realizará de forma anual, con el fin de facilitar la promoción regular de los empleados de la compañía. El proceso de revisión comenzará normalmente en el mes de Septiembre y finalizará en el mes de Noviembre. Este sistema de promoción vendrá condicionado en su aplicación periódica por las necesidades de la actividad empresarial con influencia en su estructura organizativa- funcional y, en todo caso, estará condicionado por su incidencia económico-presupuestaria.

Previamente al proceso se informará a la representación legal de los trabajadores del inicio del mismo, excepto para los grupos 0 y 1 que son de libre designación.

Se crea un Comité de Evaluación integrado por:

a) Para la evaluación de la propuesta de promoción de empleados pertenecientes a los grupos profesionales 2 a 6, el Comité de evaluación estará compuesto por los Directores de Dirección y el Director de Recursos Humanos.

b) Para la evaluación de la propuesta de promoción de empleados pertenecientes a los Grupos Profesionales 0 y 1, el Comité de Evaluación estará compuesto por el Director de Recursos Humanos, el Director de Administración y el Consejero Delegado.

La Dirección de Recursos Humanos solicitará una propuesta de revisión de niveles a los Directores de Dirección. Tomando como base dichas propuestas, realizará un informe valorando los siguientes criterios:

Situación económica de la Empresa.

Evaluación de desempeño.

Nivel de aprovechamiento de cursos de formación realizados.

Historial profesional.

El informe será remitido al Comité de Evaluación para su análisis. Una vez que el Comité de Evaluación elabore la propuesta final, ésta será enviada a la Dirección de Recursos Humanos quien la someterá a la aprobación definitiva del Consejero



Delegado. Dicha aprobación se comunicará a los trabajadores afectados con el conocimiento del Director correspondiente en un plazo no superior a 30 días laborables desde el momento de la firma.

La modificación salarial correspondiente a dicha promoción será aplicada con efectos del primer día del mes siguiente en que haya sido confirmada por el Consejero Delegado.

Cuando, por resultado de una promoción, el salario base del nuevo nivel fuese inferior al que el empleado tiene reconocido como condición más beneficiosa, el incremento salarial de dicha promoción se reflejará a través del concepto de complemento individual.

2) Criterios para la promoción por nivel.-Los criterios descritos anteriormente se evaluarán de conformidad con las siguientes tablas de puntuación que vienen referidas al Grupo Profesional que el empleado tiene reconocido en el momento del proceso de promoción profesional.

I. Tabla de puntuación grupos profesionales 2 al 4.

a) Nivel de desempeño

	Puntos
Alto en el ejercicio anterior	4
Normal-Alto durante dos ejercicios fiscales consecutivos	4
Normal-Alto en el ejercicio anterior	3
Normal durante tres ejercicios fiscales consecutivos	3
Normal durante dos ejercicios fiscales consecutivos	2

b) Valoración individual.-Se realizará una valoración de la trayectoria, habilidades, adaptabilidad, responsabilidad, formación, etc profesionales del empleado. Dicha evaluación será realizada por miembros designados por el Consejero Delegado a tal fin. Dicha evaluación tendrá una puntuación de 1 a 3 puntos.

c) Puntuación mínima necesaria para promocionar al siguiente nivel: 5 puntos.

II. Tabla de puntuación grupo profesional 5.

a) Permanencia en el nivel.-Será requisito necesario para promocionar al siguiente nivel acreditar una permanencia de 2 años en el nivel de procedencia.

b) Nivel de desempeño.

	Puntos
--	--------



Alto dos ejercicios fiscales	5
Alto un ejercicio fiscal	4
Normal-Alto dos ejercicios fiscales	4
Normal-Alto un ejercicio fiscal	3
Normal dos ejercicios fiscales	3

c) Valoración individual.-Se realizará una valoración de la trayectoria, habilidades, adaptabilidad, responsabilidad, formación, etc profesionales del empleado. Dicha evaluación será realizada por miembros designados por el Consejero Delegado a tal fin. Dicha evaluación tendrá una puntuación de 1 a 3 puntos.

d) Puntuación mínima necesaria para promocionar al siguiente nivel: 6 puntos

III. Tabla de puntuación grupo profesional 6.

Subgrupo primero (trainees).

a) Permanencia en el grupo.-Será requisito para promocionar a grupo profesional superior acreditar una permanencia de, al menos, 1 año en el grupo de procedencia. Los trabajadores que se encuentren en el nivel 19, deberán ser promocionados a grupo superior cuando alcancen un año de antigüedad en dicho nivel, y le será comunicado al trabajador por la Dirección de Recursos Humanos con 15 días de antelación, cuál será el nuevo puesto de trabajo a ocupar, así como el grupo y nivel asignado.

b) Permanencia en el nivel.-En este Grupo Profesional se establece un periodo máximo de permanencia en cada nivel de un año, transcurrido este periodo el trabajador promocionará de manera automática al nivel superior.

Subgrupo segundo.-En este subgrupo no será de aplicación el sistema de promoción previsto en el subgrupo primero.

3) Promoción por asignación de puesto de trabajo previsto en el organigrama de la compañía.

La asignación de puestos se realizará de forma anual, comenzando, normalmente, en el mes de Marzo y finalizando en el mes de Abril. La Dirección de Recursos Humanos realizará una primera propuesta de organigrama teniendo como base para la misma los siguientes criterios:

Presupuesto anual en elaboración.

Estrategia para el ejercicio fiscal siguiente.

Nueva estructura organizativa requerida para la consecución de los objetivos de la compañía.



La Dirección de Recursos Humanos someterá dicha propuesta de organigrama a la aprobación del Consejero Delegado.

Para la asignación de los puestos que se hayan generado, la Dirección de Recursos Humanos examinará con cada uno de los Directores de Dirección, los candidatos que puedan, potencialmente, ocupar dichos puestos. Las candidaturas se valorarán teniendo en cuenta la capacidad, conocimientos, experiencia e historial profesional que la posición requiera, así como las competencias profesionales necesarias para su correcto desempeño.

La Dirección de Recursos Humanos consolidará una propuesta global de nuevos puestos y candidatos a su ocupación, que someterá a la aprobación del Consejero Delegado.

Una vez obtenida la aprobación final, se comunicará a los empleados y Directores implicados, y se publicará el organigrama oficial de la compañía con los cambios realizados al inicio de cada ejercicio fiscal.

La asignación del complemento de puesto, y en el caso de cambio de grupo profesional, nuevo salario base, correspondientes a dicha promoción, será efectiva desde el día 1 del mes de Abril. En este último caso, la adscripción al nuevo grupo se realizará en el nivel inferior.

### **Artículo 19. Movilidad Funcional**

1) El trabajador deberá cumplir las instrucciones del empresario o persona en quien éste delegue en el ejercicio habitual de sus funciones organizativas y directivas, debiendo ejecutar los trabajos y tareas que se le encomienden, dentro del contenido general de la prestación laboral. En este sentido, podrá llevarse a cabo una movilidad funcional en el seno de la Empresa, ejerciendo como límite para la misma lo dispuesto en los artículos 22 y 39 del Estatuto de los Trabajadores.

2) La movilidad funcional del trabajador se producirá dentro del grupo, con el límite de la idoneidad y aptitud necesaria para el desempeño de las tareas que se encomienden al trabajador en cada puesto de trabajo, previa realización, si ello fuera necesario, de procesos simples de formación y adaptación.

3) La realización de funciones de superior o inferior grupo profesional, se hará conforme a lo dispuesto en el artículo 39 del Estatuto de los Trabajadores, si bien el desempeño de las funciones superiores exigible para que el trabajador pueda reclamar el ascenso, o la cobertura de la vacante correspondiente conforme a las reglas previstas en el Convenio, será de un período superior a cuatro meses consecutivos o seis meses discontinuos durante un año, u ocho meses durante dos años.





## Artículo 20. Movilidad Geográfica: Traslados y Desplazamientos

1. Traslados.-Se entiende por traslado, los cambios del trabajador a localidad distinta por tiempo no inferior a un año, de modo que implique cambio de la residencia habitual del trabajador y la decisión sea adoptada por la Empresa por razones económicas, técnicas, organizativas o de producción. La Medida de traslado, que deberá adoptarse de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente (art. 40 E.T.), si es aceptada por el trabajador se acomodará a las siguientes reglas:

a) El trabajador se incorporará a su nuevo puesto dentro del plazo de 45 días, contado a partir del momento en que se le comunique por la Dirección de Recursos Humanos la medida adoptada.

b) La Empresa asumirá los gastos de traslado del trabajador y de los familiares que convivan con él, así como de los enseres domésticos. De igual manera correrán a cargo de la Empresa los gastos de contratación de los servicios en el nuevo domicilio de agua, electricidad y teléfono, este último servicio sólo si el trabajador lo tuviese contratado en su anterior domicilio. La asunción por la compañía de estos gastos tendrá como límites: 150,25 euros, contrato de agua; contrato de gas: 90,15 euros; contrato de electricidad: 90,15 euros y de teléfono: 150,25 euros.

Complementariamente a los gastos indicados, la compañía podrán hacerse cargo de otros gastos extraordinarios derivados del traslado, siempre que haya sido solicitado previamente por el trabajador y autorizados por la Dirección de Recursos Humanos. En relación a la compensación temporal por gastos de alquiler se exigirá, en todo caso, la presentación de una copia del contrato de arrendamiento y de los recibos emitidos que correspondan al periodo al que se extiende la ayuda económica que abonará al trabajador la Compañía. Esta ayuda económica tendrá una duración máxima de seis meses y una cuantía equivalente a la renta que deba abonar el trabajador, con el límite máximo de 540,91 euros mensuales.

c) El trabajador, salvo pacto en contrario, si no ha transcurrido un año desde un anterior traslado, tiene un derecho preferente de no afectación de un nuevo traslado frente a otros trabajadores que reúnan análogas condiciones profesionales para ocupar el puesto objeto del traslado, con excepción de aquellos trabajadores que tengan la condición de representantes de los trabajadores, al tener reconocida legalmente prioridad de permanencia en sus puestos de trabajo frente a los trabajadores que no tengan esa condición.

d) Cuando el trabajador afectado tenga hijos escolarizados el traslado se realizará de manera efectiva, siempre que sea posible, en fecha que no coincida con el desarrollo del curso escolar, siempre y cuando el trabajador haya decidido





trasladar desde el inicio a su familia a la nueva localidad en la que deberá fijar su domicilio habitual.

