
ADMINISTRACIONES AUTONÓMICAS

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN
Delegación Territorial de Salamanca
Oficina Territorial de Trabajo

Visto el expediente de **Convenio Colectivo para la Empresa de la GESTORES DE PROYECTOS MULTIMEDIA, S.L., (Código 3701022)**, que tuvo entrada en esta Oficina Territorial de Trabajo el día 15 de julio de 2010 y suscrito con fecha de 15 de julio de 2010, por la Empresa y los representantes de los trabajadores de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90,2 y 3 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Estatuto de Trabajadores, esta Oficina Territorial,

ACUERDA:

PRIMERO.-Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios Colectivos de esta Oficina y su correspondiente depósito.

SEGUNDO.-Notificar este Acuerdo a la Comisión Negociadora.

TERCERO. -Disponer su publicación obligatoria y gratuita en el Boletín Oficial de la Provincia.

Salamanca a 30 de julio de 2010.

El Jefe de la Oficina Territorial de Trabajo.

Fdo.: Fernando Martín Caballero.

**VI CONVENIO COLECTIVO DE GESTORES
DE PROYECTO MULTIMEDIA, S.L
AÑOS DE VIGENCIA: 2010 - 2011**

ÍNDICE

CAPITULO I Disposiciones generales	
Artículo 1. Ámbito territorial y funcional.	
Artículo 2. Ámbito personal.	
Artículo 3. Vigencia y duración.	
Artículo 4. Denuncia y prórroga.	
Artículo 5. Condiciones más beneficiosas.	
Artículo 6. Comisión Paritaria.	
CAPITULO II Organización del trabajo	
Artículo 7. Normas generales.	
Artículo 8. Promoción y formación profesional.	
Artículo 9. Prestación del trabajo.	
Artículo 10. Uso de utillajes, herramientas, vehículos y elementos de trabajo.	
Artículo 11. Lugar de ejecución del trabajo.	
Artículo 12. Modificaciones tecnológicas.	
Artículo 13. Formación.	
CAPITULO III Clasificación	
CAPITULO IV Contratación, prueba y periodos de prácticas	
Artículo 16. Contratación.	
Artículo 17. Período de prueba.	
Artículo 18. Modalidades en la Contratación	
Artículo 19. Periodos de Prácticas.	
CAPITULO V Jornada de trabajo	
Artículo 20. Jornada de trabajo	
Artículo 21. Horas extraordinarias.	
Artículo 22. Vacaciones.	
Artículo 23. Horas de compensación de jornada.	
Artículo 24. Navidad y año nuevo.	
CAPITULO VI Retribuciones	
Artículo 25. Igualdad de derechos.	
Artículo 26. Pago de salario.	
Artículo 27. Salario base.	
Artículo 28. Complementos salariales.	
Artículo 29. Aumentos salariales	
Artículo 30. Casos especiales de retribución.	
CAPITULO VII Desplazamientos. Incapacidad temporal	
Artículo 31. Desplazamientos.	
CAPITULO VIII Permisos, licencias y excedencias	
Artículo 33. Permisos y licencias.	
Artículo 34. Suspensión del contrato por maternidad.	
Artículo 35. Guarda legal.	
Artículo 36. Excedencias	
Artículo 37. Suspensión de contrato con reserva al puesto de trabajo.	
Artículo 38. Cese del trabajador/a.	
CAPITULO IX Derechos sindicales	
Artículo 39. Facultades y garantías.	
Artículo 40. Libre sindicación.	
Artículo 41. Derechos de los trabajadores/as afiliados/as.	
Artículo 42. Derechos cargos electivos del sindicato.	
Artículo 43. Derecho de las secciones sindicales.	
Artículo 44. Secciones sindicales.	
Artículo 45. Delegados/as sindicales.	
Artículo 46. Funciones de los Delegados/Delegadas sindicales.	
Artículo 47. Utilización locales sindicales.	
Artículo 48. Cuota sindical.	
Artículo 49. Prácticas antisindicales.	
CAPITULO X Salud y seguridad	
Artículo 50. Prevención de riesgos laborales.	
Artículo 51. Protección a la maternidad.	

CAPITULO XI Régimen disciplinario

- Artículo 52. Faltas.
- Artículo 53. Leves.
- Artículo 54. Graves.
- Artículo 55. Muy graves.
- Artículo 56. Acoso sexual.
- Artículo 57. Sanciones.
- Artículo 58. Graduación de las sanciones.
- Artículo 59. Prescripción.

Anexo final: Tabla Salarial 2010

CAPITULO I Disposiciones generales

Artículo 1. Ámbito territorial y funcional.

El presente Convenio Colectivo establece las normas básicas y regula las condiciones mínimas de trabajo en la empresa Gestores de Proyectos Multimedia S.L. y se aplicará con preferencia a lo dispuesto en las demás normas laborales.

Artículo 2. Ámbito personal.

El Convenio se aplicará al personal contratado en la empresa a que se refiere el artículo 1 el día de su entrada en vigor, con excepción o exclusión de:

- Quienes tengan limitada su actividad al desempeño de la función de Consejero o miembro de los órganos de representación en la empresa, siempre que su actividad en la empresa no comporte otras funciones que las inherentes a tal rango.
- Las personas que ejerzan funciones de alta dirección o alto gobierno, cuyas relaciones contractuales se ajustarán a las disposiciones legales que regulan las relaciones especiales de acuerdo con lo que, al efecto, dispone el Estatuto de los Trabajadores/as (RCL 1995\997).
- Las personas a quienes se encomienda algún trabajo determinado sin continuidad en la función, ni sujeción a jornada, salvo que su situación dimane de un contrato laboral.
- El personal de limpieza.

Artículo 3. Vigencia y duración.

El presente Convenio colectivo tendrá vigor desde el 1 de enero de 2010 a 31 de diciembre de 2011.

Artículo 4. Denuncia y prórroga.

El Convenio quedará denunciado automáticamente al término de la vigencia contenida en el artículo 3 del mismo, sin que sea necesaria la denuncia de cualquiera de las partes ante la autoridad laboral competente. Así mismo, se entenderá prorrogado a todos los efectos durante el tiempo que medie entre la fecha de su expiración y la entrada en vigor del nuevo Convenio que lo sustituya, cuyos efectos retribuidos se retrotraerán a la mencionada fecha de expiración.

Artículo 5. Condiciones más beneficiosas.

Se respetarán las situaciones que, con carácter global, excedan del Convenio, manteniéndose estrictamente «ad personam».

Artículo 6. Comisión Paritaria.

A los fines previstos en el artículo 91 de la Ley 8/1.980, de 10 marzo, se crea una Comisión Paritaria de Interpretación y Vigilancia (CPIV) de este Convenio, compuesta por cuatro representantes de los empresarios y cuatro trabajadores/as. Cada parte podrá designar asesores permanentes u ocasionales, los cuales tendrán derecho a voz, pero no a voto.

Serán funciones de la CPIV las siguientes:

- Interpretación de cualquier norma de este Convenio, siendo su informe preceptivo a cualquier conflicto colectivo, debiendo resolver antes de los quince días de efectuado el planteamiento ante las mismas.
- Mediar en las controversias de cualquier naturaleza que tenga por origen la interpretación y/ o aplicación de este Convenio.

- c) Mediar ante los organismos correspondientes de forma colectiva si así se decide por mayoría, a fin de evitar el intrusismo o competencia desleal en el sector que implique merma de los derechos de los trabajadores/as.
- d) Desarrollar los compromisos contenidos en el presente Convenio.
- e) Intervención con carácter previo al Sistema de Solución Extrajudicial de Conflictos Colectivos (SERLA).
- f) Intervención en base y según lo dispuesto en este Convenio Colectivo en materia de descuelgue o de inaplicación salarial.
- g) Intervención para lo dispuesto en el capítulo IV de este Convenio Colectivo en materia de ingresos y contratación.
- h) Vigilancia y control del principio de igualdad de oportunidades. Así como la vigilancia del cumplimiento de las medidas de igualdad adoptadas en el presente convenio.

La Comisión paritaria se reunirá a petición de cualquiera de las partes, en los locales de la empresa, al menos una vez semestralmente.

Los miembros de la Comisión paritaria de la misma manera que los miembros de la Comisión Negociadora tendrán derecho a permiso con sueldo para los días en que se reúna la Comisión paritaria.

Para que los acuerdos de la Comisión paritaria tengan validez, deberán ser refrendados por el 51 por 100 de los votos de cada representación. No obstante lo anterior, la CPIV podrá acordar la designación de uno o más árbitros externos para la solución de un conflicto determinado. Los acuerdos que interpreten artículos de este Convenio, tendrán la eficacia de éste.

La Comisión Paritaria podrá nombrar comisiones específicas para tratar temas concretos que se acuerden.

CAPITULO II Organización del trabajo

Artículo 7. Normas generales.

La organización del trabajo en Gestores de Proyectos Multimedia S.L. corresponde a su Dirección que, en cada caso, dictará las normas pertinentes con sujeción a la legislación vigente y previa audiencia a los representantes legales de los trabajadores/as

Artículo 8. Promoción y formación profesional.

Los sistemas de división y mecanización del trabajo que se adopten en la empresa no podrán perjudicar la formación profesional a la que el personal tiene derecho y deber de completar y perfeccionar, mediante la práctica diaria y los estudios conducentes a tal fin.

En consecuencia con ello, el personal tendrán derecho a:

- a) Disfrutar de los permisos necesarios para concurrir a examen.
- b) Elegir turno de trabajo, si tal es el régimen instaurado en la empresa, cuando curse con regularidad estudios para la obtención de un título académico o profesional, gozando de preferencia sobre quienes no se hallen en esta situación.
- c) Adaptar su jornada ordinaria de trabajo para la asistencia a cursos de formación profesional.
- d) Disfrutar del permiso oportuno de formación o perfeccionamiento profesional, con reserva del puesto de trabajo.

Para ejercitar cualquiera de estos derechos será requisito indispensable que la persona justifique, previamente, la concurrencia a las circunstancias que confiere el derecho invocado.

Artículo 9. Prestación del trabajo.

El personal vendrá obligado a conocer y desempeñar todos los trabajos precisos para la correcta ejecución de las tareas que se le encomienden y ello en el ámbito de la categoría profesional que ostente, incluyendo el manejo de aquellos instrumentos, herramientas y materiales que sean necesarios para la ejecución del trabajo.

Por ello, la formación interna necesaria deberá de ser impartida dentro de la jornada laboral establecida, o, en su defecto, ser compensado el trabajador/a computando el tiempo de dicha formación fuera de su jornada laboral como horas extraordinarias.

Artículo 10. Uso de utillajes, herramientas, vehículos y elementos de trabajo.

Si el personal observase dificultades o entorpecimientos para la realización del trabajo, faltas o defectos en el material, en el utillaje o he-

rramientas, estará obligado a dar cuenta inmediatamente a sus encargados superiores.

El personal cuidará de las máquinas, herramientas, equipos, vehículos y útiles que se le confieran, los mantendrá en perfecto estado de conservación y deberá informar de los desperfectos, deterioros o daños que se produzcan en los mismos, al objeto de subsanar las deficiencias que se produzcan.

Artículo 11. Lugar de ejecución del trabajo.

Todas las personas empleadas quedan obligadas a acudir diariamente a su local habitual de trabajo, Pol. Industrial. El Montalvo II, c/ Lagunas de Villafáfila 90 de Salamanca que se considerará como centro o lugar de trabajo, según la persona de que se trate realice sus funciones en el mismo o reciba en él las instrucciones para ejecutarlas en el exterior.

Por mutuo acuerdo entre la Dirección de la empresa y el personal afectado, podrá iniciarse la jornada laboral en un lugar distinto.

Artículo 12. Modificaciones tecnológicas.

En el caso de que un puesto de trabajo se vea afectado por modificaciones tecnológicas, la Dirección de la empresa ofrecerá al personal que lo ocupa, si es procedente, un curso de reconversión o perfeccionamiento a cargo del organismo oficial o propio competente o formación a cargo de la empresa, tendente a conseguir su plena adaptación a las nuevas tecnologías requeridas por el puesto de trabajo.

