

**JUNTA DE ANDALUCÍA****Delegación Territorial de Empleo, Formación, Trabajo Autónomo, Economía, Conocimiento, Empresas y Universidad de la Junta de Andalucía en Córdoba**

Núm. 4.082/2019

Convenio o Acuerdo: KORDOBA SOFTWARE AS A SERVICE KOSAAS S.L.

Expediente: 14/01/0211/2019

Fecha: 11/11/2019

Asunto: Resolución de Inscripción y Publicación

Destinatario: Francisco Narváez Lozano

Código 14103642012019

Visto el Texto del Convenio Colectivo suscrito por la Comisión Negociadora del "CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA KÓRDOBA SOFTWARE AS A SERVICE KOSAAS, S.L.", y de conformidad a lo establecido en el artículo 90 del Real Decreto Legislativo 2/2015 por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los trabajadores y en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, esta Autoridad Laboral, sobre la base de las competencias atribuidas en el Real Decreto 4.043/1982, de 29 de diciembre, sobre Traspaso de Funciones y Servicios de la Administración del Estado a la Junta de Andalucía en materia de trabajo, el Decreto del Presidente 2/2019, de 21 de enero, de la Vicepresidencia y sobre reestructuración de Consejerías, el Decreto 100/2019, de 12 de febrero, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo, y el Decreto 342/2012, de 31 de julio, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía.

**ACUERDA**

Primero. Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de trabajo con funcionamiento a través de medios electrónicos de este Centro Directivo, con notificación a la Comisión Negociadora del Convenio.

Segundo. Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

El Delegado Territorial de Empleo, Formación, Trabajo Autónomo, Economía, Conocimiento, Empresas y Univ., Ángel Herrador Leiva.

CONVENIO DE EMPRESA "KORDOBA SOFTWARE AS A SERVICE KOSAAS S.L."

**Capítulo I****Extensión y eficacia****Artículo 1. Partes signatarias**

Las partes firmantes del presente convenio son; De una parte, la dirección de la empresa KORDOBA SOFTWARE AS A SERVICE KOSAAS S.L., representada por los dos Administradores Mancomunados de la misma y; de otra, la Representación legal de los Trabajadores (en adelante RLT) de KORDOBA SOFTWARE AS A SERVICE KOSAAS S.L., reconociéndose ambas partes como interlocutores válidos y legitimados para esta negociación del Convenio Colectivo de Trabajo de Empresa en virtud de lo establecido en los artículos del E.T. 82.3 y 84 y el artículo 37.1 de la Constitución Española que garantiza su fuerza vinculante.

**Artículo 2. Naturaleza jurídica**

El convenio de la empresa KORDOBA SOFTWARE AS A SERVICE KOSAAS S.L., ha sido negociado al amparo de lo previsto

en el Título III del Real Decreto Legislativo 2/2015, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (en adelante, ET).

Sus disposiciones tienen naturaleza normativa y eficacia general.

**Artículo 3. Ámbito funcional**

El ámbito funcional de aplicación del presente convenio colectivo está constituido por la empresa y establecimiento en que se ejerzan las actividades propias del objeto social de la empresa KORDOBA SOFTWARE AS A SERVICE KOSAAS S.L., entre las cuales se encuentran; la prestación a través de personal cualificado, de todo tipo de servicios relacionados con la intermediación en la gestión de todo tipo de documentos administrativos y su presentación ante oficinas y registros públicos así como la elaboración y presentación de todo tipo de liquidaciones tributarias.

**Artículo 4. Ámbito territorial**

El presente convenio será de aplicación a la totalidad de los centros de trabajo que la empresa KORDOBA SOFTWARE AS A SERVICE KOSAAS S.L. tenga enclavados en la provincia de Córdoba.

**Artículo 5. Ámbito personal**

Este convenio vinculará a todos los trabajadores de KORDOBA SOFTWARE AS A SERVICE KOSAAS S.L., cualquiera que sea su categoría profesional y la modalidad de contratación de las previstas en el Estatuto de los Trabajadores que, durante el período de vigencia del presente Convenio presten sus servicios en cualquiera de los centros de trabajo de esta empresa.

**Artículo 6. Ámbito temporal**

El presente convenio colectivo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la provincia de Córdoba, si bien, en caso necesario, y únicamente a efectos económicos, su aplicación se retrotraerá al 1 de enero de 2020. La vigencia pactada para el presente convenio es de 6 años, por lo que tendrá vigencia hasta el 31 de diciembre de 2025.