2. Desplazamiento.-Se entiende por desplazamiento los cambios del trabajador a localidad distinta cuya duración no supere los límites temporales fijados legalmente con carácter general para el traslado. La medida de desplazamiento, que deberá basarse en razones económicas, técnicas, organizativas o de producción se deberá adoptar de acuerdo con el régimen jurídico previsto en el E.T. y, complementariamente por lo previsto a continuación:

a) La medida adoptada por la Empresa, salvo que concurran circunstancias extraordinarias, deberá ser comunicada por escrito al trabajador con suficiente antelación. Si la duración del desplazamiento es superior a quince días e inferior a un mes, se respetará un plazo de preaviso de al menos tres días naturales; si es superior a un mes e inferior a tres meses, deberá ser de siete días naturales y de veinte días si la duración es igual o superior a tres meses.

b) La Compañía se hará cargo de los gastos de viaje de inicio y conclusión del desplazamiento y de los gastos de estancias (dietas y alojamiento).

c) El trabajador podrá viajar a su lugar de residencia todos los fines de semana si el desplazamiento es dentro del territorio del Estado Español, salvo si lo fuera a las islas Canarias, en cuyo caso los viajes serán por semanas alternas, a contar desde el segundo fin de semana de aplicación de la medida. En los desplazamientos dentro de Europa el trabajador tendrá derecho a un viaje de fin de semana por cada cuatro semanas de actividad.

Si el desplazamiento es de duración igual o superior a un mes el derecho de compensación de los gastos de estancia y de los viajes de fin de semana podrán sustituirse a petición del trabajador por una cantidad global treinta y ocho euros y ochenta Céntimos (38,08 euros) diarias por cada viaje de fin de semana.

d) Si el desplazamiento es de duración superior a tres meses, el trabajador tendrá derecho a cinco días laborables de estancias en su domicilio habitual por cada tres meses de desplazamiento, sin cómputo, como tales, los de viaje, cuyos gastos correrán a cargo de la Empresa. Este derecho podrá sustituirse a petición del trabajador por una cantidad compensatoria por cada periodo de descanso no disfrutado que se cifra con carácter general ochenta y tres euros y sesenta y tres Céntimos (83,63 euros), a salvo si el desplazamiento es a las Islas Canarias que será de ciento cincuenta y nueve euros y sesenta y cuatro Céntimos (159,64 euros).

En los desplazamientos fuera del territorio nacional, se aplicarán las normas generales establecidas por la compañía.

Compatible con una adecuada política de gestión de personal se tenderá a



conseguir que cada trabajador permanezca en su lugar de residencia como mínimo seis meses por cada período anual, salvo pacto en contrario con el trabajador afectado.

3. En el supuesto de traslados o desplazamientos a países en los que existan niveles de riesgo para la integridad del trabajador, superiores a los normales, se requerirá la aceptación del trabajador afectado por dicha medida de cambio.

## **Capítulo IV. Régimen de Cumplimiento de la Jornada**

### **Artículo 21. Duración de la Jornada Laboral**

Durante la vigencia de este Convenio la jornada laboral será de 1.740 horas efectivas de trabajo al año, que podrán distribuirse a lo largo de todos los días laborables posibles (de lunes a viernes), en función de los diferentes módulos horarios y del Calendario Laboral de cada centro de trabajo, aplicable en cada momento. El cómputo de esta jornada máxima será coincidente con el año natural, independientemente de que la vigencia temporal del Convenio esté referida al Ejercicio Fiscal de la compañía.

### **Artículo 22. Horario de Trabajo: Criterios Generales de Aplicación**

1. Las especiales características de las actividades y servicios prestados por la Empresa justifican la implantación en todos los centros de trabajo de un sistema que incorpora una pluralidad de horarios que permiten cubrir como jornada ordinaria, de 8 a 22 horas, todos los días hábiles del año, excluyéndose de esta consideración los sábados, domingos y días festivos. Asimismo se considera necesario el establecimiento de un régimen horario distinto para poder atender «servicios especiales» demandados por los clientes. Estos servicios tienen características diferenciadas en función del tipo de actividad que el empleado deba desarrollar. Por un lado, la desarrollada por el personal adscrito al área de «servicios informáticos», y, por otro lado, el del personal del área de Customer Services (técnicas de mantenimiento).

2. El objetivo de cobertura integral se llevará a cabo mediante la implantación de siete módulos horarios que se establecen en el presente Convenio Colectivo.

3. En el supuesto de que el trabajador, en función del módulo horario asignado, realizase un número de horas efectivas de trabajo superior a la jornada máxima fijada en este Convenio, se compensarán con horas de libre disposición, que podrán imputarse por el trabajador a través de modalidades distintas, tales como: días de jornada intensiva durante la temporada estival; descanso viernes por la tarde o lunes por la mañana; días completos de descanso o cualquier otra fórmula análoga. La elección de la fórmula de compensación así como la fecha de disfrute, corresponderá al trabajador, siempre y cuando no afecte negativamente a la actividad o servicio desempeñados por el grupo, área o departamento al que esté





adscrito, por lo que deberá notificarlo a su Jefe inmediato con una antelación de, al menos, diez días laborables. Si por necesidades del Servicio, el trabajador no hubiese podido disfrutar del tiempo de descanso compensatorio, los excesos de jornada se le compensarán en metálico en la cuantía establecida en las normas específicas para los casos de alargamiento de jornada.

4. Debido a la incorporación a este sistema de pluralidad de horarios de los empleados que provienen de Fujitsu España y a los contratados con posterioridad a la fusión, en su gran mayoría adscritos al horario de trabajo C (salvo los trabajadores con horarios especiales), se establece para este módulo horario un sistema de distribución distinto de las horas de libre disposición, estableciendo un sistema de festivos denominados «preferentes», que sustituyen a los festivos pactados. Por tanto todos los empleados adscritos a dicho módulo horario disfrutarán de los mencionados festivos «preferentes», salvo acuerdo con su Jefe inmediato, donde se recojan las razones por las que no pueden disfrutarse en las fechas indicadas.

5. La configuración de cada uno de los módulos horarios responden estrictamente a las necesidades de la actividad o servicios que debe prestar el trabajador o grupo de trabajadores en función de los requerimientos del mercado, de los clientes o de la propia organización. Por lo que en el supuesto de que el trabajador sea adscrito a un nuevo grupo, área, departamento o centro de trabajo en los que rija un módulo horario distinto, dicho cambio implicará el cumplimiento de ese nuevo módulo horario, no siéndole, por ello, de aplicación las normas de modificación sustancial de condiciones de trabajo previstas legalmente (en la actualidad en el artículo 41 del E.T.). Se utilizará como criterio de duración de la adscripción a un concreto Módulo el año natural.

6. La prestación de servicios fuera de los módulos horarios se realizará con sujeción al régimen de servicios especiales establecidos en este Convenio Colectivo.

7. No obstante la vigencia establecida en el apartado quinto, y teniendo en cuenta que cualquier cambio de Módulo debe realizarse para dar respuesta a las necesidades del servicio, será necesario el acuerdo entre el Jefe inmediato y el empleado para realizar dicho cambio. En caso de desacuerdo se analizará y resolverá la situación en primer lugar entre la Representación de la compañía y el Comité del Centro de Trabajo del personal afectado, y en caso de permanecer el desacuerdo por la Comisión Paritaria del Convenio Colectivo.

8. Para facilitar la utilización de sistemas de distribución irregular de la jornada que incorpore la compensación de los excesos de jornada por tiempo de descanso equivalente, el número de horas de trabajo podrá ser superior a nueve diarias, respetándose, en ese caso, el descanso entre jornadas de, al menos, doce horas.



9. Cuando la contratación de actividades o servicios lo requiera podrán pactarse individualmente con los trabajadores afectados horarios de trabajo distintos a los establecidos en el Convenio Colectivo. Estos horarios serán comunicados a la Representación de los Trabajadores.

10. Cuando el trabajador deba cursar estudios que le permitan mejorar su nivel profesional y los mismos se impartan en horario incompatible, total o parcialmente, con el que tiene asignado en la Empresa, podrá proponer a la Dirección de Recursos Humanos adaptaciones de su horario de trabajo.

11. La compensación por adscripción a un módulo horario es la cantidad anualizada reflejada en cada calendario, repartida en doce pagas.

Dicha cantidad es el resultado de multiplicar € 7,00 por día de jornada partida, y su pago mensual podrá hacerse efectivo por nómina o mediante vales de comida.

12. Al personal que en la actualidad viniera percibiendo una cantidad de superior cuantía a la estipulada para el horario correspondiente (generalmente, D y E), se le respetará dicha cantidad como condición personal más favorable.

### **Artículo 23. Módulos Horarios**

En función de las características presentes en las actividades y servicios desempeñados por los distintos grupos, áreas o departamentos de la Empresa, se establecen los siguientes módulos horarios:

Módulo Horario A:

1. El trabajo se prestará durante todo el año en régimen de jornada partida, de lunes a viernes, de 08:00 h. a 17:00 / 17:30 h., con una interrupción para la comida, entre las 13 h. y las 16 h., de duración flexible, mínima de 1 hora y máxima de 1,30 horas, para permitir que quien pueda, y lo desee, realice la comida en su domicilio.

2. En el supuesto de que por aplicación de este horario a lo largo de todo el año se produjese un exceso de horas efectivas de trabajo sobre la jornada máxima de 1.740 horas, el trabajador podrá compensarlas mediante descanso adicional en cuantía equivalente y en la forma prevista en el artículo anterior.

3. En aquellos centros y grupos de trabajo que su actividad se lo permita, podrá establecerse una flexibilidad máxima de 1 hora a partir de la hora de inicio del Módulo, debiendo efectuarse la recuperación del tiempo empleado dentro de la jornada diaria. Estará excluido del régimen de flexibilidad, entre otros, el personal técnico adscrito al servicio de atención al cliente y el que ocupe puestos de trabajo relacionados con el horario de apertura y cierre de los Centros, así como los trabajadores cuya actividad sea imprescindible para la operatividad de





aquéllas.

#### Módulo Horario B:

1. Este régimen horario combina a lo largo del año periodos de jornada partida y de jornada continuada.

Jornada partida: La prestación de servicios se llevará a cabo de lunes a viernes, de 07:50 h. a 17:00 / 17:30 h., con una interrupción para la comida, entre las 13 h. y las 16 h., de duración flexible, mínima de 1 hora y máxima de 1,30 horas, para permitir que quien pueda, y desee, realice la comida en su domicilio.

Jornada continuada: Durante el periodo comprendido entre el inicio de la segunda quincena de junio y el final de la primera quincena de septiembre, la prestación de servicios se realizará en régimen de jornada continuada, de 07:45 h. a 14:45 h., de lunes a viernes.

2. De igual manera que en el Módulo anterior, el exceso de horas de trabajo que por aplicación de este horario pueda producirse se compensará con tiempo de descanso en cuantía equivalente (horas de libre disposición), en la forma prevista en el artículo anterior.