Artículo 13. Formación.

La representación de los trabajadores y la empresa, trabajarán conjuntamente en el aseguramiento de un Plan de Formación construido sobre las premisas de igualdad y favorecimiento por igual a todos los estratos del personal que conforma la empresa, buscando la extensión al máximo número de trabajadores, garantizando de esta manera la actualización del conocimiento y la capacitación competitiva para el desarrollo de las funciones del trabajo y adecuación al puesto.

CAPITULO III Clasificación

Artículo 14. Clasificación profesional del personal.

Las personas trabajadoras a que este Convenio se refiere serán clasificadas conforme a los grupos que a continuación se relacionan, y atendiendo a funciones que realicen:

- F. Nivel F.
- E. Nivel E.
- D. Nivel D.
- C. Nivel C.
- B. Nivel B.
- A. Nivel A.

La clasificación del personal que precede es meramente enunciativa, no limitativa, y en modo alguno presupone la obligación de tener provistas las plazas enunciadas cuando la organización de trabajo y las necesidades de la empresa no lo requieran.

Artículo 15. Definición y funciones de las diversas categorías profesionales.

Grupos Laborales:

DIRECCIÓN

F. Dirección de Tecnología

Es el responsable del conocimiento tecnológico y capacidad técnica de la compañía: Gestión de proyectos I+D+i, gestión de la capacitación tecnológica de los recursos (formación), gestión de las demandas tecnológicas para proyectos, búsqueda de soluciones para la optimización y el aumento de la productividad, establecimiento y mantenimiento de acuerdos con partners y establecimiento a través de calidad de metodologías y arquitecturas necesarias para el desarrollo de proyectos.

F. Dirección de Producción

Responsable de la gestión de la producción de la factoría en su totalidad, ocupación actual y prevista, asignación de recursos, optimización, productividad.

Responsable de la gestión de los proyectos teniendo como objetivo su consecución con éxito en plazos y costes.

F. Dirección de RRHH

Responsable de proveer a la empresa del personal necesario para enfrentar la demanda comercial y de producción (selección de personal, promoción interna, formación, etc.)

Responsable de comunicación interna, transmisión de políticas de empresa, cultura empresarial, clima laboral y planes de adaptación al cambio.

Responsable de los sistemas de documentación relacionados con el personal (retribución, categorías profesionales, contratos, etc.)

Responsable de los sistemas de mejora permanente de la dirección y gestión de RRHH.

F. Dirección de Planificación y Control

Contribuye a la planificación de la producción en función de los objetivos de facturación, costes y cobros.

Controla la coordinación entre la demanda del área comercial y la oferta de producción.

Interacción con Integradores para proyectos modelo factoría: Realización y envío de presupuestos, ofertas y relación con compras.

Control de la rentabilidad de todos los proyectos: internos, externos y subvenciones.

Control cuantitativo: previsiones, costes, resultados por factoría y por proyecto, control del precio/ hora y desviaciones del precio objetivo.

Realiza la emisión de facturas y da soporte a Administración en el seguimiento de cobros y en la documentación de clientes.

Apoyo a administración en la elaboración de contratos en la parte específica de plazos y demás términos de proyecto.

F. Dirección de Proyectos

Coordinación del desarrollo de la oferta que llega a GPM: respuesta a las solicitudes de oferta comercial de las distintas cuentas.

Análisis de nuevas oportunidades comerciales, sinergias entre proyectos y clientes y reutilización de proyectos/productos.

Seguimiento de las cuentas abiertas.

Reporte a Dirección de Factoría de proyectos probables y de la posibilidad de entrada en producción.

Gestión del equipo de Dirección de Proyectos.

F. Dirección de Marketing

Responsable del plan de Marketing bajo las directrices de estrategia y operaciones. Apoyo al Director de Operaciones en todas las acciones que se lleven a cabo en la empresa, ya sean supervisión y dirección de tareas en factoría u oportunidades de negocio y reportar puntual con la cadencia que se exija.

Igualmente, soporte al director de estrategia mediante las funciones que éste delega en operaciones.

F. Dirección de Calidad

Gestor en términos de optimización y excelencia de los procesos de la organización.

Máximo responsables de los planes estratégicos de calidad (orientada a la gestión de procesos), según la norma ISO 9001:2000 y el modelo CMMI-SW.

F. Dirección de Factorías (Java, Multimedia, y Microsoft)

Responsable de la gestión de los RRHH bajos las directrices o estrategia de la Dirección de RRHH. Gestión de la producción en dependencia de la dirección de producción, control de costes del equipo siguiendo la línea marcada por la Dirección de Planificación y control.

Además, será el responsable en la factoría del seguimiento y optimización del plan de calidad definido por la Dirección de Calidad.

Ejecutará el plan tecnológico definido por la Dirección Tecnológica.

F. Arquitecto/a

Es conocedor/a del ámbito tecnológico que maneja el negocio de la organización y ha de ofrecer soluciones para optimizar los tiempos de producción y minimizar los costes.

Es la persona ejecutora de las nuevas tendencias tecnológicas detectadas desde el área de Tecnología de la compañía.

Juega un papel en la creación de documentación y preparación de la formación para la asimilación de esas nuevas tecnologías y soluciones implementadas.

Es responsable de aportar las soluciones técnicas para los proyectos que se inicien en la factoría.

Es responsable de las tareas de Diseño Técnico sobre las arquitecturas de la compañía.

Experiencia mínima 36 meses, 6 de ellos como Diseñador Técnico Senior.

F. Jefe/a de Proyecto Senior

Mantiene el contacto con el cliente durante la vida del proyecto.

Planifica el proyecto, identifica las actividades a realizar, recursos, plazos y costes previstos.

Dirige y coordina los recursos que necesita el proyecto.

Realiza el seguimiento del proyecto en relación a los objetivos establecidos.

Gestiona los riesgos tomando decisiones para poner solución a los mismos.

Toma decisiones críticas sin necesidad de supervisión por otras áreas de la empresa.

Responde ante clientes y superiores de la consecución de los objetivos del proyecto.

Experiencia mínima 36 meses y 6 de ellos como Gestor de Proyecto Junior.

E. Dirección de Área

Responsabilidad: Gestionar los recursos disponibles (humanos, tecnológicos y materiales) en el departamento para conseguir la misión del Área.

Recursos humanos:

Potencia el desarrollo profesional de todos los miembros de su departamento.

Identifica carencias de recursos humanos (personal y formación).

Participa activamente en la obtención y mantenimiento de un agradable clima de trabajo dentro del equipo, identificando y resolviendo los posibles obstáculos que lo entorpezcan.

Comunica al equipo las políticas y objetivos de la empresa y asegurar su cumplimiento, reportando a RRHH.

Producción:

Apoya a jefes/as de proyecto y dirección de producción en el ajuste de tiempos de producción.

Reporta a Producción periódicamente sobre el estado de ocupación del equipo.

Valida las hojas de horas semanales, contrastando el trabajo realizado con el tiempo introducido por cada uno de los componentes del equipo.

Calidad:

Investiga procesos de mejora de calidad, identificando la optimización del funcionamiento del área.

Redacta, valida y supervisa los procedimientos técnicos del departamento.

Tecnología:

Actualiza los conocimientos tecnológicos del equipo, de acuerdo a las directrices de la Dirección Técnica y la creación de nuevos productos.

Controla la correcta utilización de las instalaciones y equipamiento tecnológico por parte del equipo, según los mínimos de "convivencia" descritos por la empresa.

Coordina y promueve el I+D del área.

E. Jefe/a de Proyecto Junior

Mantiene el contacto con el cliente durante la vida del proyecto.

Planifica el proyecto, identifica las actividades a realizar, recursos, plazos y costes previstos.

Dirige y coordina los recursos que necesita el proyecto.

Realiza el seguimiento del proyecto en relación a los objetivos establecidos.

Gestiona los riesgos tomando decisiones para poner solución a los mismos.

Necesita la autorización de una persona superior de categoría para la toma de decisiones críticas para el proyecto

Responde ante clientes y superiores de la consecución de los objetivos del proyecto.

Experiencia mínima 30 meses y 6 de ellos como Coordinador de equipos.

D. Gestor/a del conocimiento

Responsable del mantenimiento y gestión de todos los sistemas de información a través de herramientas de comunicación con el fin de generar conocimiento.

Gestión y supervisión de los planes de Calidad en los criterios de generación y organización de la documentación.

Participación en el diseño e implantación del sistema de información que permita identificar, almacenar y recuperar información para ser reutilizada y compartida por todos los miembros de la organización.

C. Técnico/a de RRHH

Colaboración en las tareas de reclutamiento, selección y organización de personal.

Gestión de personal, tramitación de datos personales, vacaciones, permisos, incidencias, etc. Ejerciendo funciones de planificación y control, así como elaborando informes y planes de mejora.

Colaboración en realización de planes de comunicación internos y en implementación y transmisión de políticas de empresa.

Colaboración en la mejora permanente de la dirección y gestión de RRHH mediante el seguimiento y mejora de los mismos, el apoyo a mandos intermedios y la transmisión de políticas de calidad de RRHH.

Colaboración en todas las tareas relacionadas con los recursos humanos de la empresa.

CATEGORÍAS DEPARTAMENTALES

Departamento de Dirección de Proyectos

A. Auxiliar de Dirección de Proyectos

Colaboración en realización de propuestas.

Recaba información sobre clientes y productos.

Apoyo en la explotación de proyectos.

Apoyo a la gestión de la información departamental.

Experiencia mínima tres meses en prácticas.

B. Asistente de Dirección de Proyectos

Coordinación y realización de propuestas.

Recaba información sobre clientes y productos.

Apoyo en el proceso de venta de proyectos.

Apoyo al desarrollo de negocio (sobre proyectos existentes y nuevos proyectos). Gestión de la Información departamental. Apoyo en la explotación de proyectos. Experiencia mínima de 9 meses.

C. Coordinador/a de soluciones tecnológicas

Identifica necesidades del cliente.

Coordina y participa en la preparación de propuestas Realización de presupuestos. Apoyo en la presentación de propuestas Recaba información sobre clientes y productos Apoyo en la definición de la estrategia de productos y servicios Gestión de la Información departamental. Coordina la explotación del proyecto. Experiencia mínima de 15 meses

D. Técnico/a Comercial

Identifica necesidades del cliente

Define las líneas generales de la solución de negocio.

Coordina y participa en el desarrollo de propuestas. Realización de presupuestos. Seguimiento de clientes y desarrollo de negocio con los mismos. Experiencia mínima de 24 meses

E. Director/a de Cuenta

Definición de estrategia global en la cuenta.

Desarrollo de negocio dentro de la cuenta.

Seguimiento de todas las iniciativas comerciales dentro de la cuenta. Toma de requisitos generales en proyectos. Presentación de la oferta y búsqueda de su aprobación. Negociación de volúmenes generales de negocio. Experiencia mínima de 30 meses

Departamento de Diseño

A. Auxiliar de Diseño

Participa en proyectos de I+D elaborando informes y conclusiones.

Busca material para apoyar el diseño o desarrollo de un proyecto.

Aporta ideas al desarrollo de un proyecto.

Desarrolla un proyecto con una línea de diseño previamente definida por otro miembro del equipo de categoría superior.

Elabora el front end de un proyecto supervisado por otro miembro del equipo de categoría superior.

Experiencia mínima 3 meses en prácticas.

B. Diseñador/a Junior

Elabora un briefing del proyecto y/o analiza el material aportado por el cliente.

Diseño el front end de proyectos.

Busca material para apoyar el diseño o desarrollo de un proyecto.

Aporta ideas al proceso creativo de un proyecto.

Aporta soluciones creativas a requerimientos de un cliente

Investiga nuevas herramientas y nuevas técnicas de trabajo.

Desarrolla propuestas de front end propuestas por otros creativos.

Participa en la presentación de un proyecto ante el cliente.

Imparte cursos internos de transmisión de conocimientos.