**Artículo 7. Denuncia y prórroga**

Cualquiera de las partes firmantes podrá denunciar el presente convenio con una antelación mínima de tres meses antes del vencimiento del plazo inicial de las vigencia señalada o de cualquiera de sus prórrogas.

Para que la denuncia tenga efecto, tendrá que hacerse mediante comunicación escrita a la otra parte de la que quede constancia de su recepción, comunicación que tendrá que registrarse ante la autoridad laboral competente.

Denunciado el convenio, en tanto no se llega a un acuerdo sobre el nuevo, se entenderá que el contenido íntegro del convenio se prorrogará provisionalmente hasta tanto no se llegue a acuerdo expreso.

**Capítulo II**

Comisión Negociadora, Comisión Paritaria y otras normas

**Artículo 8. Comisión Negociadora**

La comisión negociadora quedará constituida por los representantes de la empresa y la representación legal de los trabajadores de la misma.

En el plazo de treinta días desde la recepción de la comunicación se procederá a constituir la Comisión Negociadora; la parte receptora de la comunicación deberá responder a la propuesta de negociación y ambas partes establecerán un calendario o plan de negociación, debiéndose iniciar ésta en un plazo máximo de quince días a contar desde la constitución de la mesa negociadora del Convenio.

**Artículo 9. Vinculación a la totalidad**

Las condiciones pactadas forman un todo orgánico e indivisible,

y, a efectos de su aplicación práctica, serán consideradas globalmente.

En el caso de que por la jurisdicción social, a instancia de la autoridad laboral o de cualquiera de las personas afectadas, se procediera a la anulación de algún artículo del presente convenio, las partes negociadoras, en el plazo de dos meses a partir de la firmeza de la sentencia, procederán a la renegociación del contenido de la parte anulada, quedando, en todo caso, vigente el resto del convenio hasta que no se llegue a un acuerdo definitivo.

#### **Artículo 10. Comisión Paritaria del Convenio**

1. La Comisión Paritaria del Convenio tendrá como funciones las de interpretación, mediación y arbitraje, conciliación y vigilancia de su cumplimiento.

Igualmente asume entre sus funciones la posibilidad de adaptación o en su caso modificación del convenio durante su vigencia.

2. La Comisión Paritaria estará compuesta por 4 miembros titulares y por dos suplentes, que se repartirán en igual número. Por parte de los trabajadores, el representante de los trabajadores y el trabajador de mayor antigüedad en la empresa como titulares y, como suplente, cualquier trabajador que sea elegido por mayoría simple entre los propios trabajadores; y por la parte empresarial, los dos administradores mancomunados de la misma y, como suplente, el asesor de la empresa o cualquier otra persona de libre designación por el empresario.

3. La Comisión se reunirá cuando se le presente cualquiera de los problemas del ámbito de las funciones que le son propias.

Desde el momento que se plantee un problema, la comisión se deberá reunir en el plazo máximo de siete días y su resolución o informe habrá de emitirse en otro plazo máximo de igual tiempo. Los acuerdos de la comisión se tomarán por mayoría simple y, para que sean válidos, la comisión deberá estar compuesta por un mínimo de cuatro miembros, siempre con carácter paritario. La comisión podrá hacer las consultas y recabar la información que en cada caso considere oportuna. De todas las actuaciones de la comisión se levantará acta por duplicado, que será firmada por sus componentes, quedando una copia en poder de cada parte. En caso de discrepancia o falta de acuerdo, se acudirá al arbitraje del SERCLA, cuyo acuerdo o laudo será susceptible de impugnación ante la jurisdicción social conforme a la legislación vigente.

4. En caso de posible discrepancia que ocasione la no aplicación de las condiciones de trabajo pactadas en este convenio se procederá de la siguiente manera:

Aquella parte (empresa o trabajadores) comunicara al representante de la otra parte, por escrito, las causas que motivan el no cumplimiento de lo pactado en este acuerdo colectivo.