3. En aquellos centros y grupos de trabajo que su actividad se lo permita, podrá establecerse una flexibilidad máxima de 1 hora a partir de la hora de inicio del Módulo, debiendo efectuarse la recuperación del tiempo empleado dentro de la jornada diaria. Estará excluido del régimen de flexibilidad, entre otros, el personal técnico adscrito al servicio de atención al cliente y el que ocupe puestos de trabajo relacionados con el horario de apertura y cierre de los Centros, así como los trabajadores cuya actividad sea imprescindible para la operatividad de aquéllas.

#### Módulo Horario C:

1. Este régimen horario combina a lo largo del año periodos de jornada partida y de jornada continuada.

Jornada partida: La prestación de servicios se llevará a cabo de lunes a jueves, de 08:30 h. a 18:00 / 18:30 h., con una interrupción para la comida, entre las 13:00 h. y las 16:00 h., de duración flexible, mínima de 1 hora y máxima de 1,30 horas, para permitir que quien pueda, y desee, realice la comida en su domicilio.

Jornada continuada: Todos los viernes del año, y durante el periodo comprendido entre el inicio de la segunda quincena de junio y el final de la primera quincena de septiembre, la prestación de servicios se realizará en régimen de jornada continuada, de 08:30 h. a 15:00 h.





2. En ningún caso el trabajador deberá realizar una jornada superior a la que corresponde cuantitativamente a su régimen horario normal, y que de manera general se traduce en 223 días de trabajo. De igual manera que en los Módulos anteriores, el exceso de horas de trabajo que por aplicación de este horario pueda producirse se compensará con tiempo de descanso en cuantía equivalente (horas de libre disposición), en la forma prevista en los artículos anteriores.

3. Podrá establecerse una flexibilidad máxima de media hora de adelanto o de retraso a partir de la hora de inicio del Módulo, debiendo efectuarse la compensación de dicha flexibilidad dentro de la jornada diaria.

#### Módulo Horario C2:

1. Este régimen horario combina a lo largo del año días de jornada partida y de jornada continuada.

Jornada partida: La prestación de servicios se llevará a cabo dos días a la semana, entre el lunes y el jueves, de 08:30 h. a 18:30, con una interrupción para la comida, entre las 13:00 h. y las 15:00 h., de duración flexible, mínima de 1 hora y máxima de 1,30 horas, para permitir que quien pueda, y desee, realice la comida en su domicilio.

Jornada continuada: Los dos días entre el lunes y el jueves que no tengan señalada jornada partida, y todos los viernes del año, la prestación de servicios se realizará en régimen de jornada continuada, de 08:30 h. a 15:30 h.

2. De igual manera que en los Módulos anteriores, el exceso de horas de trabajo que por aplicación de este horario pueda producirse se compensará con tiempo de descanso en cuantía equivalente (horas de libre disposición), en la forma prevista en los artículos anteriores.

3. En aquellos centros y grupos de trabajo que su actividad se lo permita, podrá establecerse una flexibilidad máxima de media hora de adelanto o de retraso a partir de la hora de inicio del Módulo, debiendo efectuarse la compensación de dicha flexibilidad dentro de la jornada diaria. Estará excluido del régimen de flexibilidad, entre otros, el personal técnico adscrito al servicio de atención al cliente y el que ocupe puestos de trabajo relacionados con el horario de apertura y cierre de los Centros, así como los trabajadores cuya actividad sea imprescindible para la operatividad de aquéllas.

#### Módulo Horario D:

1. Los trabajadores adscritos a este horario prestarán sus servicios a lo largo de todo el año en régimen de jornada continuada, de 8,00 h. a 15,00 h., más una tarde a la semana de 16 h. a 20 h. La asignación concreta a cada trabajador de dicha jornada ampliada de tarde se realizará mediante un sistema rotatorio







elaborado y aprobado por la Dirección de la Empresa y que deberá ser notificado previamente a los trabajadores afectados.

2. La Dirección de la Empresa podrá encomendar al trabajador adscrito a este Módulo Horario, si estuviese interesado, que, además, preste sus servicios hasta un máximo de cinco tardes adicionales (de 4 horas de duración), o tres mañanas de sábado (de 5 horas de duración), por cada semestre. Este alargamiento de la jornada será compensado por horas de libre disposición que podrán imputarse a tres días de descanso o a la parte proporcional si no alcanzase el límite máximo de esa ampliación de jornada.

La elección de la fórmula de compensación, así como la fecha de disfrute, corresponderá al trabajador, siempre y cuando no afecte negativamente a la actividad o servicios desempeñados por el grupo, área o Departamento al que esté adscrito, por lo que deberá notificarlo a su Jefe inmediato con una antelación de, al menos, diez días laborables.

#### Módulo Horario D2:

1. Este régimen horario combina a lo largo del año días de jornada partida y de jornada continuada.

Jornada partida: La prestación de servicios se llevará a cabo dos días a la semana, entre el lunes y el jueves, de 08:00 h. a 18:00, con una interrupción para la comida, entre las 15:00 h. y las 16:00 h., de 1 hora de duración.

Jornada continuada: Los dos días entre el lunes y el jueves que no tengan señalada jornada partida, y todos los viernes del año, la prestación de servicios se realizará en régimen de jornada continuada, de 08:00 h. a 15:00 h.

2. De igual manera que en los Módulos anteriores, el exceso de horas de trabajo que por aplicación de este horario pueda producirse se compensará con tiempo de descanso en cuantía equivalente (horas de libre disposición), en la forma prevista en los artículos anteriores.

#### Módulo Horario E:

1. La prestación de servicios se realizará a lo largo de todo el año en régimen de jornada continuada y horario de tarde, de 15 h. a 22 h., todos los días de la semana, más una mañana a la semana de 10 h. a 14 h. La asignación a cada trabajador de esa concreta jornada ampliada de una mañana se hará mediante un sistema rotatorio elaborado y aprobado por la Dirección de la Empresa, que será comunicado previamente a los trabajadores afectados y a sus Representantes.

2. Se aplicará igual criterio que en los Módulos precedentes para la compensación de los excesos de jornada por tiempo de descanso equivalente.



3. La Dirección de la Empresa podrá encomendar al trabajador adscrito a este Módulo Horario, si estuviese interesado, que, además, preste sus servicios hasta un máximo de cinco mañanas adicionales al semestre (de 4 horas de duración), o tres mañanas de sábado (de 5 horas de duración), por cada semestre. Este alargamiento de la jornada será compensado por horas de libre disposición que podrán imputarse a tres días de descanso o a la parte proporcional si no alcanzase el límite máximo de esa ampliación de jornada. La elección de la fórmula de compensación, así como la fecha de disfrute, corresponderá al trabajador, siempre y cuando no afecte negativamente a la actividad o servicios desempeñados por el grupo, área o Departamento al que esté adscrito, por lo que deberá notificarlo a su Jefe inmediato con una antelación de, al menos, diez días laborables.

4. La adscripción a este Módulo Horario tiene carácter voluntario.

En el supuesto de que no existiesen trabajadores voluntarios en número suficiente para cubrir estos puestos, corresponderá a la Dirección de la Empresa designar a los empleados que deberán ser adscritos a este Módulo, si bien, con la finalidad de reducir el periodo de permanencia de cada empleado, se establecerá un sistema rotatorio entre todos los trabajadores pertenecientes al mismo área de actividad; la duración de la adscripción será proporcional al número de trabajadores existentes y al periodo de cobertura del servicio, dentro de cada fase de doce meses. No obstante, el trabajador podrá optar por adscribirse con carácter permanente, en cuyo caso el sistema rotatorio se aplicará respecto a los puestos no ocupados de manera permanente.

5. La vinculación voluntaria del trabajador a este Servicio –a excepción de los trabajadores de nuevo ingreso contratados para este módulo horario– tendrá una duración no inferior a un año. Transcurrido dicho periodo el trabajador podrá solicitar su desvinculación, que deberá ser aceptada por la Dirección del Departamento o Área en el plazo no superior a seis meses. Para su sustitución se utilizará el régimen de adscripción voluntaria o, en su caso, forzosa prevista en este precepto.

6. El trabajador, actualmente en la Empresa, o de nuevo ingreso, que habiendo sido adscrito a alguno de los Módulos Horarios A, B, C o D, por decisión de la Empresa, fuese cambiado al Módulo Horario E tendrá derecho a percibir, durante el tiempo que permanezca en dicho Módulo, un complemento de puesto de cuarenta y dos euros con siete céntimos brutos a la semana. Esto supone que no tendrán derecho a percibir este complemento los trabajadores que a su iniciativa soliciten ser adscritos a este Módulo, ni los de nuevo ingreso en la Empresa contratados para prestar sus servicios en dicho Módulo Horario.

#### **Artículo 24. Servicios Especiales.**



#### A. Servicios de Guardia:

1. Esta modalidad se utilizará para atender aquellos servicios que exijan la localización o presencia del trabajador, ante la eventualidad de que surja la necesidad de atender una llamada del cliente. Se prestará todos los días de la semana desde el final de la jornada laboral ordinaria hasta el comienzo de la siguiente, a salvo los sábados, domingos y festivos que podrá cubrir las 24 horas del día en razón a las necesidades reales del servicio.

2. Se dotará a los trabajadores adscritos a estos servicios de un teléfono móvil, o cualquier otro sistema adecuado de localización, por lo que el técnico en servicio se compromete a estar dentro del radio de cobertura del teléfono, llevarlo siempre conectado y verificar periódicamente su funcionamiento.

3. La adscripción a este Servicio tiene carácter voluntario. En el supuesto de que no existiesen trabajadores voluntarios en número suficiente para cubrir estos puestos corresponderá a la Dirección de la Empresa designar a los empleados que deberán adscribirse a este Servicio, si bien con la finalidad de reducir el periodo de permanencia de cada empleado se establecería un sistema rotatorio de adscripción entre los trabajadores pertenecientes al mismo área de actividad. Para el establecimiento del régimen de adscripción rotatorio será necesario que existan, al menos, dos empleados que puedan ser adscritos a este Servicio, y cada período de adscripción tendrá una duración máxima de doce meses. No obstante, el trabajador podrá optar por adscribirse con carácter permanente, en cuyo caso el sistema de turnos se aplicará respecto a los puestos no ocupados de manera permanente.

4. La Dirección del Departamento o Área, previamente y con efectos del inicio del Ejercicio Económico, planificará por periodos mensuales la prestación de este Servicio, con indicación de las personas adscritas, y el número de teléfono móvil o del sistema de localización que se haya puesto a su disposición. Dicha planificación podrá ser alterada por el responsable del Departamento o Área cuando concurren circunstancias que impidan el cumplimiento efectivo por las personas asignadas en el

#### Plan de Trabajo.

5. La vinculación voluntaria del trabajador a este Servicio tendrá una duración no inferior a un año. Transcurrido dicho periodo el trabajador podrá solicitar su desvinculación, que deberá ser aceptada por la Dirección del Departamento o Área en el plazo no superior a seis meses. Para su sustitución se utilizará el régimen de adscripción voluntaria o, en su caso, forzosa prevista en este precepto.