Experiencia mínima 9 meses, 6 de ellos como auxiliar de diseño.

C. Diseñador/a Senior

A partir del informe de necesidades del cliente, se encarga de crear un producto satisfactorio para éste.

Organiza y coordina personal y tareas de seguimiento específicas para un proyecto.

Identifica los obstáculos para el correcto desarrollo del proyecto, y plantea soluciones siempre teniendo en cuenta la rentabilidad del proyecto.

Participa en el mantenimiento de la imagen corporativa de la empresa.

Apoyo a la gestión presupuestaria (análisis y documentación).

Diseña el front end de un proyecto.

Participa en la presentación de un proyecto ante el cliente.

Apoya en la propuesta de proyectos de i+d.

Imparte cursos internos de transmisión de conocimientos.

Experiencia mínima 15 meses, 6 de ellos como diseñador/a junior.

D. Creativo/a Internet

Responsable creativo del front end.

Se encarga de que el proyecto resulte satisfactorio para el cliente.

Entiende la lógica de negocio del cliente y genera la argumentación y justificación de la línea creativa propuesta.

Actualiza y mantiene la imagen corporativa de la empresa.

Apoya la gestión presupuestaria de los proyectos (análisis e informes).

Comunica la línea gráfica y creativa que se pretende aportar al producto de la empresa.

Identifica obstáculos para el correcto desarrollo de un proyecto y plantea soluciones teniendo siempre en cuenta la rentabilidad del proyecto.

Imparte cursos internos de transmisión de conocimientos.

Experiencia mínima 24 meses, 9 de ellos como diseñador/a senior

E. Director/a de Arte

Responsable creativo en última instancia, dirige el equipo de diseñadores.

Como responsable del equipo, ejerce funciones de gestor de RRHH, producción, tecnología y calidad a nivel de responsable de área.

Estudia al cliente y diseña un producto adaptado a sus necesidades, coordina proyectos y propuestas.

Crea, actualiza y mantiene la imagen corporativa de la empresa.

Supervisa el trabajo del resto de diseñadores, comunica la línea gráfica y creativa que se pretende aportar al producto de la empresa.

Identifica obstáculos en proyectos y plantea soluciones, teniendo en cuenta siempre la rentabilidad del proyecto.

Imparte cursos internos de transmisión de conocimientos.

Experiencia mínima de 30 meses, 6 de ellos como Creativo/a de Internet.

Departamento de Multimedia

A. Auxiliar Multimedia

Programación multimedia (maquetación html, director, flash, video, sonido, etc, y cualquier otra herramienta de integración de contenidos) siguiendo las directrices de integradores y diseñadores/as.

Experiencia mínima 3 meses en prácticas

B. Programador/a Junior Multimedia

Programación multimedia con capacidad de integración de distintas tecnologías (maquetación html, director, flash, vídeo, sonido, etc. y cualquier otra herramienta de integración de contenidos).

Responsable de la programación que realiza dentro de un proyecto, sigue las directrices de los diseñadores/as.

Aquellos programadores/as multimedia especialistas en animación tendrán conocimientos técnicos en Story boards.

Experiencia mínima 9 meses, 6 de ellos como Auxiliar Programador

C. Programador Senior Multimedia

Programación multimedia con capacidad de integración de distintas tecnologías (programación html, director, flash, vídeo, sonido, etc. y cualquier otra herramienta de integración de contenidos).

Responsable de la programación que realiza dentro de un proyecto Multimedia, sigue las directrices de los diseñadores y asesora a los diseñadores en cuanto a los requisitos técnicos de los diseños.

Apoya al director/a de proyectos en la fijación de plazos y asignación de recursos, evaluación periódica del estado de los proyectos y coordinación del equipo de trabajo.

Aquellos programadores/as multimedia especialistas en animación tendrán conocimientos técnicos en Story boards.

Identifica, estudia y analiza nuevas herramientas de trabajo, aporta soluciones a problemas técnicos.

Apoyo a la gestión presupuestaria (análisis y documentación).

Imparte cursos internos de transmisión de conocimientos.

Experiencia mínima 15 meses, 6 de ellos como Programador/a Junior Multimedia.

D. Coordinador/a Multimedia

Responsable de la programación que realiza dentro de un proyecto Multimedia, sigue las directrices de los diseñadores/as y asesora a los diseñadores/as en cuanto a los requisitos técnicos de los diseños.

Apoya al director/a de proyectos en la fijación de plazos y asignación de recursos, evaluación periódica del estado de los proyectos Multimedia y coordinación del equipo de trabajo.

Realiza análisis de aplicaciones. Valora y estima en tiempo el trabajo de desarrollo, planifica las fases del proyecto.

Proporciona soluciones multimedia a la dirección técnica.

Apoyo a la gestión presupuestaria (análisis y documentación).

Imparte cursos internos de transmisión de conocimientos.

Realiza tareas de coordinación de equipos y jefatura de proyectos Multimedia:

- Colabora con el cliente en la definición y concreción de los objetivos del proyecto manteniendo el contacto en toda la vida del proyecto.
- Planifica el proyecto, identifica las actividades a realizar, recursos, plazos y costes previstos.
- Identifica, dirige y coordina los recursos que necesita el proyecto. Para ello, coordina las relaciones entre clientes, proveedores, subcontratistas y resto de actores implicados en el proyecto.
- Supervisa la situación en relación con los objetivos establecidos.
- Adopta las medidas correctoras pertinentes para poner remedio a las desviaciones que se detecten.
- Responde ante clientes y superiores de la consecución de los objetivos del proyecto.
- Propone modificaciones a los límites u objetivos básicos del proyecto cuando concurren circunstancias que así lo aconsejen.

Experiencia mínima de 24 meses, 9 de ellos como programador/a Senior Multimedia.

E. Jefe/a de Proyecto Multimedia

Planifica, dirige y gestiona proyectos Multimedia "críticos" pudiendo para ello apoyarse si el proyecto lo demanda en varios Coordinadores Multimedia. Se entiende por proyecto crítico aquel que reúne las siguientes características:

Alta complejidad de desarrollo tanto a nivel técnico como estructural y de gestión que puede involucrar diversas factorías.

Gran tamaño (más de 1000 horas).

Mantiene el contacto con el cliente durante la vida del proyecto.

Planifica el proyecto, identifica las actividades a realizar, recursos, plazos y costes previstos.

Dirige y coordina los recursos que necesita el proyecto pudiéndose apoyar para ello en Coordinadores/as Multimedia y/o Programadores/as Senior.

Realiza el seguimiento del proyecto en relación a los objetivos establecidos.

Gestiona los riesgos tomando decisiones para poner solución a los mismos.

Dispone de autonomía en las decisiones, excepto para las críticas para las que necesita la autorización de una persona superior de categoría.

Responde ante clientes y superiores de la consecución de los objetivos del proyecto.

Experiencia mínima 30 meses y 6 de ellos como Coordinador/a de equipos.

Departamentos de Microsoft y Java

A. Auxiliar Programador

Se responsabiliza de la construcción y pruebas unitarias de los diseños técnicos según las indicaciones del Diseñador/a Técnico / Constructor/a Senior.

Reporta al responsable asignado en la estructura del proyecto del seguimiento de la construcción y pruebas.

Experiencia mínima 3 meses en prácticas.

B. Programador/a Junior

Se responsabiliza de la construcción y pruebas unitarias de los diseños técnicos según las indicaciones del Diseñador/a Técnico / Constructor/a Senior.

Reporta al responsable asignado en la estructura del proyecto del seguimiento de la construcción y pruebas.

Conoce y comprende los modelos de diseño técnico

Experiencia mínima 9 meses y 6 de ellos como Auxiliar programador

C. Programador/a Senior

Se responsabiliza de la construcción y pruebas unitarias de los diseños técnicos según las indicaciones del Diseñador/a Técnico.

Se responsabiliza de pasar los casos de pruebas funcionales.

Estima en costes y plazos la construcción pruebas unitarias y paso de pruebas funcionales.

En caso necesario y fuera de metodología será capaz de construir directamente sobre un funcional sin necesidad de diseño técnico detallado.

Coordina el equipo de constructores que puede tener asignados para la realización en costes y plazos de los diseños que tenga asignados.

Reporta al responsable asignado en la estructura del proyecto del seguimiento de la construcción y pruebas.

Conoce y comprende los modelos de diseño técnico y análisis.

Experiencia mínima 15 meses y 6 de ellos como Programador/a Junior

D. Analista Junior

Participa en la elaboración de ofertas según el proceso de gestión de ofertas. Propone soluciones funcionales que cubran las necesidades de los proyectos y clientes.

Mantiene contacto con el cliente, comprende su problemática para plasmarla en una aplicación.

Se responsabiliza de la gestión de los requisitos software. Elabora los funcionales según la metodología.

Reporta al gestor/a del proyecto/ analista senior del seguimiento de los objetivos marcados.

Estima en costes y plazos la toma de requisitos y realización del funcional.

Experiencia mínima 24 meses y 9 de ellos como Programador/a Senior o 6 como Coordinador/a.

D. Diseñador/a Técnico/a Junior

Modela la solución técnica que cubra la funcionalidad requerida por el proyecto, según las indicaciones del Arquitecto/a / Área de tecnología / Diseñador/a Técnico Senior

Reporta al gestor/a del proyecto / Diseñador/a Técnico Senior del seguimiento de los objetivos de diseño y construcción.

Se responsabiliza técnicamente de la consecución apropiada de los módulos funcionales que caigan sobre su responsabilidad.

Coordina el equipo de constructores que puede tener asignados para la realización en costes y plazos de los funcionales que tengan asignados.

Estima en costes y plazos el diseño y construcción de los diseños que realiza.

Experiencia mínima 24 meses, 9 de ellos como Programador/a Senior.

D. Coordinador/a

Mantiene el contacto con el cliente durante parte de la vida del proyecto, siempre con la supervisión de un gestor o un responsable en la estructura.

Las características de los proyectos serán:

Proyectos de baja dificultad.

Proyectos de poca criticidad estratégica.

Proyectos de bajo coste.

Reutilización de proyectos anteriores, en experiencia o código.

Planifica partes del proyecto, identifica las actividades a realizar, recursos y plazos siempre bajo la supervisión de un gestor o responsable en la estructura.

Dirige y coordina los recursos que necesita el proyecto.

Realiza el seguimiento del proyecto en relación a los objetivos establecidos.

Necesita la autorización del responsable en la estructura para la toma de decisiones en el proyecto.

Responde ante superiores de la consecución de los objetivos del proyecto.

Experiencia mínima 24 meses, 9 de ellos como programador/a Senior.

E. Analista Senior

Participa en la elaboración de ofertas según el proceso de gestión de ofertas. Propone soluciones funcionales que cubran las necesidades de los proyectos y clientes.

Mantiene contacto con el cliente, comprende su problemática para plasmarla en una aplicación.

Se responsabiliza de la gestión de los requisitos software. Elabora los funcionales según la metodología.

Reporta al gestor/a del proyecto del seguimiento de los objetivos marcados.

Estima en costes y plazos la toma de requisitos y realización del funcional.

Coordina el equipo de analistas que puede tener asignados para la consecución de los objetivos que puedan tener asignados.

Experiencia mínima 30 meses, 6 de ellos como Analista Junior.

E. Diseñador/a Técnico/a Senior

Modela la solución técnica que cubra la funcionalidad requerida por el proyecto, según las indicaciones del Arquitecto/a / Área de tecnología.

Reporta al gestor del proyecto del seguimiento de los objetivos de diseño y construcción.

Se responsabiliza técnicamente de la consecución apropiada de los módulos funcionales que caigan sobre su responsabilidad.

Coordina el equipo de diseñadores/as/ constructores/as que puede tener asignados para la realización en costes y plazos de los funcionales que tengan asignados.

Estima en costes y plazos el diseño y construcción de los diseños que realiza.

Experiencia mínima 30 meses, 6 de ellos como Diseñador/a Técnico/a Junior.