Dentro de los siete días siguientes a la recepción de este mensaje, la parte receptora propondrá a la otra parte una primera reunión para resolver el conflicto conjuntamente. Desde esta primera reunión, se establece un periodo de quince días naturales de negociaciones entre las partes para llegar a un posible acuerdo, periodo durante el cual la comisión se reunirá, al menos, en dos ocasiones. Cuando el periodo de consultas finalice con acuerdo se presumirá que concurren las causas objetivas justificativas, y sólo podrá ser impugnado ante la jurisdicción social por la existencia de fraude, dolo, coacción o abuso de derecho en su conclusión.

El acuerdo deberá determinar con exactitud las nuevas condiciones de trabajo aplicables en la empresa y su duración, con las limitaciones que establece la legislación vigente.

El acuerdo de inaplicación no dará lugar al incumplimiento de las obligaciones establecidas en el convenio relativas a la eliminación de las discriminaciones por razones de género.

En caso de falta de acuerdo tras el periodo de consultas, las partes se comprometen a someter la cuestión al procedimiento de arbitraje del SERCLA, cuyo acuerdo o laudo será susceptible de impugnación ante la jurisdicción social conforme a la legislación vigente.

5. Se señala como domicilio de la comisión paritaria, a efectos de registro, el sito en Carretera de Palma del Rio, km 3.3, "Parque Joyero de Córdoba" Fase 6 A, oficina 2004.

#### **Capítulo III**

#### **Organización del trabajo, contratación y clasificación profesional**

#### **Artículo 11. Organización del trabajo**

La facultad de organización del trabajo corresponde a la dirección de la empresa, quien la llevará a cabo a través del ejercicio regular de sus facultades de organización económica y técnica, dirección y control de trabajo y de las órdenes necesarias para la realización de las actividades laborales correspondientes, de acuerdo con las potestades reconocidas en el presente convenio y la legislación vigente.

#### **Artículo 12. Tipos de contratación**

Las relaciones laborales contractuales en la empresa por razón de las características de la actividad a desarrollar en la empresa, se encuadraran en las siguientes modalidades: Fijos, contratados por tiempo determinado, eventuales, interinos y contratados a tiempo parcial, en formación y prácticas, pudiéndose celebrar cualquier tipo de contrato de trabajo cuya modalidad esté recogida en la legislación laboral vigente en cada momento; de acuerdo a las necesidades de la empresa.

A efectos de la determinación de los trabajadores afectados por contratos temporales, se considerará personal eventual aquel que ha sido contratado por la empresa con ocasión de prestar servicios para atender las exigencias circunstanciales del mercado, acumulación de tareas o exceso de pedidos, aún tratándose de la actividad normal de la empresa, siempre que la duración máxima de estos contratos no sea superior a 12 meses en un plazo de 18 meses. En caso de que se concierte por un plazo inferior a 12 meses, podrá ser prorrogado mediante acuerdo de las partes, sin que la duración total del contrato pueda exceder de dicho límite máximo.

Será personal interino, aquel que se contrate para sustituir a otro trabajador de la empresa con derecho a reserva del puesto de trabajo en virtud de lo establecido en la legislación vigente. Será personal temporal aquel que haya sido contratado en virtud de las disposiciones legales vigentes y específicas para este tipo de contrato.

Tanto el régimen jurídico de estos tipos de contratos como el de aquellos otros no incluidos en este artículo, será el establecido en las disposiciones legales vigentes en cada momento.

#### **Artículo 13. Clasificación profesional conforme al Anexo II**

Se establecen los grupos profesionales, de acuerdo con el nivel de titulación, cualificación, conocimiento o experiencia exigido para su ingreso. En virtud de la tarea a realizar y de la idoneidad de la persona, cuando no se crea necesario la exigencia de titulación, el contrato determinará el grupo en el cual se tiene que integrar la persona contratada de acuerdo con los conocimientos y las experiencias necesarias con relación a las funciones a ejercer.

- Grupo A: Dirección o mandos superiores.
- Grupo B: Personal técnico o mandos intermedios.
- Grupo C: Administración, Operaciones y Marketing
- Grupo D: Servicios Generales.

Las categorías profesionales son las que se detallan en la tabla salarial de este convenio, clasificadas en función del grupo

profesional en el que están inscritas. La definición de las funciones consta en el Anexo II.

#### Capítulo IV

##### Periodo de prueba y ceses

#### Artículo 14. Periodo de prueba

Se establece un período de prueba, a tenor de lo regulado en el Estatuto de los Trabajadores.

- Grupo A: Seis meses.
- Grupo B: Seis meses.
- Grupo C: Tres meses.
- Grupo D: Dos meses.