6. Los tiempos de espera o los de desplazamiento no se considerarán como tiempos efectivos de trabajo, por lo que no se computarán a efectos de la duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo ni para el límite máximo de





las horas extraordinarias.

7. El trabajador adscrito a este sistema de guardia percibirá en concepto de plus de disponibilidad las siguientes cantidades:

a) En caso de que el cómputo semanal de horas de guardia realizadas no supere las 50 horas, percibirá la cantidad única de 2,80 € por cada hora, ya sean laborables o festivas.

b) Si dicho cómputo supera las 50 horas a la semana, todas las horas, desde la primera, se compensarán a razón de 1,75 € cuando la guardia se realice en días laborables, y de 2,80 € las realizadas en sábado, domingo o festivos.

Los importes reflejados anteriormente que tendrá derecho a percibir el trabajador se verán incrementados en aquellos casos en los que la adscripción a estos servicios de guardia superen las 50 horas a la semana dentro de un mismo mes, y en función del número de semanas que se produzca esa circunstancia dentro del correspondiente mes (acelerador): De 10 € cuando se produzca en una semana; de 100 € por dos semanas; 200 € por tres semanas y de 350,00 € por cuatro semanas o más a lo largo del mes. Estas cantidades complementarias no son acumulativas, sino que se determinará la cantidad que se debe abonar al trabajador una vez comprobado el número de semanas en las que ha estado adscrito al servicio de guardia en un número superior a 50 horas. En los casos en los que los días de una determinada semana corresponda a dos meses distintos a los efectos del abono de este complemento se imputará al mes al que corresponda un mayor número de días.

Los empleados adscritos a este Sistema de Guardia en función de sus intereses personales o familiares podrán por mutuo acuerdo modificar el programa de fechas de realización de las guardias que les haya asignado la Dirección del Departamento. Sin embargo dicho eventual cambio no incidirá en la determinación de la cantidad complementaria que podrá percibir cuando concurren los excesos de 50 horas de guardia dentro de la semana prevista en el precedente párrafo. Esto supone que a efectos del cálculo de la citada cantidad complementaria se tendrá en cuenta exclusivamente el número de semanas dentro del mes que correspondería a cada trabajador estar de guardia en función del número de empleados adscritos a este Servicio.

8. El tiempo empleado en la prestación efectiva de un servicio, y en los desplazamientos que deba realizar el trabajador con ocasión de la realización de los mismos, se compensarán en tiempo de descanso equivalente o en metálico, conforme a los criterios previstos en los apartados B) y C) de este artículo.

B. Distribución irregular de la jornada:

1. El objetivo de prestar servicios permanentes a los clientes debe permitir,



asimismo, respetar el derecho constitucional al descanso del trabajador, por lo que las normas sobre cumplimiento de la jornada deben estar dirigidas a que los excesos de jornada que se produzcan en determinadas épocas del año se compensen, preferentemente, por tiempo equivalente de descanso, reduciendo con ello, además, la utilización de las horas extraordinarias.

A tal efecto se acuerda la implantación de un sistema de distribución irregular de la jornada que se acomodará a las siguientes reglas:

1.ª) El exceso de horas efectivas de trabajo no tendrá la consideración de horas extraordinarias siempre que sea compensado en tiempo de descanso equivalente a dicho exceso, que deberá disfrutarse dentro de los cuatro meses siguientes a la realización de esas horas suplementarias. Si llegado el término del periodo cuatrimestral de compensación el trabajador, por causas imputables a la Dirección de la Empresa, no hubiese podido disfrutar del tiempo de descanso compensatorio, se le abonará en metálico en la cuantía señalada para las horas extraordinarias.

2.ª) Con la finalidad de permitir una combinación de los excesos de tiempos efectivos de trabajo con periodos de descanso compensatorios, el trabajador podrá prestar sus servicios en las épocas de mayor actividad de la Empresa superando el límite de la jornada máxima diaria, respetando, en todo caso, el descanso obligatorio de doce horas entre jornada y jornada (art. 34.3 del E.T.).

2. Para la realización de estos tiempos de exceso se exigirá la concurrencia de los mismos criterios de voluntariedad y autorización previstos para las horas extraordinarias.

C. Ampliaciones de la jornada y régimen de compensación. Horas Extraordinarias.

1. De acuerdo con lo dispuesto legalmente, los excesos de la jornada máxima efectiva establecida en este Convenio Colectivo se compensarán en tiempo equivalente de descanso o en metálico. Se deberán respetar, en todo caso, las limitaciones impuestas por la legislación vigente en materia de ampliaciones de la duración de la jornada máxima anual.

De acuerdo con lo dispuesto en el art. 35.1. del Estatuto de los Trabajadores, la elección del sistema de compensación de los excesos de jornada se llevará a cabo por acuerdo. En defecto del mismo, se entenderá que los excesos de jornada realizados deberán ser compensados mediante descanso dentro de los cuatro meses siguientes a su realización.

No obstante lo anterior, se reconoce como condición más beneficiosa el derecho de opción, a los trabajadores provenientes de la extinta Fujitsu Customer Support, S.A., en razón a que en el Convenio Colectivo de procedencia estaba previsto dicho sistema de elección.





2. La compensación en descanso se hará en tiempo equivalente (uno por uno si se trata de jornada laborable, uno por 1,95 si se trata de festivo u horario nocturno), sin incorporación de ningún otro tipo de incremento adicional. En este caso el trabajador proporcionará a su Jefe inmediato 3 fechas para el disfrute de dicho descanso, con la finalidad de que pueda armonizarse de manera adecuada su derecho al descanso y el desarrollo normal del área funcional al que está adscrito.
3. En el supuesto de que se proceda a la compensación en metálico, el trabajador recibirá el complemento económico previsto para las horas extraordinarias.
4. Tendrán la consideración de horas extraordinarias el exceso del tiempo efectivo de trabajo que supere la jornada máxima del Convenio y que no haya sido compensado en tiempo de descanso equivalente.
5. La realización de horas extraordinarias será voluntaria y requerirá la previa autorización del Director del Departamento y del visto bueno de la Dirección de Recursos Humanos.
6. Los excesos de jornada máxima no compensados en tiempo de descanso equivalente se abonará en metálico en las siguientes cuantías:

a) Personal Técnico.	
Valor hora de exceso realizada en día laborable:	22,00 €
Valor hora de exceso realizada en sábado, domingo o festivo:	30,00 €
b) Personal Administrativo o de Almacén	
Valor hora de exceso realizada en día laborable:	15,50 €
Valor hora de exceso realizada en sábado, domingo o festivo:	21,00 €

8. A efectos del cómputo de las horas extraordinarias de trabajo se registrarán día a día y se totalizarán mensualmente, debiendo entregarse copia de ese resumen mensual al empleado en el recibo correspondiente y a los Representantes de los trabajadores, respetándose, en todo caso, el límite máximo previsto legalmente.

## **Artículo 25. Cómputo del Inicio y Conclusión de la Jornada de Trabajo**

1. El tiempo de trabajo se computará de modo que tanto al comienzo como al final de la jornada diaria, el trabajador se encuentre en su puesto de trabajo. Dicho sistema de cómputo para el supuesto de prestación de servicios del personal del área de Customer Services (técnicos de mantenimiento) se aplicará teniendo en cuenta las peculiaridades que se prevén en este precepto.
2. En los supuestos en los que el trabajador se desplace directamente desde su domicilio a la sede del cliente o viceversa, el tiempo empleado en el





desplazamiento no tendrá la consideración de tiempo efectivo de trabajo y no se computarán a efectos de la duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo, ni para el límite máximo de las horas extraordinarias.

No obstante, en los casos de desplazamiento directo desde su domicilio a la sede del cliente el trabajador recibirá 12,02 euros por hora invertida en dicho desplazamiento, con un límite de tres horas diarias, de acuerdo con los siguientes criterios:

1.º El tiempo que se compensa económicamente es el invertido a partir de 30 minutos, al entenderse ese periodo previo como tiempo normal empleado por el trabajador en el desplazamiento desde su domicilio al centro de trabajo o viceversa. A los efectos de su compensación económica se tendrán en cuenta módulos de treinta minutos y las fracciones de tiempo inferiores se ajustarán a dicho módulo si superan 15 minutos. Esto supone, por vía de ejemplo, que nacerá el derecho a recibir la compensación económica por el primer módulo cuando el tiempo empleado en el desplazamiento sea superior a 45 minutos.

2.º Este tipo de suplido se aplicará a las diez primeras horas mensuales.

A partir de este límite el tiempo empleado en el desplazamiento, si bien no se computará como tiempo efectivo de trabajo, será compensado de acuerdo con los criterios establecidos para los Servicios Especiales.

3. El sistema de compensación al que se refiere el apartado 2 de este precepto será sustituido por la aplicación de los criterios de compensación previstos en el artículo 24.A)-7. de este Convenio cuando el tiempo invertido en el desplazamiento venga acompañado de una intervención efectiva de, al menos, una hora.

4. Por el contrario, tendrá la consideración de tiempo efectivo de trabajo, el invertido en los desplazamientos que deba realizar el trabajador dentro del horario de trabajo, para la prestación de los servicios encomendados.

## **Artículo 26. Permisos y Licencias**

El trabajador, previo aviso y justificación, podrá ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, por alguno de los motivos y por el tiempo siguiente:

a) Quince días naturales en caso de matrimonio, incluido el día de la celebración. El periodo de disfrute se podrá fijar, a solicitud del trabajador, inmediatamente antes o después de las vacaciones anuales.

b) Tres días por nacimiento de un hijo, o enfermedad grave o fallecimiento del cónyuge, hijos, padres de uno u otro cónyuge, nietos, abuelos o hermanos. En el caso de enfermedad grave o fallecimiento de abuelos o hermanos del otro



cónyuge e hijos políticos el plazo será de dos días. Los días deben entenderse naturales, a excepción del supuesto de nacimiento de un hijo, en cuyo caso dos días serán laborables. Si el trabajador con ocasión de cualquiera de las causas reseñadas necesita desplazarse a localidad distinta el plazo podrá ampliarse hasta dos días naturales más.

c) Un día por matrimonio de hijos o hermanos, que podrá ampliarse un día natural más si con tal motivo el trabajador tiene que desplazarse a otra localidad que por su distancia le obligue a pernoctar fuera de su domicilio.

d) Un día por traslado del domicilio habitual.

e) Por el tiempo necesario en los casos de asistencia a consulta médica de especialistas de la Seguridad Social, cuando coincidiendo el horario de consulta con el de trabajo se prescriba dicha consulta por el facultativo de medicina general, debiendo presentar previamente el trabajador al empresario el volante justificativo de la referida prescripción médica. En todos los demás casos de asistencia a la consulta médica de facultativo de la Seguridad Social o médico privado, el trabajador dispondrá hasta el límite de 16 horas al año.

f) Por el tiempo indispensable, para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, comprendido el ejercicio del sufragio activo. Cuando conste en una norma legal un periodo determinado, se estará a lo que ésta disponga en cuanto a duración de la ausencia y a su compensación económica.