Departamento de Tecnologías de la Información

A. Auxiliar de Sistemas

Mantenimiento sistemas internos bajo supervisión de un técnico/a de sistemas

Soporte técnico en proyectos internos

Tareas de proyectos I+D bajo la supervisión de un técnico/a de sistemas

B. Técnico/a de Sistemas Junior

Mantenimiento de sistemas Internos

Servicios de mantenimiento de sistemas de clientes

Participación en proyectos internos de desarrollo (gestión de la configuración)

Despliegue de proyectos en sistemas de clientes

Soporte de servicios de Internet (de clientes)

Formación a clientes

Tareas de proyectos I+D

C. Técnico/a de Sistemas Senior

Planifica, distribuye y supervisa tareas relacionadas con: Mantenimiento de sistemas Internos, mantenimiento de sistemas de clientes y participa en proyectos internos de desarrollo (gestión de la configuración)

Análisis, implantación y mantenimiento de los sistemas de seguridad.

Lidera proyectos de I+D

Análisis, dimensionamiento y presupuestado de servicios de Internet simples

Gestiona compras de sistemas

Participa de la gestión presupuestaria

Propone y analiza mejoras en la infraestructura de sistemas

D. Ingeniero/a de Sistemas

Responsable del mantenimiento de los sistemas internos

Responsable de los servicios de mantenimiento de sistemas de clientes

Responsable de seguridad

Responsable de planes de contingencia

Responsable de la gestión y transmisión del conocimiento.

Responsable de la gestión de la formación.

Detecta necesidades de I+D y lidera estos proyectos.

Análisis, dimensionamiento y presupuestado de servicios de Internet complejos.

Reporta de la Dirección de Tecnología: Consecución de tareas de Tecnología e incidencias.

E. Analista de Sistemas:

Diseña y pone a punto de los sistemas informáticos a utilizar en los procesos de producción y en los sistemas de los clientes.

Análisis, dimensionamiento y presupuestado de soluciones de sistemas para proyectos y servicios de Internet complejos.

Detecta necesidades de sistemas, analiza mejoras en la infraestructura y propone soluciones rentables.

Detecta necesidades de I+D y coordina estos proyectos

Asesora y coordina con todo el personal de la empresa sobre las posibilidades de los sistemas informáticos.

F. Director/a de Área (Director/a de Sistemas, Director/a de TI)

Responsabilidad: Gestionar los recursos disponibles (humanos, tecnológicos y materiales) en el departamento para conseguir la misión del Área de Sistemas.

Recursos humanos:

Potencia el desarrollo profesional de todos los miembros de su departamento.

Identifica carencias de recursos humanos (personal y formación).

Participa activamente en la obtención y mantenimiento de un agradable clima de trabajo dentro del equipo, identificando y resolviendo los posibles obstáculos que lo entorpezcan.

Comunica al equipo las políticas y objetivos de la empresa y asegurar su cumplimiento, reportando a RRHH.

Producción:

Apoya a jefes/as de proyecto y dirección de producción en el ajuste de tiempos de producción.

Reporta a Producción periódicamente sobre el estado de ocupación del equipo.

Valida las hojas de horas semanales, contrastando el trabajo realizado con el tiempo introducido por cada uno de los componentes del equipo.

Calidad:

Investiga procesos de mejora de calidad, identificando la optimización del funcionamiento del área.

Redacta, valida y supervisa los procedimientos técnicos del departamento.

Tecnología:

Actualiza los conocimientos tecnológicos del equipo, de acuerdo a las directrices de la Dirección Técnica y la creación de nuevos productos.

Controla la correcta utilización de las instalaciones y equipamiento tecnológico por parte del equipo, según los mínimos de "convivencia" descritos por la empresa.

Coordina y promueve el I+D del área.

Departamento Administrativo

A. Recepcionista

Recepción de visitas y apoyo en la organización y atención de las mismas.

Control de centralita.

Control de la utilización de las instalaciones.

Supervisión del mantenimiento de las instalaciones.

Recepción y distribución de documentación.

Gestión, elaboración y envío de documentación.

Apoyo en organización de viajes de negocios.

Contacto y negociación con proveedores.

Control de caja.

Salidas para tramitar documentación.

Experiencia mínima 3 meses en prácticas.

B. Auxiliar Administrativo

Recepción y distribución de documentación.

Elaboración y envío de documentación.

Organización de viajes del departamento/s.

Organización de reuniones, cuidado de protocolo y atención a las visitas del departamento/s.

Gestión de agenda.

Salidas para tramitar documentación.

Apoyo a directores/as de departamento.

Experiencia mínima 9 meses, 6 de ellos como recepcionista.

C. Secretaria/o de Dirección

Organización de reuniones, cuidado de protocolo y atención a las visitas de alta dirección.

Elaboración y envío de documentación.

Distribución de documentación de dirección.

Organización de viajes y comidas de empresa.

Elaboración de procedimientos de mejora de trámites administrativos y de organización interna.

Apoyo en tareas administrativas a la alta dirección.

Control de agenda de alta dirección.

Gestión y tramitación de documentación interna oficial.

Viajes ocasionales para desempeñar las mismas funciones.

Experiencia mínima 15 meses, 9 de ellos como auxiliar administrativo.

D. Oficial administrativo

Homologación de clientes.

Elaboración y archivo de contratos con clientes.

Registro de compras, pagos y cobros.

Reportes puntuales a los responsables de Planificación y Control y Comercial.

Seguimiento administrativo de clientes.

Control de cobros y comunicación de los mismos.

Subvenciones: Preparación, presentación y defensa de la parte administrativa.

Experiencia mínima 24 meses.

CAPITULO IV Contratación, prueba y periodos de prácticas

Artículo 16. Contratación.

La empresa anunciará al personal, mediante aviso público a través de cualquiera de los medios de los que disponga, con un tiempo mínimo de quince días de antelación, los puestos de trabajo que vaya a cubrir por sustitución o nueva creación, así como las condiciones exigidas para su desempeño.

1. La empresa comunicará al Comité las prioridades que ha tenido en cuenta a la hora de establecer los criterios de contratación, conversión de contratos y promoción.
2. Sin perjuicio de lo estipulado en la ley se establece la siguiente regulación para la movilidad funcional:

En los casos de cobertura continuada por un trabajador/a de un puesto de categoría superior (entendiéndose cobertura continuada a 6 meses seguidos ó 9 en el cómputo de 12) quedará ascendido automáticamente a la categoría reemplazada.

Para contribuir eficazmente a la ampliación del principio de no discriminación y a su desarrollo bajo los conceptos de igualdad de condiciones en trabajos de igual valor, es necesario desarrollar una acción positiva particularmente en las condiciones de contratación, formación y promoción, de modo que en igualdad de condiciones de idoneidad tendrán preferencia las personas de género menos representado en el grupo profesional de que se trate.

Artículo 17. Período de prueba.

Los períodos de prueba, siempre que se acuerden por escrito, tendrán la siguiente duración:

Grupos E y F: Cuatro meses. Grupos restantes: Dos meses.

El período de prueba será retribuido y computable a efectos de antigüedad.

Artículo 18. Modalidades en la Contratación

a) CONTRATOS FORMATIVOS:

Contrato de prácticas:

Es condición imperativa para el concierto de esta modalidad de contratación que el trabajador/a esté en posesión de títulos universitarios o de formación profesional de grado medio o superior, o títulos oficialmente reconocidos como equivalentes, que habiliten para el ejercicio profesional, en los cuatro años inmediatamente siguientes a la terminación de los correspondientes estudios, y de acuerdo con las siguientes normas.

El trabajador/a debe entregar a la empresa fotocopia compulsada del correspondiente título o, en su defecto, certificado de terminación de estudios que dé derecho a la obtención del mismo. Los representantes legales de los trabajadores/as podrán exigir la justificación de la titulación requerida para el contrato a concertar. El contrato en prácticas sólo se podrá realizar para las categorías definidas en Convenio en los grupos A, B, C y D. La duración del contrato no podrá ser inferior a seis meses ni exceder de dos años, pudiéndose efectuar prórrogas siempre y cuando no se excedan los límites anteriormente señalados.

La retribución será del 60 y 75 por 100 del salario del Convenio que corresponda a la categoría profesional del que ejerce la práctica y nunca inferior a la categoría A, durante el primer y segundo año, respectivamente. En caso de I.T. por enfermedad común o accidente no laboral disfrutará de las mismas condiciones que el resto del personal afectado por el presente Convenio. El período de prueba será de un mes para las titulaciones de grado medio y de dos meses para las titulaciones de grado superior. Si al término del contrato de prácticas continuara en la empresa, no se podrá fijar un nuevo período de prueba, y se computará a efectos de antigüedad la duración de las prácticas.

Contrato para la formación:

El contrato para la formación tendrá por objeto la adquisición de la formación teórica y práctica necesaria para el desempeño adecuado de un oficio o de un puesto de trabajo que requiera un determinado nivel de cualificación. Se puede celebrar con personas mayores de dieciséis años y menores de veintinueve años, si bien el límite máximo de edad no se aplicará cuando el contrato se concierte con una persona minusválida.

El contrato determinará obligatoriamente el oficio o puesto de trabajo cualificado para el que se realiza la formación o aprendizaje. La duración del contrato no podrá ser inferior a seis meses ni exceder de dos años, ampliable a tres años cuando la persona contratada sea una persona minusválida. Los contratos formativos sólo se podrán realizar para las categorías definidas en Convenio en los grupos A, B, C y D, y exclusivamente para aquellas categorías que no requieran alguna formación de grado medio o superior.

El tiempo dedicado a la formación teórica no podrá ser inferior al 15 por 100 de la jornada máxima prevista en este Convenio.

La formación se realizará en centros oficiales o privados acreditados por las Administraciones laborales o educativas.

El contrato para la formación se presumirá de carácter común u ordinario cuando el empresario incumpla en su totalidad sus obligaciones en materia de formación teórica.

La formación debe estar tutelada por una persona con la cualificación profesional requerida, que tendrá a su cargo como máximo a tres personas.

En caso de I.T. por enfermedad común, o accidente no laboral, disfrutará de las mismas condiciones que el resto del personal afectado por el presente Convenio.

Una vez finalizado el contrato para la formación, la empresa entregará al trabajador/a un certificado en el que conste la duración de la formación teórica y el nivel de formación práctica adquirida, pudiendo éste solicitar a la Administración competente que previas las pruebas necesarias, le expida el correspondiente certificado de profesionalidad.

A la finalización de los contratos de formación las empresas ofrecerán las vacantes existentes transformando los contratos en fijos indefinidos.

No se utilizará el contrato de formación en los casos de personas desempleadas e inmigrantes en busca de primer trabajo si fueran capaces de demostrar tener una formación adecuada al puesto de trabajo.

El número máximo de contratos que se puede realizar en la empresa será de un máximo del 7 por ciento de la plantilla distribuido por categorías profesionales:

La retribución de la persona trabajadora será del 75 y el 85 por 100 del salario del Convenio que corresponda a la categoría profesional para la cual se está formando y en proporción al tiempo invertido en trabajo efectivo, durante el primer y segundo año respectivamente.

b) CONTRATOS DE DURACIÓN DETERMINADA

Contrato por Obra o Servicio determinados.

a) Deberá reflejar claramente la circunstancia por la que se celebra y siempre que se contrate a personal para la realización de una obra o servicio determinados, con autonomía y sustantividad propia dentro de la actividad de la empresa y cuya ejecución es en principio de duración incierta, se deberá figurar el centro de trabajo donde se realizará la actividad y las funciones concretas a realizar.

b) Las retribuciones serán las correspondientes a su categoría profesional, de todos los conceptos salariales fijados en Convenio.