Cuando el cumplimiento del deber antes referido suponga la imposibilidad de la prestación del trabajo debido en más del veinte por ciento de las horas laborables en un periodo de tres meses, podrán la Empresa pasar al trabajador afectado a la situación de excedencia regulada en el apartado 1 del artículo 46 del Estatuto de los Trabajadores.

En el supuesto de que el trabajador por cumplimiento del deber o desempeño del cargo perciba una indemnización, se descontará el importe de la misma del salario a que tuviera derecho en la Empresa.

g) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal en los términos establecidos legal o convencionalmente.

h) Los trabajadores en Cursos organizados en Centros Oficiales o reconocidos por el Ministerio de Educación y Ciencia para la obtención de un título académico o de Formación Profesional, a tenor de la Ley General de Educación, tendrá derecho a disfrutar de permisos hasta un máximo de 85 horas al año para concurrir a exámenes finales u otras pruebas definitivas de aptitud y evaluación. En el cómputo de dichas horas se medirá el tiempo real de ausencia al trabajo.

## **Artículo 27. Permisos no Retribuidos**



Ante la concurrencia de circunstancias extraordinarias no contempladas en el precepto anterior, la Dirección podrá conceder permisos no retribuidos por el tiempo que se estime preciso.

No obstante lo establecido en el párrafo anterior, a la vista de las circunstancias concurrentes la Dirección de Recursos Humanos podrá proponer el no descuento del salario correspondiente en todo o en parte del tiempo no trabajado.

## **Artículo 28. Vacaciones Anuales**

1. Durante la vigencia de este Convenio la duración de las vacaciones será de veintidós días laborables, salvo que se trate de trabajadores que no hayan cubierto un periodo de antigüedad en la Empresa de un año, en cuyo caso la duración será proporcional a la antigüedad alcanzada. En el supuesto de que un trabajador ingrese en la Empresa en una fecha no coincidente con el primer periodo de cómputo de la antigüedad requerida para determinar la duración de sus vacaciones de ese año, podrá disfrutar, en la fecha elegida, del número de días que le corresponderían a 31 de diciembre de ese año, pero si se produjese la extinción de su contrato con anterioridad a esta última fecha, se le deducirá del importe de la liquidación la cantidad equivalente a la retribución (conceptos salariales y extrasalariales) correspondientes a los días de vacaciones de exceso que hubiere disfrutado de manera anticipada.

2. Las fechas de disfrute de las vacaciones del trabajador se distribuirán con carácter normal dentro del año natural. Por necesidades del servicio podrán pactarse con el trabajador fechas de disfrute distintas. No obstante computarse la duración de la jornada máxima en el periodo al que se extiende el Ejercicio Fiscal de la compañía (1 de abril al 31 de marzo), las fechas de disfrute de las vacaciones del trabajador se distribuirán, con carácter normal, dentro del año natural.

3. El periodo o periodos de su disfrute se fijará de común acuerdo entre el empresario y el trabajador. En caso de desacuerdo se distribuirá en dos periodos de igual duración, y corresponderá a cada una de las partes elegir las fechas de uno de los periodos de disfrute, a salvo que las fechas elegidas por el trabajador, al ser coincidentes con las de otros trabajadores afecten negativamente al desarrollo de la actividad del área o departamento al que esté adscrito, en cuyo caso deberá establecerse un sistema coordinado de fechas de disfrute de las vacaciones.

4. La Dirección de Recursos Humanos hará público el Calendario de vacaciones con una antelación de, al menos, dos meses antes del comienzo de su disfrute.

5. En supuestos excepcionales, por causas vinculadas al desempeño de la actividad encomendada al trabajador, las vacaciones podrán disfrutarse total o parcialmente dentro del último trimestre al que se extiende el Ejercicio Fiscal de





la compañía.

6. Hasta que no se modifique el actual régimen jurídico sobre vacaciones, se mantendrá el actual sistema de compensación económica por cambio de fecha de disfrute a los empleados adscritos al área de «Customer Services». Por lo que, en el supuesto de que por necesidades de la Empresa fuese necesario modificar el periodo de disfrute notificado al trabajador, se le abonará en concepto de compensación económica, 60,10 euros brutos por cada semana modificada o la parte proporcional si se tratase de periodos inferiores a la semana. Así mismo la Empresa se hará cargo de los gastos en que haya incurrido el trabajador (reservas, anulaciones de billetes, etc.) previa justificación de los mismos por parte del trabajador.

7. Los días de vacaciones suplementarios que tengan reconocidos los trabajadores por cada cinco años de antigüedad se mantienen en el nivel actualmente alcanzado, como condición más beneficiosa de carácter personal, si bien podrán ser compensados y absorbidos por futuras reducciones de jornada o ampliación de los días de vacaciones establecidos con carácter general en este Convenio Colectivo.

8. Cuando el período de vacaciones esté fijado en días laborables, a salvo de previsión distinta en el Calendario Laboral anual, el sábado no se tendrá en cuenta para su cómputo.

## Capítulo V. Régimen Económico

### A) CONCEPTOS SALARIALES

#### Artículo 29. Estructura Salarial

La estructura salarial es de carácter mixto; está formada por un salario fijo establecido para cada uno de los Grupos Profesionales y Niveles (Salario Base), un salario variable que sirva como compensación de las específicas funciones de cada puesto de trabajo previsto en el organigrama de la compañía (Complemento de Puesto), y, en su caso, complemento individual y/o complemento personal.

1. Salario Base.-Es salario base la parte de la retribución fijada por unidad de tiempo y cómputo anual que con carácter mínimo se establece para cada grupo profesional y nivel, en las Tablas Salariales de este Convenio.

En los casos de empleados que tengan reconocido como garantía personal un salario base en cuantía superior a la fijada en las tablas, la revisión pactada, equivalente para cada nivel a un 4,3%, más 550 euros consolidables, se aplicará sobre dicho importe.

Su cuantía se revisará periódicamente a través de la negociación colectiva.



2. Complemento de puesto.-Cada uno de los puestos de trabajo previstos en el organigrama de la compañía tiene asignado un complemento de puesto que debe servir para retribuir las funciones o tareas concretas encomendadas al trabajador y específicas para cada uno de los puestos. Este complemento tiene carácter funcional y, por tanto, no consolidable.

La cuantía atribuida al complemento de puesto se mantendrá inalterable salvo que la Dirección de la compañía, previo análisis, considere que se ha producido un desfase de dichas cuantías en relación con el mercado laboral.

3. Complemento Individual.-Estará formada por todas aquellas cantidades reconocidas al trabajador que sean superiores a las fijadas con carácter general en función del grupo, nivel y, en su caso, complemento de puesto y complemento personal.

4. Complemento Personal.-El denominado complemento personal pasa a incorporar, por un lado, la cantidad que vino a sustituir el desaparecido complemento de antigüedad que tenía reconocido determinados trabajadores, por otro lado, la cantidad que representa la diferencia del porcentaje que se venía aplicando en el precedente sistema de incentivos, que ha sido sustituido por el que en la actualidad está en vigente en la Empresa. El complemento personal no es compensable ni absorbible.

### Artículo 30. Tabla Salarial

1. Salarios Base por Grupo Profesional y nivel:

Grupo	Nivel	€Salario Anual
0	1	52.782,21
	2	47.520,52
	3	43.010,49
1	4	40.003,79
	5	37.748,76
	6	35.493,74
2	7	33.885,24
	8	32.408,22
	9	30.928,28
3	10	28.662,31
	11	27.151,67
	12	25.641,04
4	13	23.375,05
	14	21.486,75
	15	19.598,46



5	16	18.087,81
	17	17.332,47
	18	16.577,18
6	19	15.821,85
	20	14.641,67
	21	13.615,54
	22	11.403,81

## 2. Complementos de Puesto:

Puesto	Importe euros
Director de Dirección	15.025,30
Director de Área	12.020,24
Director de Departamento	9.015,18
Jefe de Grupo 1	7.512,65
Jefe de Departamento	7.212,15
Jefe de Sección	5.409,11
Jefe de Grupo 2	4.507,59
Coordinador	2.704,55
Jefe de Grupo 3	2.103,54
Responsable	1.502,53

### **Artículo 31. Supresión de la Paga de Beneficios en Función de los Resultados de la Compañía**

Se procede a cancelar la Paga de Beneficios en función de los resultados de la Compañía prevista en los Convenios Colectivos que el presente viene a derogar. Como fórmula de compensar dicha cancelación se ha incluido la cantidad de 550 € brutos en los salarios de grupo o nivel previsto en las Tablas Salariales del Convenio Colectivo.

### **Artículo 32. Pagas Extraordinarias**

La retribución bruta fija teórica anualizada se dividirá en catorce pagas, correspondientes a doce pagas ordinarias mensuales y dos extraordinarias, devengadas semestralmente, una desde enero hasta junio, y otra desde julio hasta diciembre. Se abonarán una a finales de junio y otra con ocasión de las fiestas de Navidad, prorrateándose en función del tiempo de permanencia en la Empresa. No obstante, y a petición escrita de los interesados, comunicada al





inicio de cada año, podrán ser repartidas en medias mensualidades al final de cada trimestre natural, junto con las nóminas de Marzo, Junio, Septiembre y Diciembre, o así mismo, podrán ser percibidas en su proyección mensual.

## B) CONCEPTOS EXTRASALARIALES

### **Artículo 33. Dietas y Gastos de Viaje**

1. Será de aplicación en la compañía el siguiente régimen de dietas:

a) El empleado que con ocasión de la prestación de sus servicios deba viajar, percibirá en concepto de dieta completa 35,40 euros diarios.

b) Cuando el lugar objeto de la prestación del servicio se sitúe fuera del término municipal del que corresponde a su centro de trabajo el trabajador recibirá las siguientes cantidades compensatorias (suplidos):

Desayuno: 3,10 euros (siempre que el desplazamiento se inicie antes de las 7 h. de la mañana).

Comida: 13,00 euros (en ningún caso se devolverá el ticket de comida).

Cena: 19,30 euros.

2. Las cantidades reflejadas en el apartado anterior deben entenderse máximas, por lo que en el supuesto de que el importe de la factura fuere inferior sólo se compensará dicha cantidad. Para poder percibir las referidas compensaciones el trabajador viene obligado a presentar previamente la correspondiente factura.

3. El derecho a percibir el importe de la media dieta está vinculado a que el empleado tenga que realizar un desplazamiento.

4. Cuando el gasto real por «comida» sea superior a la cantidad asignada (en la actualidad 13,00 euros), excepcionalmente la compañía abonarán la diferencia, previa justificación y visto bueno del jefe respectivo.

5. El alojamiento será reservado y pagado por la Empresa.

6. Si durante la jornada intensiva (módulos B, C y D) por razones de servicio tiene que prolongarse la jornada, se abonará un máximo de 10,00 euros como compensación de comida, En sábado y/o festivo esta cantidad será como máximo 13,00 euros.

### **Artículo 34. Gastos de kilometraje**

El trabajador que, con autorización de la compañía, utilice para la prestación de sus servicios un automóvil de su propiedad, percibirá, en concepto de



compensación de gastos o suplido, una cantidad por kilómetro recorrido, cuyo importe se determinará en función de los criterios establecidos en la Norma Interna sobre esta materia.

### **Artículo 35. Plus de Transporte**

Los trabajadores adscritos a los centros de trabajo situados en Torrejón (antiguamente, Polígono de las Mercedes) y Pozuelo de Alarcón (Madrid) y en la calle Plom y Cornellá (Barcelona) que tengan reconocido de manera individualizada el derecho a percibir como compensación de gastos el Plus de Transporte, recibirán la cantidad de dos euros y cuarenta y dos Céntimos (2,42 euros) por cada día de asistencia efectiva al trabajo.

Se excluye, por ello, del derecho a percibir este concepto extrasalarial los días de no prestación del trabajo, con independencia de cuál sea su causa (vacaciones, suspensión e interrupción de la relación laboral, etc.).

## **Capítulo VI. Beneficios Sociales y Seguridad Social Complementaria**

### **Artículo 36. Ayuda Familiar**

Durante la vigencia de este Convenio, todo el personal percibirá una ayuda familiar por cada hijo menor de 17 años a su cargo, de 12,50 euros brutos por mes natural.

Para justificar documentalmente este hecho, únicamente será necesario presentar una fotocopia del Libro de Familia, donde figuren los hijos objeto de la prestación.

En el supuesto de que ambos cónyuges trabajen en la Empresa, se abonará dicha prestación sólo a uno de ellos.

### **Artículo 37. Ayuda por Minusvalía Física o Psíquica**

1. Los trabajadores que tengan reconocida oficialmente una minusvalía física o psíquica en un grado igual o superior al 33%, o tengan bajo su cuidado y dependencia económica hijos, cónyuge, padres o hermanos, con capacidad física o psíquica disminuida, reconocidos por el organismo competente de la Seguridad Social, tendrán derecho a una ayuda económica de 64,50 euros al mes, en las doce pagas ordinarias.

2. Este tipo de ayuda comienza con la fecha del reconocimiento por la Seguridad Social de tal situación, por lo tanto no tendrá efectos retroactivos.

3. La Dirección del Centro podrá decidir que se otorgue este tipo de ayuda en casos debidamente justificados y que tengan dificultades de análisis y evaluación





de la Seguridad Social.

4. Este tipo de ayuda se hará extensible a los trabajadores que tengan hijos con procesos de dislexia o autismo, y así conste en un informe del facultativo competente de la Seguridad Social.

5. En el supuesto de ayuda por familiares a su cargo, si ambos cónyuges trabajan en la Empresa, se abonará esta prestación sólo a uno de ellos.

### **Artículo 38. Préstamos**

1. Se constituye un Fondo Económico único de 240.000 € destinado a facilitar el acceso del trabajador a préstamos.

2. El trabajador con una antigüedad de, al menos, seis meses, tiene derecho a solicitar un préstamo por un importe máximo de 3.000 €, que deberá devolver en un plazo máximo de veintiocho mensualidades. Excepcionalmente la cuantía máxima podrá elevarse a 6.000 €, en cuyo caso deberá reintegrarse en el plazo máximo de cuarenta y dos mensualidades.

La cuantía del préstamo devengará un interés del 2 por 100 anual. En el supuesto de que el trabajador, por cualquier causa, incluido el despido improcedente, se desvinculase de la Empresa con anterioridad al período previsto de amortización, vendrá obligado a su cancelación íntegra en el momento de la extinción de la relación laboral, pudiendo la Empresa deducir el importe pendiente de las cantidades que deban abonarse en concepto de liquidación, y, en su caso, indemnización y salarios de tramitación.

3. Si por concesión de préstamos se hubiese consumido en su integridad el presupuesto del Fondo, la aprobación de nuevos préstamos estará condicionada a la devolución de los préstamos concedidos hasta ese momento.

4. Se constituye una comisión Mixta, en representación de la Dirección de la Empresa y de los trabajadores, encargada de gestionar la concesión de estos préstamos.

### **Artículo 39. Complemento por Incapacidad Temporal**

El trabajador que sea declarado en situación de Incapacidad Temporal tendrá derecho a percibir como sustitución de su salario una cantidad equivalente al importe de los conceptos salariales fijos que le correspondiera percibir durante el periodo de baja. En el supuesto de que la Empresa dejasen de tener la condición de auto-aseguradoras de las situaciones de Incapacidad, el trabajador tendrá derecho a percibir en concepto de mejora voluntaria de Seguridad Social, la diferencia existente entre la prestación periódica que reciba de la Seguridad Social y el importe íntegro de los conceptos salariales fijos que le correspondiera





percibir durante el periodo de baja.

La Dirección de Recursos Humanos, si lo estimase conveniente, podrá ordenar que el trabajador en situación de baja se someta a controles y reconocimientos médicos. La negativa del trabajador a realizar dichos reconocimientos podrá determinar la suspensión del derecho a percibir las cantidades que superen las que le correspondería percibir en concepto de prestación básica de la S.S. durante la vigencia de esa situación de Incapacidad Temporal. Se podrá extinguir dicho derecho si el trabajador, injustificadamente, incumpliese las prescripciones médicas realizadas por los facultativos de la Seguridad Social o por los servicios médicos de Empresa por aplicación de lo prescrito por la Seguridad Social.

#### **Artículo 40. Prestación Complementaria a la de Seguridad Social Durante el Periodo de Baja por Maternidad**

Durante el período de baja maternal (artículo 45.1, apartado letra d, del Estatuto de los Trabajadores), la compañía abonará en concepto de mejora voluntaria la diferencia existente entre el salario bruto del trabajador o trabajadora que disfrute de ese período de baja temporal y la cantidad bruta que tenga derecho a percibir como prestación básica de la Seguridad Social. Este complemento tendrá naturaleza extrasalarial.

#### **Artículo 41. Reducción de la Jornada por Razones de Guarda Legal de un Hijo o por Lactancia de un Hijo Menor de Nueve Meses**

El trabajador o la trabajadora podrá ejercitar su derecho a la reducción de la jornada por guarda legal o por lactancia de un hijo de acuerdo con lo que se establezca con carácter general en la legislación vigente, si bien la reducción por lactancia será de una hora durante el periodo de vigencia del régimen de jornada partida y de media hora en periodo de jornada continuada.

Por mutuo acuerdo entre el/la trabajador/a y su jefe correspondiente, comunicado al Departamento de Recursos Humanos, las horas establecidas como permiso para la lactancia podrán acumularse en un permiso retribuido, cuyo disfrute deberá tener lugar inmediatamente a continuación del período de baja por maternidad.

En caso de que un/una trabajador/a que hubiera optado por la acumulación, causara baja en la compañía, por cualquier motivo, antes de transcurridos los nueve meses, la parte proporcional de permiso disfrutado en exceso será descontada de la liquidación/finiquito.

#### **Artículo 42. Seguro de Vida y Accidente**

1. Durante la vigencia de este Convenio los trabajadores tendrán derecho a un seguro de vida y accidente con el siguiente nivel de cobertura:



Seguro	Colectivo	Capital -€	Garantías					Riesgo
			F	IP	IPA	IPT	MA	
Vida. Accidente.	Todos los empleados Ídem.							
		66.111,33	X	X	X		X	24 horas
		66.111,33	X	X		X		

Nomenclatura:

F: Fallecimiento.

IP: Invalidez permanente según baremo establecido en póliza.

IPA: Invalidez permanente y absoluta.

IPT: Invalidez permanente total para profesión habitual.

MA: Doble capital por fallecimiento por accidente.

2. Aquellos trabajadores que lo deseen, podrán contratar las ampliaciones de póliza que consideren oportunas, dentro de los límites del capital asegurable indicados en la misma póliza, estando la compañía obligadas solamente en las condiciones que ésta pactó en su día con la Entidad Aseguradora, siendo por cuenta del trabajador el coste de dichas ampliaciones.

#### **Artículo 43. Aportación de la compañía al Plan de Pensiones de Empleo de FSSA.**

Las aportaciones por parte de la Empresa al Plan de Pensiones de Empleo se ingresarán en las fechas que establece el Reglamento del Plan, con los siguientes importes para el ejercicio 2008/2009:

1.º Personal con antigüedad superior al 31.03.97: € 459.-por empleado y año.

2.º Personal con antigüedad inferior al 01.04.97: € 260.-por empleado y año, siempre y cuando tenga una antigüedad superior a dos años, en los términos establecidos en el Reglamento del Plan.

#### **Artículo. 44 Políticas de Fomento de la no Discriminación por Razón de Sexo**

En aplicación de lo previsto en el artículo 14 de la Constitución Española y en los artículos 45 y siguientes de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, las partes asumen el compromiso de constituir una Comisión, constituida por una representación de la Dirección de la Empresa y una representación de los trabajadores, que tendrá como objetivo el

establecimiento y aplicación de medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres, y la puesta en marcha de un plan de fomento de dicho principio constitucional de igualdad. Esta Comisión estará formada por cinco miembros en representación de la Empresa y cinco en representación de los trabajadores, elegidos entre los miembros de la comisión negociadora.

## **Capítulo VII. Prevención de Riesgos Laborales**

### **Artículo 45. Servicio Médico**

1. Con fines preventivos y de control del estado de salud de los trabajadores, anualmente se les someterá a una revisión médica, realizándose a cada trabajador una Analítica Basal General.
2. Además de lo anterior, la Dirección de la compañía garantizará que se efectúen controles del nivel de visión a todos los trabajadores que lo soliciten, especialmente a quienes habitualmente desarrollen su trabajo con pantallas de ordenador, u otros medios que impliquen riesgo para su capacidad visual.
3. Los resultados de la revisión son de carácter confidencial y sólo se dará información de los mismos al trabajador.

### **Artículo 46. Comisión Intercentros de Seguridad y Salud**

Se creará una Comisión Intercentros de Seguridad y Salud, al que se le atribuyen las funciones de información y control sobre la aplicación y coordinación de los planes y programas de actuación preventiva en materia de riesgos profesionales con incidencia general en los diferentes centros de trabajo de la compañía.