Contrato Eventual Por Circunstancias de la Producción.

a) Los contratos establecidos por circunstancias de mercado, acumulación de tareas o excesos de pedidos, aún tratándose de la actividad normal de la empresa, podrán extenderse hasta 6 meses en un período de 12 ó hasta 12 meses en un período de 18 meses. En este último supuesto, en el caso de que los contratos se formalizaran por un período inferior y se procediera a la contratación de otra persona para el mismo puesto, la duración de ambos contratos no podrá superar el período máximo establecido de 12 meses dentro de 18.

b) Para los contratos anteriormente mencionados que tengan una duración superior a los 6 meses, y cuyos trabajadores/as queden en la situación de fin de contrato y cese en la empresa una vez finalizada la duración del mismo, percibirán una indemnización equivalente a 10 días de salario por cada año trabajado.

c) Se tiene que consignar en el contrato, con precisión y claridad, la causa o circunstancia que justifique el motivo de este.

d) Las retribuciones serán las correspondientes a su categoría profesional, de todos los conceptos salariales fijados en Convenio.

Contrato de Interinidad

Se considera contrato de interinidad o sustitución el celebrado para sustituir a personas con derecho a reserva del puesto de trabajo, siempre que en el contrato de trabajo se especifique el nombre del sustituido y la causa de sustitución, o para cubrir temporalmente un puesto de trabajo durante un proceso de selección o promoción para su cobertura definitiva. En este último supuesto el contrato no podrá tener una duración superior a tres meses.

c) OTRAS MODALIDADES DE CONTRATACIÓN

Contrato a Tiempo Parcial

a) Se entiende por contrato a tiempo parcial aquel en que la jornada semanal total, está incluida entre las 15 horas semanales y el 70% de la jornada semanal ordinaria fijada en el presente Convenio Colectivo como máximo.

b) No se podrán celebrar contratos a tiempo parcial por debajo de la jornada mínima antes fijada. Aquellos contratos que, incluidas las

horas complementarias que se pacten, superen el 70% de la jornada semanal ordinaria, se entenderán celebrados a jornada completa.

c) La jornada de trabajo se regirá por los mismos criterios por los que se rige la jornada laboral ordinaria del presente Convenio Colectivo. Dicha jornada se hará siempre en horario continuado. En cualquier caso, el trabajador/a conocerá al inicio de la prestación laboral bajo esta modalidad el horario fijado así como, en su caso, la posible distribución de turnos.

d) Sólo se podrá realizar pacto de horas complementarias en los contratos a tiempo parcial indefinidos. Las horas complementarias deberán pactarse entre empresa y trabajador/a, sin que en ningún caso superen el 15% de la jornada ordinaria. Dicho pacto se hará por período de un año, fijado el período inicial del acuerdo de las horas complementarias, el mismo se considerará prorrogado automáticamente por un año más salvo que el trabajador/a renuncie a él con al menos un mes de antelación a la finalización del período pactado, en ningún caso la suma de la jornada parcial más las horas complementarias podrán llegar al 70 por ciento de la jornada ordinaria pactada en convenio. Si esta fuera de cómputo anual se expresará en el pacto de horas complementarias la fórmula exacta del cómputo de la jornada.

Si durante dos años consecutivos se realizara una jornada superior a la jornada ordinaria pactada en más de un 10% a través de las horas complementarias, el trabajador/a tendrá derecho a que se incremente la jornada ordinaria en un 10%, comunicándose dicha ampliación al Servicio Público de Empleo y a la Representación de los trabajadores/as. Esta ampliación no impedirá suscribir un nuevo pacto de horas complementarias con los mismos requisitos y los topes establecidos en el presente Convenio Colectivo.

Fomento de la Contratación Indefinida

Las partes firmantes del presente Convenio Colectivo se comprometen a potenciar la contratación indefinida, contribuyendo a la mejora de la competitividad de las empresas, a la mejora del empleo, reduciendo la temporalidad y rotación del mismo, respetando el principio de causalidad en la contratación, especialmente en los contratos de relevo y de sustitución.

Los contratos temporales, sea cual sea su modalidad y duración, existentes a la firma del presente Convenio o concertados durante su vigencia podrán ser transformados en contratos indefinidos y acogerse, en su caso, a las posibles medidas de fomento de empleo que en cada momento puedan establecerse.

Artículo 19. Periodos de Prácticas.

El número de personas en prácticas concertadas con centros de Formación, Universidad e Institutos.

Plantilla	Prácticas concertadas
Hasta cinco personas empleadas	1
De seis hasta 10 personas empleadas	3
De 11 a 25 personas empleadas	4
De 26 a 40 personas empleadas	5
De 41 a 50 personas empleadas	10
De 51 a 100 personas empleadas	12
De más de 100 personas	empleadas 15 por 100 de la plantilla

CAPITULO V Jornada de trabajo

Artículo 20. Jornada de trabajo

Se establecen dos únicas jornadas: Invierno y Verano.

La jornada de invierno se extiende durante el resto del año laboral. El horario durante este período es de 9 a 18 horas de lunes a jueves, los viernes de 8 a 15 horas, respetándose los intervalos de flexibilidad horaria establecidos.

La jornada de verano, se extiende del 15 de junio al 15 de septiembre de cada año, ambos incluidos. El horario de esta jornada es de 8 a 15 horas, respetándose los intervalos de flexibilidad horaria establecidos.

Esta distribución implica en 2010 un exceso de 22.5 horas respecto a la jornada laboral de 39 horas semanales, por lo que se genera una bolsa de horas de compensación de jornada que se pondrán a disposición del trabajador para su disfrute en tiempo.

El excedente de horas para el año 2011 será fijado por empresa y comité, tan pronto como se conozca el calendario laboral de dicho año.

Se considera que todas los días de la semana tienen un descanso de 15 minutos para la toma del refrigerio, además de disfrutar de 45 minutos para comer de Lunes a Jueves. Del cómputo total del tiempo de descanso diario, se considerará 30 minutos de éste como trabajo efectivo.

En todo caso, la jornada diaria deberá finalizar, de Lunes a Jueves, a las 18.00, estableciéndose para los Viernes una jornada intensiva de siete horas, que no terminará más tarde de las 15.00 horas.

Todo ello sin perjuicio tanto de los pactos que se establezcan de mutuo acuerdo entre empresa y el personal para distribuir la jornada semanal.

Festividad Lunes de Aguas

La festividad local del "Lunes de Aguas" quedará establecida con la jornada laboral de 8:00 a 14:30 horas.

Flexibilidad Horaria

El trabajador/a podrá llegar a su puesto de trabajo entre las 8.30 y las 9.30 horas. En función de su entrada, podrá disponer de una flexibilidad para abandonar su puesto de trabajo entre las 17.30 y las 18.30 horas. Se respetará en todos los casos un descanso total de 1 hora diaria.

A su vez, se establece igualmente una flexibilidad horaria en la comida, quedando establecida ésta entre 45 minutos y 90 minutos. El horario de comer será entre las 14:00 y las 16:00.

En el horario de verano, la entrada podrá efectuarse entre las 7.30 y las 8.30, saliendo entre las 14.30 y las 15.30 horas, al igual que los viernes durante todo el año.

Artículo 21. Horas extraordinarias.

Tendrán la consideración de horas extraordinarias aquellas que excedan de la jornada ordinaria establecida.

Los trabajadores/as son libres de aceptar o rechazar la realización de horas extraordinarias.

Las horas extraordinarias serán tan escasas como la buena marcha de la producción lo permita. En cualquier caso, se mantendrán dentro de los límites del presente Convenio Colectivo, no pudiéndose realizar más de 80 horas extras en cómputo anual.

La realización de horas extraordinarias, conforme establece el artículo 35.5 del Estatuto de los Trabajadores/as, se registrará día a día y se totalizará semanalmente, entregando copia del resumen semanal al trabajador/a en la parte correspondiente. No obstante, la Dirección de la empresa informará mensualmente al Comité de empresa y Delegados de personal sobre el número de horas extraordinarias realizadas.

La cuantía para la compensación de las horas extraordinarias realizadas durante la vigencia del presente convenio queda fijada de la siguiente manera:

- Jornada de Lunes a Jueves: las dos primeras horas extraordinarias serán compensadas en tiempo de descanso retribuido a razón de Hora Extraordinaria = Hora de Descanso retribuido.

A partir de la tercera hora, se liquidarán a elección del trabajador/a en: disfrute de descanso retribuido (Hora Extraordinaria = Hora de Descanso retribuido) o por compensación económica a razón de Hora Extraordinaria = Hora Ordinaria.

- Jornada de Viernes y Sábados: las horas extraordinarias realizadas en estas jornadas serán liquidadas a elección del trabajador/a en: compensación económica equivalente a 1 Hora Extraordinaria = al valor de 1,2 horas, o a su disfrute en tiempo de descanso retribuido a razón de 1,2 horas.

- Jornada de Domingos y Festivos: las horas extraordinarias realizadas en estas jornadas serán liquidadas a elección del trabajador/a en: compensación económica equivalente a 1 Hora Extraordinaria = al valor de 1,3 horas, o a su disfrute en tiempo de descanso retribuido a razón de 1,3 horas.

Las horas extraordinarias compensadas económicamente se calcularán en base a todos los conceptos salariales y no salariales consolidados en nómina.

Las horas extraordinarias realizadas deberán ser compensadas dentro de los cuatro meses siguientes a su realización, salvo acuerdo entre la empresa y el trabajador/a.

Artículo 22. Vacaciones.

- 1 El régimen de vacaciones anuales retribuidas del personal afectado por este Convenio será de 22 días laborables.
- 2 El trabajador/a podrá elegir el 50% de disfrute de todas sus vacaciones, de las cuales serán inamovibles siempre y cuando esta persona haya solicitado las mismas dentro del periodo que se establezca. El 50% restante serán elegidas por la empresa, teniendo en cuenta en todo caso las preferencias del empleado/empleada.

Las vacaciones de prioridad 1 se podrán disfrutar en periodos de 5 días.

- 3 La empresa expondrá el cuadro de vacaciones en los medios de los que disponga y personalmente al personal 2 meses antes de la fecha de disfrute. De no cumplirse este requisito por parte de la empresa, las mismas comenzarán a disfrutarse a partir de la fecha solicitada por el personal.
- 4 Las vacaciones serán retribuidas según los conceptos salariales obtenidos por cada persona en jornada normal ordinaria en los tres meses anteriores a la fecha de iniciación de las mismas, con exclusión de las comisiones y primas.
- 5 El personal con derecho a vacaciones que ingrese o cese en el transcurso del año tendrá derecho a la parte proporcional de las vacaciones según el número de meses trabajados, computándose como día completo la fracción del mismo. En caso de fallecimiento, el importe de las vacaciones no disfrutadas se satisfará a sus derecho-habientes.
- 6 El comité acordará con la empresa los criterios para la realización del calendario de vacaciones, y a su vez, participará activamente en la elaboración del procedimiento interno.
- 7 Cuando el período de vacaciones fijado en el calendario de vacaciones de la empresa al que se refiere el párrafo anterior coincida en el tiempo con una incapacidad temporal derivada del embarazo, el parto o la lactancia natural o con el período de suspensión del contrato de trabajo previsto en el artículo 48.4 de esta Ley, se tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta a la de la incapacidad temporal o a la del disfrute del permiso que por aplicación de dicho precepto le correspondiera, al finalizar el período de suspensión, aunque haya terminado el año natural a que correspondan.

Artículo 23. Horas de compensación de jornada.

Estas horas no se consideran horas extra por su naturaleza.

La solicitud de disfrute de estas horas se hará con una antelación mínima de 1 semana para días enteros y de tres días para horas sueltas.

Si estas van unidas a periodos de vacaciones y horas extra deberán seguir los mismos procedimientos.

Se solicitarán horas enteras o días, no fracciones de minutos.

La aprobación estará supeditada a las necesidades de la producción y el establecimiento de un calendario con el responsable directo.

No se acumularán horas de un año a otro, siendo la fecha tope de disfrute, sin excepción, el 31 de diciembre del año en curso.

La incorporación a la empresa iniciado el año implicará un número de horas proporcional al trabajado durante este año sobre el total anual.

Artículo 24. Navidad y año nuevo.

Los días 24 y 31 de diciembre serán considerados días no laborables y no recuperables.

CAPITULO VI Retribuciones

Artículo 25. Igualdad de derechos.

La prestación de un trabajo de igual valor ha de retribuirse con el mismo salario, sin discriminación alguna.

Artículo 26. Pago de salario.

Conforme establece el Capítulo II, sección IV, artículo 29 del Estatuto de los Trabajadores/as: el salario deberá ser satisfecho por meses, en el último día laborable del mes correspondiente.

El retraso en el pago de los salarios que sea imputable a la empresa, dará derecho al trabajador/a a percibir una indemnización equivalente al interés de la cantidad demorada, calculado al 10 por 100 anual.

El trabajador/a tendrán derecho a percibir, sin que llegue el día señalado para el pago, anticipos a cuenta del trabajo ya realizado hasta un máximo de un 30 por ciento.

Artículo 27. Salario base.

El salario base del personal comprendido en el presente Convenio será el que, para cada categoría profesional, se establece en el anexo correspondiente.

Artículo 28. Complementos salariales.

- 1 Plus Extrasalarial de Transporte.-El personal comprendido en el presente Convenio percibirán mensualmente un Plus Extrasalarial de Transporte por importe de 90,24 €. Dicho Plus no cotizará a la Seguridad Social.
- 2 El personal cuyas retribuciones en cómputo anual superen lo recogido en las tablas salariales, se les reconoce un Plus personal consolidado no absorbible ni compensable igual a la diferencia entre su salario bruto anual y el conjunto de las retribuciones recogidas en las tablas. Dicha diferencia se abonará prorrateada en cada una de las 12 pagas establecidas en convenio.
- 3 Gratificaciones Extraordinarias.-Las gratificaciones extraordinarias de Junio y Diciembre se abonarán, prorrateadas en las 12 pagas mensuales, a todo el personal a razón de treinta días de salario base más Plus de transporte cada una de ellas. Si una persona contratada tuviese derecho al Plus personal consolidado al que hace referencia el párrafo anterior de este Convenio, las gratificaciones extraordinarias consistirían en treinta días de salario base, más Plus de transporte, más Plus personal.
- 4 El personal tendrá derecho a la libre elección de entidad bancaria para el cobro de la nómina.

Artículo 29. Aumentos salariales

La subida salarial pactada será del IPC real publicado por el INE en el ámbito estatal para los años 2010 y 2011. La aplicación de esta subida será de un incremento del 1% con efectos retroactivos al 1 de Enero de 2010 y al 1 de Enero de 2011 en todos los conceptos salariales de la actual tabla salarial.

Posteriormente, cuando se conozca el IPC definitivo, en caso de que sea mayor al 1%, se aplicará una revisión salarial en igual cuantía a la diferencia entre el IPC real y el mencionado 1% con efectos al 1 de Enero de 2010 y 1 de Enero 2011 respectivamente, pagándose en una sola vez en paga adicional y produciéndose la actualización de la tabla salarial. El abono de esta cuantía se hará efectiva en un mes tras la publicación Oficial.

Para el año 2011, se realizará un incremento del 10% del salario base de todas las categorías. Este incremento se aplicará reabsorbiéndolo de los pluses personales. En el caso de las personas que no tengan plus personal o no llegue a cubrir la cantidad del 10% tendrán igualmente la subida del 10% sobre el salario base.

Este aumento del 10% se llevará a cabo una vez se conozca el IPC real del año 2010 y se haya actualizado la tabla. Posteriormente a esta actualización del 10% se aplicará la subida del 1% del IPC correspondiente al año 2011.

Artículo 30. Casos especiales de retribución.

Cuando el personal realice trabajos de categoría superior a la que tenga atribuida, percibirá, durante el tiempo de prestación de estos servicios, la retribución de la categoría a la que circunstancialmente se haya adscrito desde el primer día.

CAPITULO VII Desplazamientos. Incapacidad temporal

Artículo 31. Desplazamientos.

Cuando por necesidades de la empresa un trabajador/a venga obligado a trasladarse fuera de su centro de trabajo los gastos de locomoción,

que cuando se hagan en avión se harán siempre en clase turista, así como las dietas correspondientes correrán por cuenta de la empresa, estableciéndose estas mismas en los criterios siguientes:

- 1 Cuando, por índole de su función, el personal que tenga que desplazarse de su centro de trabajo, aunque fuera dentro de su misma localidad, impidiéndoles comer en su domicilio, la empresa, previo oportuno conocimiento y justificación, le cubrirá los gastos normales que estos desplazamientos le ocasionen, justificándose estos gastos con las facturas oportunas. Asimismo los gastos de transporte (autobús, metro, taxi, etc.) y autopista, necesarios para desplazamientos en el trabajo y teléfono serán abonados por la Empresa, previa justificación mediante factura de los mismos.
- 2 Respecto a la cantidad para cubrir las comidas principales (desayuno, comida y cena) la empresa abonará los gastos ocasionados y como máximo –previa justificación de los mismos– la cantidad de 30,41 € día. En el caso de que solo se realice alguna o algunas de las comidas principales, la empresa abonará como máximo –previa justificación de los mismos– el importe de 12,17 € por la comida, 12,17 € por la cena y 6,08 € por el desayuno.
- 3 Si el trabajador/a, de acuerdo con la empresa, utilizara coche propio llegará a un concierto con ésta para la percepción de una cantidad por kilómetro recorrido, no pudiendo ser ésta inferior a 0,23 €.

Todas las cantidades arriba mencionadas se mantendrán tal cual se describen en el presente convenio, con el incremento, desde el 1 de Enero del 2011 y 2012 del IPC real de hostelería del año 2010 y 2011 publicado por el INE.

- 4 Las dietas serán abonadas al personal por anticipado siempre que éste lo requiera.
- 5 El alojamiento será contratado por la Empresa. Cada trabajador/a podrá disponer si así lo desea de una habitación individual.
- 6 Las horas utilizadas en los desplazamientos serán horas efectivas de trabajo. En caso de que se realicen fuera de la jornada laboral se computarán como horas extraordinarias a los efectos de su compensación como tales.

No se considerarán horas extraordinarias por viaje:

-Las imputadas fuera del horario laboral en viajes que el trabajador/a realiza para recibir una formación específica, siempre que esta formación sea consensuada entre trabajador/a y empresa en pro de favorecer la carrera profesional del empleado.

-Las imputadas en desplazamientos a cliente cuando la empresa ofrece alojamiento de lunes a domingo, tal y como se recoge en el artículo 29 del actual convenio, salvo aquellas horas extra imputadas en el viaje inicial y final.

En cualquier caso, serán reconocidas como horas extras por viajes aquellas horas imputadas fuera del horario laboral para recibir formación necesaria para el desarrollo de proyectos.

No obstante, en caso de conflicto en estos temas podrá intervenir la comisión paritaria (formada por empresa y comité).

- 7 Para cualquier desplazamiento inferior a 15 días, la empresa deberá avisar a la persona implicada con una antelación mínima de 2 días. Si el desplazamiento se prevé superior a 15 días, la empresa se verá obligada a preavisarlo con cuatro días mínimos de antelación. En caso de desplazamiento por más de tres meses continuados, la empresa deberá preavisar con una antelación mínima de 7 días.

En este último supuesto, el trabajador/a tendrá derecho a un permiso de cuatro días laborables en su domicilio de origen por cada tres meses de desplazamiento, sin computar como tales los de viaje, cuyos gastos correrán a cargo del empresario.

Para el caso en el que la empresa no facilitase el alojamiento de lunes a domingo, y solo lo hiciera de lunes a viernes, vendrá obligada a pagar el viaje de ida y vuelta a su domicilio habitual de la persona los fines de semana.

Además, si el desplazamiento fuera superior a 2 meses, GPM comunicaría a la persona empleada por escrito el lugar de trabajo, condiciones especiales y fecha, duración y circunstancias del desplazamiento.

- 8 En los casos de desplazamientos prolongados a países extranjeros, las condiciones de alojamiento, dietas, complementos de destino, etc., se pactarán de modo previo e individual, quedando dichas condiciones reflejadas por escrito.

Artículo 32. Incapacidad temporal.

Durante la situación de incapacidad temporal, y mientras el trabajador/a esté en dicha situación, la empresa abonará las siguientes cantidades:

Derivada de contingencias comunes:

- del día 1 al 7 sería el 75% de la base de cotización del mes anterior.
- del día 8 al 365 el 100% de la base de cotización del mes anterior.

Derivada de accidente de trabajo y/o enfermedad profesional:

- del día 1 al 365 el 100% de la base de cotización del mes anterior.

La Incapacidad Temporal será complementada al 100% en todos los supuestos durante aquellos periodos en los que la persona trabajadora esté hospitalizada. Bastará con justificar el alta y baja de esa hospitalización.

CAPITULO VIII Permisos, licencias y excedencias

Artículo 33. Permisos y licencias.

La pareja de hecho constituida legalmente se equiparará a todos los efectos al matrimonio en todos los permisos y licencias, previa justificación ante la empresa del registro pertinente ante la autoridad competente.

La persona trabajadora 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.
- b) Tres días en los casos de nacimiento de hijo o en los de enfermedad grave, hospitalización o fallecimiento del cónyuge, hijo, padre, madre, hermanos o hermanos políticos de uno u otro cónyuge. Cuando por tales motivos el trabajador/a necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo será de cinco días. En el caso de parientes de tercer grado o para el caso de abuelo o nietos, dispondrá de dos días ó cuatro días si se produce desplazamiento.
- c) Un día por traslado de su domicilio habitual.
- d) Un día por matrimonio de parientes hasta segundo grado de afinidad o consanguinidad.
- e) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y, personal. Cuando conste en una norma legal o convencional un período determinado, se estará a lo dispuesto en ésta, en cuanto a la duración de la ausencia y a su compensación económica.
- f) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal en los términos legal o convencionalmente establecidos.
- g) Al disfrute de los permisos necesarios para concurrir a exámenes, así como a una preferencia a elegir turno, cuando curse con regularidad estudios para la obtención de un título académico o profesional.
- h) Por el tiempo indispensable para la realización de los exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo.
- i) El tiempo indispensable para acudir a consulta médica.
- j) 2 días por intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario de pariente hasta 2º consanguinidad o afinidad.
- k) Permiso de Paternidad:

Duración: 13 días naturales ininterrumpidos. En caso de múltiple, se aumenta en 2 días a partir del 2º.

Es independiente de la posibilidad de que el padre disfrute de la prestación de maternidad de forma compartida con la madre y del permiso retribuido por razón de nacimiento de hijos o hijas contemplado en el convenio.

Plazos para su ejercicio:

- Después del permiso retribuido que recoge este Convenio (3 días naturales o 5 días en caso de desplazamiento).
- Durante la suspensión del contrato por permiso de maternidad

Después de la finalización de la suspensión del contrato por prestación por maternidad.

- l) El tiempo indispensable para acompañamiento al médico con hijos menores de 8 años y con personas dependientes legalmente reconocidas al amparo de la persona que lo solicite. Para ambas, se requerirán las justificaciones legales oportunas y justificantes de las consultas médicas.

Artículo 34. Suspensión del contrato por maternidad.

La persona trabajadora, en el supuesto de parto, tendrá derecho a una suspensión de su contrato de trabajo de dieciséis semanas interrumpidas, ampliables a dos semanas más por cada hijo en caso de parto múltiple. El período de suspensión se distribuirá a opción de la interesada, siempre que sean seis semanas como mínimo inmediatamente posteriores al parto. En caso de fallecimiento de la madre, podrá hacer uso de este derecho el padre para el cuidado del hijo o hija.

No obstante lo anterior, cuando la madre y el padre trabajen, al iniciarse el período de descanso por maternidad, la madre podrá optar por que sea el padre el que disfrute de una parte determinada e interrumpida del período de descanso posterior al parto, bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre, salvo que en el momento de su puesta en práctica y/o la incorporación al trabajo por parte de la madre suponga riesgo para la salud de ésta. En caso de disfrute simultáneo de períodos de descanso, la suma de los mismos no puede exceder de las 16 semanas previstas, o de las que corresponda en caso de parto múltiple.