## **Capítulo VIII. Suspensión y Extinción del Contrato de Trabajo**

### **Artículo 47. Suspensión del Contrato de Trabajo. Régimen General**

La suspensión de la relación laboral se producirá por las causas y régimen jurídico previsto con carácter general en el Estatuto de los Trabajadores y complementariamente por lo dispuesto en este Convenio.

### **Artículo 48. Suspensión del Contrato de Trabajo por Causas Personales o de Perfeccionamiento Profesional**

El trabajador con una antigüedad en la Empresa, de, al menos, cuatro años tiene derecho a solicitar la suspensión de su contrato de trabajo por un periodo superior a quince días y hasta tres meses, por motivos de interés personal o de perfeccionamiento profesional. Su concesión estará condicionada a que no produzca un efecto negativo en la actividad del





Departamento al que esté adscrito, y será incompatible con el desempeño de trabajo por cuenta propia o ajena durante el mismo.

Durante el referido periodo de desvinculación temporal, la relación laboral quedará suspendida, y el trabajador causará baja en Seguridad Social, si bien se le reconoce el derecho a la reserva del puesto de trabajo y que este periodo sea computado a efectos de antigüedad. La reincorporación del trabajador estará condicionada, únicamente, a que éste lo solicite con una antelación, de, al menos, ocho días naturales a la conclusión del plazo de desvinculación acordado.

Este derecho sólo podrá ser ejercitado otra vez por el mismo trabajador si han transcurrido cuatro años desde el final del anterior periodo de desvinculación.

### **Artículo 49. Excedencia Laboral**

1. El trabajador tiene derecho a pasar a la situación de excedencia, forzosa o voluntaria, en los supuestos y condiciones previstos en el Estatuto de los Trabajadores.

2. Los trabajadores que ostenten cargos electivos a nivel provincial, autonómico o estatal, en las organizaciones sindicales que tengan el carácter de más representativas, y su desempeño sea incompatible con el cumplimiento de sus obligaciones laborales, tienen derecho a pasar a la situación de excedencia forzosa, con reserva del puesto de trabajo y al cómputo de antigüedad mientras dure el ejercicio de su cargo representativo, debiendo reincorporarse a su puesto de trabajo dentro del mes siguiente a la fecha de su cese en el cargo que motivó la excedencia.

### **Artículo 50. Extinción por Voluntad del Trabajador**

1. El trabajador que desee extinguir unilateralmente su contrato de trabajo vendrá obligado a respetar un plazo de preaviso en la forma siguiente:

a) Grupos profesionales 0 y 1: dos meses.

b) Resto de grupos profesionales: un mes, a salvo del grupo 6, en cuyo caso el plazo será de quince días.

2. El incumplimiento de la obligación de preavisar dará derecho a la Empresa a descontar de la liquidación del trabajador el importe del salario correspondiente a los días no respetados.

3. No obstante, el derecho de extinción libre reconocido al trabajador en aquellos casos en que haya recibido con cargo a la Empresa una formación específica para la especialización profesional que requiera su actividad, el trabajador, de acuerdo con lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores (art. 21.4) se compromete a





respetar un periodo de permanencia no superior a dos años contado a partir de la conclusión de la formación, cuyo incumplimiento dará lugar a la exigencia por parte de la compañía del abono de los correspondientes daños y perjuicios. La Dirección comunicará por escrito al trabajador que vaya a recibir este tipo de formación de la vigencia del pacto de permanencia, cuyas condiciones concretas se fijarán a la vista de las características y duración de la formación que vaya a recibir el trabajador.

## Capítulo IX. Derecho Disciplinario

### Artículo 51. Derecho Disciplinario

Los trabajadores podrán ser sancionados por la Dirección de la Empresa de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que se establecen en los apartados siguientes:

A) Graduación de faltas.-Toda falta cometida por un trabajador se clasificará atendiendo su importancia, trascendencia e intención en leve, grave y muy grave.

#### 1.º Faltas Leves:

Se considerarán faltas leves las siguientes:

- a) De una a tres faltas de puntualidad sin justificación en el periodo de un mes.
- b) No notificar con carácter previo o, en su caso, dentro de las 24 horas siguientes a la falta, salvo caso de fuerza mayor, la razón de la ausencia al trabajo, a no ser que se pruebe la imposibilidad de haberlo hecho.
- c) El abandono del servicio sin causa justificada, aún por breve tiempo. Si como consecuencia del mismo, se produjese perjuicio de alguna consideración a la Empresa o fuere causa de accidente a sus compañeros de trabajo, esta falta podrá ser considerada como grave o muy grave, según los casos.
- d) Pequeños descuidos en la conservación del material.
- e) Falta de aseo o limpieza personal.
- f) No atender al público con la corrección y diligencia debidas.
- g) No comunicar a la Empresa los cambios de residencia o domicilio.
- h) Discutir violentamente con los compañeros dentro de la jornada de trabajo.
- i) Faltar al trabajo un día al mes sin causa justificada.

#### 2.º Faltas Graves:



- a) Más de 3 faltas no justificadas de puntualidad en la asistencia al trabajo cometidas en el periodo de 30 días.
- b) Faltar de 1 a 3 días de trabajo durante un periodo de 30 días sin causa que lo justifique. Bastará una sola falta cuando tuviera que relevar a un compañero o cuando como consecuencia de la misma se causase perjuicio de alguna consideración a la Empresa.
- c) No comunicar con la puntualidad debida los cambios experimentados en la familia que puedan afectar a la Seguridad Social. La falsedad en estos datos se considerará como falta muy grave.
- d) La desobediencia a sus superiores en cualquier materia de trabajo, incluida la resistencia y obstrucción de nuevos métodos de racionalización del trabajo. Si implicase quebranto manifiesto de la disciplina o de ella se derivase perjuicio notorio para la Empresa, podrá ser considerada como falta muy grave.
- e) Simular la presencia de otro en el trabajo, firmando o fichando por él.
- f) La negligencia o desidia en el trabajo que afecte a la buena marcha del mismo.
- g) La imprudencia en acto de trabajo. Si implicase riesgo de accidente para el trabajador, para sus compañeros, o peligro de avería para las instalaciones, podrá ser considerada como muy grave. En todo caso se considerará imprudencia en acto de servicio el no uso de las prendas y aparatos de seguridad de carácter obligatorio.
- h) La reincidencia en falta leve (excluida la puntualidad) aunque sea de distinta naturaleza, dentro de un trimestre y habiendo mediado sanción.
- i) Realizar, sin el oportuno permiso, trabajos particulares durante la jornada, así como el empleo de herramientas de la Empresa para usos propios sin ánimo de lucro.

### 3.º Faltas muy graves:

- a) Más de diez faltas no justificadas de puntualidad cometidas en un periodo de seis meses, o veinte en un año.
- b) Las faltas injustificadas al trabajo durante tres días consecutivos o cinco alternos en un periodo de un mes.
- c) El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas y el hurto o robo, tanto a sus compañeros de trabajo como a la Empresa o a cualquier otra persona dentro de las dependencias de la Empresa o durante el trabajo en cualquier otro lugar.





d) Los delitos de robo, estafa, malversación, cometidos fuera de la Empresa o cualquier otra clase de delito común que pueda implicar para ésta desconfianza hacia su autor, salvo que haya sido absuelto de los mismos.

e) La simulación de enfermedad o accidente. Se entenderá siempre que existe falta cuando un trabajador en baja por tales motivos realice trabajos de cualquier índole por cuenta propia o ajena. También se comprenderá en este apartado toda manipulación hecha para prolongar la baja por accidente o enfermedad.

f) La continuada y habitual falta de aseo y limpieza, de tal índole, que produzca quejas justificadas de sus compañeros de trabajo, o de sus superiores.

g) La embriaguez o toxicomanía si repercuten negativamente en el trabajo.

h) Violar el secreto de correspondencia o documentos reservados de la Empresa, o revelar a extraños a la misma datos de reserva obligada.

i) Realización de actividades que impliquen competencia desleal a la Empresa.

j) Los malos tratos de palabra u obra, abuso de autoridad o falta grave de respeto y consideración a sus jefes o a sus familiares, así como a sus compañeros y subordinados.

k) Causar accidentes graves por imprudencia o negligencia.

l) Realizar sin el oportuno permiso, trabajos particulares durante la jornada, así como el empleo, para terceras personas, de herramientas de la Empresa.

m) Abandonar el trabajo en puesto de responsabilidad, sin previo aviso.

n) La disminución no justificada en el rendimiento del trabajo.

ñ) La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, siempre que se comentan en el periodo de un trimestre y hayan sido sancionadas.

B) Sanciones.-De acuerdo con la graduación de las faltas establecida anteriormente podrán imponerse las siguientes sanciones:

a) Faltas leves:

Amonestación por escrito.

b) Faltas graves:

Amonestación por escrito.

Suspensión de empleo y sueldo de 2 a 20 días.



c) Faltas muy graves:

Suspensión de empleo y sueldo de 20 a 60 días.

Despido.

C) Prescripción:

Faltas leves:	10 días
Faltas graves:	20 días
Faltas muy graves:	60 días

Todas ellas a partir de la fecha en que la Empresa tuvieron conocimiento de su comisión, y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.

## **Capítulo X. Derecho Colectivo**

### **Artículo 52. Representantes Unitarios de los Trabajadores**

1. Los Delegados de Personal ejercerán mancomunadamente ante el empresario la representación para la que fueron elegidos, y tendrán las mismas competencias y garantías establecidas para los Comités de Empresa.

Los Delegados de Personal observarán las normas que sobre sigilo profesional están establecidas para los miembros del Comité de Empresa en este Convenio Colectivo.

2. El Comité de Empresa es el órgano representativo y colegiado del conjunto de los trabajadores en el Centro de Trabajo para la defensa de sus intereses.

### **Artículo 53. Competencias y Funciones del Comité de Empresa**

El Comité de Empresa tendrá las siguientes competencias:

1. Recibir información, que le será facilitada trimestralmente, al menos, sobre la evolución general del sector económico al que pertenecen la Empresa, sobre la situación de la producción y ventas de la entidad, sobre su programa de producción y evolución probable del empleo en la Empresa, así como acerca de las previsiones del empresario sobre celebración de nuevos contratos, con indicación del número de éstos y de las modalidades y tipos de contratos que serán utilizados y de los supuestos de subcontratación.

2. Recibir la copia básica de los contratos a que se refiere el párrafo a) del apartado 3 del artículo 8 del E.T. y la notificación de las prórrogas y de las



denuncias correspondientes a los mismos, en el plazo de los diez días siguientes a que tuvieran lugar.

3. Conocer el balance, la cuenta de resultados, la memoria y demás documentos que se den a conocer a los socios, y en las mismas condiciones que a éstos.