En el supuesto de adopción, si el hijo adoptado es menor de nueve meses, la suspensión tendrá una duración máxima de dieciséis semanas, contadas a la elección del trabajador/a, bien a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento, bien a partir de la resolución judicial por la que se sustituye la adopción. Si el hijo adoptado es mayor de nueve meses y menor de cinco años, la suspensión tendrá una duración máxima de seis semanas. En el caso de que el padre y la madre trabajen, sólo uno de ellos podrá ejercitar este derecho.

La persona contratada, por lactancia de un hijo menor de nueve meses, tendrá derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones. La persona contratada, por su voluntad, podrá sustituir este derecho por una reducción de la jornada normal en media hora con la misma finalidad. Este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por la madre o el padre cuando ambos trabajen.

La persona contratada podrá acumular las horas de lactancia y disfrutarlas a continuación del permiso de maternidad.

Artículo 35. Guarda legal.

El trabajador/a que tenga a su cuidado directo algún menor de ocho años o a un minusválido, físico o psíquico, que no desempeñe otra actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de jornada de trabajo diaria de, al menos, un octavo y un máximo de la mitad de la duración de aquélla, con la disminución proporcional al salario.

Artículo 36. Excedencias

- 1 La excedencia podrá ser voluntaria o forzosa. La forzosa, que dará derecho a la conservación del puesto y al cómputo de la antigüedad de su vigencia, se concederá por la designación o elección para un cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo. El reingreso deberá ser solicitado dentro del mes siguiente al cese en el cargo público.
- 2 El trabajador/a con al menos una antigüedad en la empresa de un año tiene derecho a que se le reconozca la posibilidad de situarse en excedencia voluntaria por un plazo no menor a 4 meses ni superior a 5 años. Este derecho sólo podrá ser ejercitado otra vez por el mismo trabajador/a si han transcurrido cuatro años desde el final de la anterior excedencia. El trabajador/a deberá de comunicárselo a la Dirección de la empresa con un plazo de 6 meses de antelación del disfrute de la excedencia, teniendo la empresa la última palabra en aras de no perjudicar al resto del equipo de trabajo.
- 3 Todo el personal tendrá derecho a un período de excedencia de duración no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza, como por adopción, o en los supuestos de acogimiento, tanto permanente como preadoptivo, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.

También tendrán derecho a un período de excedencia, de duración no superior a dos años, salvo que se establezca una duración mayor por negociación colectiva, los trabajadores/as para atender al cuidado

de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo, y no desempeñe actividad retribuida.

La excedencia contemplada en el presente apartado constituye un derecho individual de los trabajadores/as. No obstante, si dos o más trabajadores/as de la misma empresa generasen este derecho por el mismo sujeto causante, el empresario podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa.

Cuando un nuevo sujeto causante diera derecho a un nuevo período de excedencia, el inicio de la misma dará fin al que, en su caso, se viniera disfrutando.

El período en que el trabajador/a permanezca en situación de excedencia conforme a lo establecido en este artículo será computable a efectos de antigüedad y el trabajador/a tendrá derecho a la asistencia a cursos de formación profesional, a cuya participación deberá ser convocado por el empresario, especialmente con ocasión de su reincorporación. Durante el primer año tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo. Transcurrido dicho plazo, la reserva quedará referida a un puesto de trabajo del mismo grupo profesional o categoría equivalente.

- 4 Asimismo podrán solicitar su paso a la situación de excedencia en la empresa los trabajadores/as que ejerzan funciones sindicales de ámbito provincial o superior mientras dure el ejercicio de su cargo representativo.
- 5 El trabajador/a excedente conserva sólo un derecho preferente al reingreso en las vacantes de igual o similar categoría a la suya que hubiera o se produjeran en la empresa.

Artículo 37. Suspensión de contrato con reserva al puesto de trabajo.

Al cesar las causas legales de suspensión, el trabajador/a tendrá derecho a la reincorporación automática a su puesto de trabajo reservado, en todos los supuestos siguientes:

- 1 En el supuesto de incapacidad temporal, producida la extinción de esta situación con declaración de invalidez permanente en los grados de incapacidad permanente total para la profesión habitual, absoluta para todo trabajo o gran invalidez, cuando, a juicio del órgano de calificación, la situación de incapacidad de la persona contratada vaya a ser previsiblemente objeto de revisión por mejoría que permita su reincorporación al puesto de trabajo y subsistirá la suspensión de la relación laboral, con reserva del puesto de trabajo, durante un período de dos años a contar desde la fecha de la resolución por la que se declare la invalidez permanente.
- 2 En los supuestos de suspensión por ejercicio de cargo público representativo o funciones sindicales de ámbito provincial o superior, el trabajador/a deberá reincorporarse en el plazo máximo de treinta días naturales a partir de la cesación en el servicio, cargo o función.

Artículo 38. Cese del trabajador/a.

Cuando la persona trabajadora cause baja voluntaria en el servicio de la empresa, la misma se verá obligada a la liquidación el mismo día del cese en su relación laboral de los conceptos fijos que pudieran ser calculados en ese momento. El resto de ellos serán liquidados en el momento habitual del pago. Por su parte, los trabajadores/as deberán comunicar a la empresa la decisión de cesar, cumpliendo los siguientes plazos de preaviso:

- Directores, Jefaturas y Personal técnico: Quince días.
- Personal administrativo: Quince días.
- Personal de oficios y no cualificados: Una semana.

CAPITULO IX Derechos sindicales

Artículo 39. Facultades y garantías.

Las facultades y garantías de los representantes de las personas contratadas en el seno de las empresas, o personas designadas por las Organizaciones Sindicales firmantes del presente convenio, serán las reconocidas en el Estatuto de los Trabajadores/as. No obstante, el crédito de horas mensuales retribuidas para cada uno de los miembros del Comité o Delegados de personal en cada centro de trabajo serán las dispuestas en el artículo 68 del Estatuto de los Trabajadores/as (RDL 1/1995 de 24 de marzo) apartado e) y ampliable por encima para posi-

bilitar a los representantes de las Organizaciones Sindicales la asistencia a las reuniones que al efecto se convoquen por la Comisión Paritaria del Convenio Colectivo.

Asimismo, los distintos miembros del Comité de empresa y, en su caso, los Delegados y delegadas de personal podrán acumular las horas de crédito laboral en uno o varios de sus componentes de la misma organización sindical.

Artículo 40. Libre sindicación.

Las empresas respetarán el derecho del personal a sindicarse libremente; no podrán supeditar el empleo de un trabajador/a a la condición de que no se afilie o renuncie a su afiliación sindical, y tampoco despedir (a una persona trabajadora) o perjudicarle de cualquier otra forma, a causa de su afiliación o actividad sindical.

Artículo 41. Derechos de los trabajadores/as afiliados/as.

El personal afiliado a un sindicato podrá en el ámbito de la empresa o centro de trabajo:

- Constituir secciones sindicales, de conformidad con lo establecido en los Estatutos del sindicato.
- Celebrar reuniones, previa notificación al empresario, recaudar cuotas y distribuir información sindical, fuera de horas de trabajo y sin perturbar la actividad normal de la empresa.
- Recibir la información que le remita su sindicato.

Artículo 42. Derechos cargos electivos del sindicato.

Quienes ostenten cargos electivos a nivel provincial, autonómico o estatal, en las organizaciones sindicales más representativas tendrán derecho:

- Al disfrute de los permisos no retribuidos necesarios para el desarrollo de las funciones sindicales propias de su cargo, pudiendo establecerse, por acuerdo limitaciones al disfrute de los mismos en función de las necesidades del proceso productivo.
- A la asistencia y el acceso a los centros de trabajo para participar en actividades propias de su sindicato o del conjunto de los trabajadores/as, previa comunicación a la empresa y sin que el ejercicio de ese derecho pueda interrumpir el desarrollo normal del proceso productivo.

Artículo 43. Derecho de las secciones sindicales.

Las secciones sindicales de los sindicatos más representativos y de los que tengan representación en el Comité de empresa tendrán los siguientes derechos:

- Con la finalidad de facilitar la difusión de aquellos avisos que puedan interesar a los afiliados al sindicato y a los trabajadores/as en general, la empresa pondrá a su disposición tableros de anuncios que deberán situarse dentro del centro de trabajo y en el lugar donde se garantice un adecuado acceso al mismo de las personas trabajadoras.
- A la negociación colectiva en los trámites establecidos en la legislación específica.

Artículo 44. Secciones sindicales.

En los centros de trabajo que ocupen a más de 51 personas, cualquiera que sea la clase de su contrato, las secciones sindicales que puedan constituirse por los trabajadores/as afiliados/as a sindicatos con presencia en el Comité de empresa estarán representadas, a todos los efectos, por Delegados/as sindicales elegidos por y entre sus afiliados/as en la empresa o en el centro de trabajo.

Artículo 45. Delegados/as sindicales.

El número de Delegados/as sindicales por cada sección sindical de los sindicatos que hayan obtenido el 10 por 100 de los votos en la elección al Comité de empresa se determinará según la siguiente escala. De 50 a 250, uno. De 250 a 750, dos. De 751 a 2.000, tres. De 2.001 a 5.000, cuatro. De 5.001 en adelante, cinco.

Artículo 46. Funciones de los Delegados/Delegadas sindicales.

Las funciones de los Delegados sindicales serán las siguientes:

- 1 Representar y defender los intereses del sindicato a quien representa.

- 2 Podrán asistir a las reuniones del Comité de empresa, Comité de Salud y Seguridad en el Trabajo y Comités Paritarios de interpretación, con voz y sin voto.

- 5 Tendrán acceso a la misma información y documentación que la empresa ponga

a disposición del Comité de empresa, de acuerdo con lo regulado o a través de la

Ley, estando obligados a guardar sigilo profesional en las materias en las que legalmente proceda. En el supuesto de que no formen parte del Comité de empresa, tendrán las mismas garantías reconocidas en la Ley a los miembros del Comité de empresa.

- 6 Ser oídos por la empresa previamente a la adopción de medidas de carácter colectivo que afecten al personal contratado en general y a los afiliados a su sindicato en particular y, especialmente, en los despidos y sanciones de estos últimos.

Artículo 47. Utilización locales sindicales.

Las secciones sindicales de los sindicatos más representativos y de los que tengan representación en el Comité de empresa tendrá derecho a la utilización de un local adecuado en el que puedan desarrollar sus actividades en los centros de trabajo con una plantilla de más de 150 personas.

Artículo 48. Cuota sindical.

A requerimiento del personal afiliado a las centrales o sindicatos que ostenten la representación a que se refiere este apartado, las empresas descontarán en la nómina mensual de los trabajadores/as el importe de la cuota sindical correspondiente. El personal interesado en la realización de tal operación remitirá a la dirección de la empresa un escrito, en el que se expresará con claridad la orden de descuento, la central o sindicato a que pertenece, la cuantía de la cuota, así como el número de la cuenta corriente o libreta de Caja de Ahorros, a la que debe ser transferida la correspondiente cantidad. La Dirección de la empresa entregará copia de la transferencia a la representación sindical en la empresa, si la hubiere.

Artículo 49. Prácticas antisindicales.

En cuanto a los supuestos de prácticas que, a juicio de alguna de las partes quepan calificar de antisindicalistas, se estará a lo dispuesto en los artículos 12, 13, 14, y 15 de la Ley Orgánica de Libertad Sindical (RCL 1985\1980 y ApNDL 13091).

CAPITULO X Salud y seguridad

Artículo 50. Prevención de riesgos laborales.

La empresa deberá garantizar la seguridad y la salud del personal contratado en todos los aspectos relacionados con el trabajo. El deber de prevención establecido en el párrafo anterior tiene la consideración de deber laboral y supone, según lo establecido en los artículos 4.2 y 19 del Estatuto de los Trabajadores/as, y en ese artículo, la existencia de un correlativo derecho de los trabajadores/as a una eficaz protección. Conforme a lo establecido en el párrafo anterior, y en el marco de sus responsabilidades, el empresario adoptará las medidas necesarias para la protección de la seguridad y salud de los trabajadores/as, incluidas las actividades de prevención de riesgos laborales, de formación y de información con unos medios necesarios. El trabajo en terminales de ordenador, pantallas de grabación y pantallas de vídeo conllevan unas características que pueden derivar en situaciones de estrés y otras enfermedades laborales. Para lo cual, los trabajadores/as que prestan sus servicios en cualquiera de estos puestos de trabajo tendrán derecho a un descanso de diez minutos por cada dos horas de trabajo. Este descanso tendrá la consideración de trabajo efectivo para el cómputo de la jornada. Sin perjuicio de lo dispuesto en este artículo se atenderá a lo que en este sentido dispone la Directiva de la CEE número L 156/14, de 29 de mayo de 1990 (LCEur 1990\605). Además, los trabajadores/as que realicen trabajos en este tipo de puestos pasarán una revisión médica, especialmente concebida para el puesto que desempeñan (oftalmología, traumatología, etc.), que se realizará como mínimo cada año y correrá a cargo de la empresa.

Artículo 51. Protección a la maternidad.

La evaluación de los riesgos, a que se refiere el artículo 16 de la Ley 31/1995 (RCL 1995\3053), deberá comprender la determinación de la

naturaleza, el grado y la duración de la exposición de las trabajadoras en situación de embarazo o parto reciente a agentes, procedimientos o condiciones de trabajo que puedan influir negativamente en la salud de las trabajadoras o del feto, en cualquier actividad susceptible de presentar riesgo específico. Si los resultados de la evaluación revelasen un riesgo para la seguridad y la salud o una posible repercusión sobre el embarazo o la lactancia de las citadas trabajadoras el empresario adoptará las medidas necesarias para evitar la exposición a dicho riesgo, a través de una adaptación de las condiciones o del tiempo de trabajo de la trabajadora afectada.

Dichas medidas incluirán, cuando resulte necesario, la no-realización de trabajo nocturno o de trabajos a turnos.

Cuando la adaptación de las condiciones o del tiempo de trabajo no resultase posible, a pesar de su adaptación, las condiciones de un puesto de trabajo pudieran influir negativamente en la salud de la trabajadora embarazada o del feto, y así lo certifique el médico que en el régimen de la Seguridad Social aplicable asista facultativamente a la trabajadora, ésta deberá desempeñar un puesto de trabajo o función diferente y compatible con su estado. El empresario deberá determinar, previa consulta con los representantes de los trabajadores/as, la relación de los puestos de trabajo exentos de riesgos a estos efectos.

El cambio de puesto o función se llevará a cabo de conformidad con las reglas y criterios que se apliquen en los supuestos de movilidad funcional y tendrá efectos hasta el momento en que el estado de salud de la trabajadora permita su reincorporación al anterior puesto.

En el supuesto de que, aun aplicando las reglas señaladas en el párrafo anterior, no existiese puesto de trabajo o función compatible, la trabajadora podrá ser destinada a un puesto no correspondiente a su grupo o categoría equivalente, si bien conservará el derecho al conjunto de retribuciones de su puesto de origen.

CAPITULO XI Régimen disciplinario

SECCION 1.ª FALTAS

Artículo 52. Faltas.

Toda falta cometida por un empleado/a se clasificará, atendiendo a su importancia, trascendencia o intención en leve, grave o muy grave.

Artículo 53. Leves.

Se considerarán faltas leves las siguientes:

1. Más de tres faltas de puntualidad durante un mes sin que exista causa justificada, con retraso superior a diez minutos e inferior a treinta en el horario de entrada.
2. El abandono del servicio sin causa fundada, aun cuando sea por breve tiempo. Si como consecuencia del mismo se originase perjuicio de alguna consideración a la empresa o fuese causa de accidente a sus compañeros de trabajo, esta falta podrá ser considerada como grave o muy grave según los casos.
3. Descuidos en la conservación del material cuando implique perjuicios económicos de cierta consideración para la empresa.
4. Falta ostensible de aseo y limpieza personal.
5. Falta de atención y diligencia con el público y los clientes.
6. No comunicar a la empresa los cambios de residencia o domicilio cuando de ello se deriven consecuencias que puedan afectar al trabajador/a en el normal desarrollo de su trabajo.
7. Comportamientos o actitudes de menosprecio a la dignidad personal y/ o profesional de los compañeros/as.
8. Faltar al trabajo un día al mes sin causa justificada.
9. Discusiones que repercutan en la buena marcha de los servicios.
10. La embriaguez ocasional.
11. El consumo ocasional de estupefacientes en el centro de trabajo. La reiteración de esta práctica podrá ser considerada como falta grave.
12. La no-comunicación con la antelación suficiente de faltar al trabajo por causa justificada, a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.

Artículo 54. Graves.

Se considerarán faltas graves las siguientes:

Más de cuatro faltas de puntualidad al trabajo en un mes sin que exista causa justificada.

Faltar al trabajo dos días en un mes sin que exista causa justificada

La desobediencia a sus superiores en cualquiera que sea la materia del servicio. Si implicase quebranto manifiesto de la disciplina o de ella se derivase perjuicio notorio para la empresa, podrá ser considerada como muy grave.

Simular la presencia de otra persona empleada.

Simular enfermedad o accidente.

La negligencia o desidia en el trabajo cuando cause perjuicio a la empresa.

La imprudencia en el trabajo. Si implicase riesgo de accidente para el trabajador/a, para sus compañeros o peligro de avería podrá ser considerada como muy grave.

Realizar, sin el oportuno permiso, trabajos particulares durante la jornada, así como emplear herramientas o material de la empresa para usos propios.

Las ofensas verbales o físicas de naturaleza sexual ejercidas sobre cualquier trabajador/a de la empresa.

Los derivados de las causas previstas en los apartados 2, 6 y 11 del artículo anterior.

La reincidencia en falta leve -salvo la de falta de puntualidad-dentro de un trimestre y habiendo mediado amonestación escrita.

Artículo 55. Muy graves.

Se considerarán faltas muy graves las siguientes:

Más de diez faltas no justificadas de puntualidad y de asistencia al trabajo cometidas en un período de seis meses.

El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas.

El hurto o robo, tanto a los demás trabajadores/as como a la empresa o a cualquier persona dentro de los locales de la empresa o fuera de la misma, durante acto de servicio. Quedan incluidos en este apartado el falsear datos, si tienen como finalidad maliciosa el conseguir algún beneficio.

Hacer desaparecer, inutilizar, destrozarse o causar desperfectos en primeras materias, útiles, herramientas, maquinaria, aparatos, instalaciones, edificios, enseres y documentos de la empresa; los malos tratos de palabra u obra, abuso de autoridad o falta grave al respeto y consideración a los Jefes o Jefas, compañeros o subordinados; abandonar el trabajo en puestos de responsabilidad; la embriaguez habitual; consumo de drogas duras; la continuada y habitual falta de aseo y limpieza personal; violar el secreto de correspondencia o documentación.

La disminución voluntaria y reiterada del rendimiento en el trabajo.

Las derivadas de lo previsto en las causas 2 del artículo 51; 3 y 7 del artículo 52 del presente Convenio Colectivo.

En el supuesto de que las ofensas verbales o físicas de naturaleza sexual sean ejercidas desde posiciones de superioridad jerárquica o sobre personas con contrato no indefinido, se considerarán, además de como falta muy grave, como abuso de autoridad, sancionable con la inhabilitación para el ejercicio de funciones de mando, cargo de responsabilidad o despido.

La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, dentro del mismo semestre, siempre que haya sido objeto de sanción.

En general, las enumeradas en el artículo 54 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/as, que no hayan sido enumeradas en los puntos anteriores.

Artículo 56. Acoso sexual.

Se considera acoso sexual a todo tipo de agresiones verbales y/o físicas sufridas por cualquier trabajador/a, sin tener en cuenta su cargo o puesto de trabajo en la empresa, con clara intencionalidad de carácter sexual, que agrede la dignidad e intimidad de la persona, considerándose constitutivas aquellas insinuaciones o actitudes que asocian la mejora de las condiciones de trabajo o la estabilidad en el empleo para cualquier trabajador/a, con la aprobación o denegación de favores de tipo sexual, cualquier comportamiento que tenga como causa o como objetivo, la discriminación, el abuso, la vejación o la humillación, todos ellos por razón de sexo y las agresiones sexuales de cualquier índole y que sean demostradas por el trabajador/a. La empresa garantizará la pron-

titud y confidencialidad en la corrección de tales actitudes, considerando el acoso sexual como falta muy grave dentro de su seno, quedando reservado el derecho, por parte de la persona afectada, de acudir a la vía de protección penal.

SECCION 2ª SANCIONES

Artículo 57. Sanciones.

Corresponde a la empresa la facultad de imponer en los términos estipulados en el presente Convenio Colectivo, Estatuto de los Trabajadores/as y texto refundido del procedimiento laboral. De toda sanción -salvo amonestación verbal- se dará traslado por escrito al interesado, así como al Comité de Empresa o Delegados de Personal, quienes deberán acusar recibo o firmar el enterado de la comunicación.

Artículo 58. Graduación de las sanciones.

Las sanciones que la empresa puede aplicar, según su gravedad y circunstancias de las faltas, serán las siguientes:

Por faltas leves:

- Amonestación verbal.
- Amonestación por escrito.

Por faltas graves:

- Suspensión de empleo y sueldo de dos a diez días.
- Inhabilitación por plazo no superior a un año para el ascenso a categoría superior.
- Pérdida temporal de la categoría hasta un máximo de seis meses.

Por faltas muy graves:

- Suspensión de empleo y sueldo de once días a un mes.
- Inhabilitación temporal o definitiva para el manejo de la caja u otros medios de pago, cuando haya sido sancionado por motivos pecuniarios.
- Despido.

Artículo 59. Prescripción.

Las faltas leves prescribirán a los diez días, las graves a los veinte días y las muy graves a los sesenta días. El cómputo de los plazos se iniciará a partir de la fecha en que la empresa tuviera conocimiento de la comisión de la falta y, en todo caso, la prescripción será efectiva a los seis meses de haberse cometido aquélla.

Recurso de Súplica:

Contra la imposición de todo tipo de sanciones, podrá el interesado interponer recurso de súplica ante el Consejo de Administración, mediante escrito razonado que habrá de presentar, por conducto reglamentario, en el plazo de cinco días contados desde la fecha en que le hubiere sido notificada la sanción.

Transcurrido un mes desde la presentación de dicho recurso sin que se notifique al interesado la resolución correspondiente, se entenderá tácitamente desestimado.

Los plazos legalmente establecidos para formular impugnación de las sanciones impuestas ante los Juzgados de lo Social, quedarán interrumpidos hasta que se comunique al interesado la resolución del recurso de súplica o hayan transcurrido los tres meses sin resolución expresa y deba por ello entenderse tácitamente desestimado, salvo en los casos de despido en los que no se producirá tan interrupción.

Abuso de Autoridad:

Todo el personal, podrá dar cuenta por escrito a través de los Representantes de los Trabajadores/as a la Dirección de la Empresa, de los actos que supongan abuso de autoridad de sus jefes. Recibido el escrito, la Dirección de la Empresa, abrirá el oportuno expediente, en el plazo de cinco días, hecho que será comunicado con la suficiente antelación a los Representantes de los Trabajadores/as. En caso contrario los Representantes de los Trabajadores/as deberán formular la oportuna denuncia ante la Autoridad Laboral competente en dicha materia.

Anexo final: Tabla Salarial 2010

NIVELES PROFESIONALES	SALARIO BASE MENSUAL	PLUS EXTRASALARIAL DE TRANSPORTE	SALARIO BRUTO AÑO 2010
F	1308,5358 €	90,24 €	19582,86 €
E	1235,9774 €	90,24 €	18567,04 €
D	1019,3324 €	90,24 €	15534,01 €
C	833,8358 €	90,24 €	12937,06 €
B	759,318 €	90,24 €	11893,81 €
A	617,4231 €	90,24 €	9907,28 €