4. Emitir informe con carácter previo a la ejecución por parte del empresario de las decisiones adoptadas por éste sobre las siguientes cuestiones:

a) Reestructuración de plantilla y ceses totales o parciales, definitivos o temporales de aquélla.

b) Reducciones de jornada, así como traslado total o parcial de las instalaciones.

c) Planes de formación profesional de la Empresa.

d) Implantación o revisión de sistemas de organización y control del trabajo.

e) Estudio de tiempos, establecimientos de sistemas de primas o incentivos y valoración de puestos de trabajo.

5. Emitir informe cuando la fusión, absorción o modificación del «status» jurídico de la Empresa suponga cualquier incidencia que afecte al volumen de empleo.

6. Conocer los modelos de contrato de trabajo escrito que se utilicen en la Empresa, así como de los documentos relativos a la terminación de la relación laboral.

7. Ser informado en el plazo de cuarenta y ocho horas de todas las sanciones impuestas por faltas graves, muy graves incluidos los despidos, así como de los traslados forzosos de los trabajadores.

8. Conocer trimestralmente, al menos, las estadísticas sobre el índice de absentismo y sus causas, los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y sus consecuencias, los índices de siniestralidad, los estudios periódicos o especiales del medio ambiente laboral y los mecanismos de prevención que se utilizan.

9. Ejercer una labor:

a) De vigilancia en el cumplimiento de las normas vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y empleo, así como del resto de los pactos, condiciones y usos de empresa en vigor, formulando, en su caso, las acciones legales oportunas ante el empresario y los organismos o tribunales competentes.

b) De vigilancia y control de las condiciones de seguridad e higiene en el desarrollo del trabajo en la Empresa, con las particularidades previstas en el







artículo 19 del E.T. y específicamente en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y en su norma reglamentaria.

10. Participar, como se determine por convenio colectivo, en la gestión de obras sociales establecidas en la Empresa en beneficio de los trabajadores o de sus familiares.

11. Colaborar con la Dirección de la Empresa para conseguir el establecimiento de cuantas medidas procuren el mantenimiento y el incremento de la productividad, de acuerdo con lo pactado en el Convenio Colectivo.

12. Informar a sus representados en todos los temas y cuestiones señaladas en este número en cuanto directa o indirectamente tengan o puedan tener repercusión en las relaciones laborales.

13. Complementariamente a lo dispuesto en el artículo 40 del Estatuto de los Trabajadores, los Representantes de los Trabajadores serán informados, previamente, de los cambios de trabajadores a otro centro de trabajo, aún cuando no impliquen cambio de residencia. Cuando el cambio tenga carácter colectivo, la información se realizará con, al menos, 5 días laborables de antelación. En este último caso, los Representantes de los Trabajadores podrán emitir su informe no vinculante en un plazo no superior a 2 días laborales.

Los informes que debe emitir el Comité, a tenor de las competencias reconocidas en los apartados anteriores 4 y 5, deben elaborarse en el plazo máximo de quince días.

#### **Artículo 54. Garantías**

Los miembros del Comité de Empresa como representantes legales de los trabajadores, tendrán las siguientes garantías:

a) Apertura de expediente contradictorio en el supuesto de sanciones por faltas graves o muy graves, en el que serán oídos, a parte del interesado, el Comité de Empresa.

b) Prioridad de permanencia en la Empresa o centro de trabajo respecto de los demás trabajadores, en los supuestos de suspensión o extinción por causas tecnológicas o económicas.

c) No ser despedido ni sancionado durante el ejercicio de sus funciones ni dentro del año siguiente a la expiración de su mandato, salvo en caso de que ésta se produzca por revocación o dimisión, siempre que el despido o sanción se base en la acción del trabajador en el ejercicio de su representación, sin perjuicio, por tanto, de lo establecido en el artículo 54 del Estatuto de los Trabajadores. Asimismo, no podrá ser discriminado en su promoción económica o profesional en



razón, precisamente, del desempeño de su representación.

d) Expresar, colegiadamente, con libertad sus opiniones en las materias concernientes a la esfera de su representación, pudiendo publicar y distribuir las publicaciones de interés laboral o social, comunicándolo a la Empresa.

### **Artículo 55. Crédito de Horas Retribuidas**

El crédito de las horas mensuales retribuidas que corresponda a cada miembro del Comité de Empresa y Delegados de Personal será el que la legislación establezca de acuerdo con la plantilla del Centro de Trabajo que representa.

Podrán acumularse las horas de los distintos miembros del Comité, y, en su caso, de los Delegados de Personal, en uno o varios de sus componentes, con el límite máximo de diez horas por persona y mes.

Para la disposición del crédito es necesaria la comunicación al Jefe correspondiente con antelación suficiente y la notificación formal ante la Representación de la Empresa a los efectos de habilitación de los tiempos, salvo que la urgencia del tema lo impidiera.

No se computarán dentro del crédito de horas sindicales, las empleadas en las reuniones de la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo, así como en las reuniones del Comité con la Dirección de la compañía, convocadas a instancias de la misma.

### **Artículo 56. Tablón de Anuncios**

La Empresa pondrá a disposición de los Representantes de los Trabajadores un tablón de anuncios con la finalidad de facilitar la difusión de aquellos avisos que puedan interesar a los trabajadores. El tablón de anuncios deberá situarse en el Centro de Trabajo y en lugar donde se garantice un adecuado acceso al mismo de los trabajadores. Fuera de este tablón queda prohibida la fijación de los citados comunicados y propaganda.

Los trabajadores darán traslado a la Dirección de Recursos Humanos copia de los comunicados y propaganda insertada a los solos efectos informativos.

### **Artículo 57. Local para Reuniones**

Siempre que las condiciones del Centro de Trabajo lo permitan, se pondrá a disposición de los Representantes un local adecuado en el que puedan desarrollar sus actividades y comunicarse con los trabajadores.

### **Artículo 58. Coordinadora de Representantes de los Trabajadores**

Con la finalidad de potenciar los cauces de diálogo e información entre los





Representantes de los Trabajadores y los de la Dirección, se crea una Coordinadora de Representantes, constituida por ocho miembros designados entre y por los componentes de los distintos Comités de Centro o Delegados de Personal afectados por este Convenio Colectivo.

Para la composición de esta Coordinadora se tendrá en cuenta el criterio de proporcionalidad de sus miembros en función de los resultados obtenidos en las últimas elecciones sindicales que se celebren en los centros de trabajo de la compañía que tengan derecho a representación.

La Coordinadora de Representantes representará a los empleados de la compañía en las reuniones con la Dirección a celebrar, al menos, tres veces al año, y en las que se analizará la situación general de la Empresa (posición en el mercado, situación financiera, evolución de la plantilla con información específica sobre la que haya sido presupuestada, cambios en el organigrama). Corresponderá a la Dirección señalar el lugar y la fecha de las reuniones y los temas a tratar se fijarán por escrito con una antelación, de, al menos, quince días.

Se levantará Acta del contenido esencial de la reunión.

Asimismo, podrán celebrarse este tipo de reuniones a petición de la Coordinadora de Representantes cuando concurren circunstancias que afecten de manera importante a la situación de la compañía, y previa petición motivada.

#### **Artículo 59. Convocatoria de Asambleas**

El Comité de Empresa tiene derecho a convocar asamblea de trabajadores de acuerdo con lo legalmente establecido y notificándosele previamente a la Dirección de la Empresa.

Excepcionalmente, la Empresa autorizará la realización de hasta dos asambleas, en el transcurso comprendido entre la denuncia del convenio y la consecución definitiva del mismo, dentro de las horas de trabajo y por el tiempo retribuido que en su momento se acuerde con el Comité de Empresa.

#### **Artículo 60. Secciones Sindicales**

Los trabajadores afiliados a un sindicato podrán, en el ámbito del Centro de Trabajo, constituir Secciones Sindicales, de conformidad con lo establecido en los Estatutos de los Sindicatos.

Ambas partes acuerdan estar a lo que la normativa legal (E.T. y L.O.L.S.) en cada momento establezca para las Secciones Sindicales y Delegados de las mismas.

### **Capítulo XI. Derecho Supletorio**





## **Artículo 61. Derecho Supletorio**

En lo no previsto en el presente Convenio Colectivo se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores y demás disposiciones complementarias de carácter general.

## **Capítulo XII. Disposiciones Transitorias**

### **Artículo 62. Plan de Beneficios Complementarios**

Se acuerda mantener el Plan de Beneficios Sociales Complementarios implementado el 1 de Abril de 2003, exclusivamente para aquellos trabajadores que lo tuviesen reconocido. Su contenido se reproduce a continuación:

1) El importe total que la compañía destinan al plan es 200 euros brutos anuales por empleado. Dicho importe se podrá imputar, a elección del trabajador, a los siguientes beneficios sociales alternativos:

a) Vales de comida adicionales.

b) Subvención por parte de la compañía de 200 euros del importe de Seguro Médico abonado por el trabajador.

c) 17 horas adicionales de descanso.

2) En el supuesto de que habiendo optado el trabajador por el sistema de horas adicionales de descanso, no pudiera disfrutarlas por causas imputables a la compañía, será sustituido por el abono en metálico, de los 200 euros más un incremento adicional de 40 euros, al término del citado Ejercicio Económico, en concreto en el recibo de salarios de abril de 2008.

3) Al término del Ejercicio Económico 2007/2008, la Dirección de la compañía podrá adoptar la decisión de sustituir este sistema plural de compensación por la incorporación al salario tablas del trabajador de los indicados 200 euros.

4) Están excluidos de la aplicación de este sistema de beneficios sociales las personas que forman parte de los grupos profesionales 0 y 1. Criterios de aplicación de este Sistema de Compensación:

Para la aplicación de este nuevo sistema se tendrán en cuenta las siguientes normas de procedimiento: Durante el mes de Abril cada empleado enviará un e-mail a Recursos Humanos manifestando la opción deseada.

El procedimiento, en función de la fórmula compensatoria elegida, será el siguiente:

200 euros en Vales de Comida adicionales. En este caso se hará entrega en los



meses de Junio y Diciembre de 100 vales de 1 Euro cada uno.

200 euros en Seguro Médico. En este caso será necesario comunicar los datos necesarios para ser incluido en la póliza colectiva que tienen concertada la compañía con la aseguradora, y a su vez dar autorización a que se descuenta de la nómina la diferencia entre las primas satisfechas por la compañía y los 200 euros del plan.

17 horas adicionales de Vacaciones. Esta opción está condicionada a que no afecte de manera negativa a la actividad de la compañía. La operativa será similar a la de las vacaciones, es decir, será necesario acordar las fechas de disfrute con cada responsable del área de actividad al que esté adscrito el empleado.

### **Capítulo XIII. Disposición Derogatoria**

#### **Artículo 63. Disposición Derogatoria**

El presente Convenio Colectivo deroga en su integridad los Convenios Colectivos que eran de aplicación en las empresas Fujitsu España Services, S.A. y Fujitsu España, S.A., respetándose para ambos Convenios la misma fecha de entrada en vigor del nuevo Convenio.