Durante el período de prueba las partes contratantes podrán resolver, de forma unilateral libremente y sin causa, la relación laboral sin necesidad de preaviso y sin derecho a indemnización alguna.

#### Artículo 15. Ceses voluntarios del trabajador en la empresa

El personal con contrato indefinido que voluntariamente desee causar baja en la empresa deberá notificarlo a la misma por escrito con la siguiente antelación sobre la fecha de su baja definitiva.

- Grupo A: Dos meses.
- Grupo B: 45 días.
- Grupo C: Un mes.
- Grupo D: 15 días.

El personal contratado de forma temporal en sus distintas modalidades según el Estatuto de los Trabajadores y con un contrato inferior a seis meses, con independencia del grupo al que pertenezca, deberá preavisar con 10 días de antelación. Si el contrato fuese de una duración igual o superior a seis meses, el plazo de preaviso, con independencia del grupo al que pertenezca, será de 15 días.

El incumplimiento, por parte del trabajador, de la obligación de preavisar con la indicada antelación dará derecho a la empresa a descontar de la liquidación del mismo el importe de un día de salario por cada día de retraso en el preceptivo preaviso.

La empresa viene obligada a acusar recibo de la comunicación efectuada por el trabajador o trabajadora.

#### Capítulo V

##### Prevención Riesgos Laborales y Salud Laboral

#### Artículo 16. Prevención de Riesgos Laborales y Salud Laboral

1. Principios generales: De conformidad con lo dispuesto en la Ley 31/1995 de prevención de riesgos laborales, el personal tiene derecho a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo. El citado derecho supone la existencia del correlativo deber de la empresa en la protección del personal a su servicio frente a los riesgos laborales.

En cumplimiento del deber de protección, la empresa garantizará la seguridad y la salud del personal a su servicio en todos los aspectos relacionados con el trabajo y, en caso necesario, entregará con carácter previo al personal el protocolo de actuación para evitar los riesgos laborales. Igualmente la empresa está obligada a garantizar al personal una formación teórica y práctica, suficiente y adecuada, en materia preventiva y, de una forma particular, cuando se produzcan cambios de actividades y tareas o se introduzcan nuevas tecnologías o cambios de puesto de trabajo.

Corresponde a cada persona trabajadora velar por el cumplimiento de las medidas de prevención que en cada caso sean adoptadas.

#### Artículo 17. Vigilancia de la salud

1. La empresa garantizará al personal a su servicio la vigilancia periódica de su estado de salud en función de los riesgos inherentes al trabajo.

Esta vigilancia sólo podrá llevarse a cabo cuando el personal preste su consentimiento. De este carácter voluntario sólo se exceptuarán, previo informe de la representación unitaria o sindical del personal, los supuestos en los que la realización de los reconocimientos sea imprescindible para evaluar los efectos de las condiciones de trabajo sobre la salud del personal o para verificar si el estado de salud del personal puede constituir un peligro para el mismo, para el resto de personal o para otras personas relacionadas con la empresa o cuando así esté establecido en una disposición legal en relación con la protección de riesgos específicos y actividades de especial peligrosidad.

En todo caso se deberá optar por la realización de aquellos reconocimientos o pruebas que causen las menores molestias al personal y que sean proporcionales al riesgo.

#### Artículo 18. Protección de las víctimas de la violencia de género

Según lo dispuesto en la Ley orgánica de medidas de protección integral contra la violencia de género:

1. La trabajadora víctima de violencia de género tendrá derecho, en los términos previstos en el Estatuto de los Trabajadores, a la reducción o a la reordenación de su tiempo de trabajo, a la movilidad geográfica, al cambio de centro de trabajo, a la suspensión de la relación laboral con reserva de puesto de trabajo y a la extinción del contrato de trabajo.

2. Cuando se produzca la reincorporación de la trabajadora a aquellas empresas que hubiesen formalizado contratos de interinidad para sustituir a trabajadoras víctimas de violencia de género que hayan suspendido su contrato de trabajo, ésta se realizará en las mismas condiciones existentes en el momento de la suspensión del contrato de trabajo.

3. Las ausencias o faltas de puntualidad al trabajo motivadas por la situación física o psicológica derivada de la violencia de género se considerarán justificadas, cuando así lo determinen los servicios sociales de atención o servicios de salud, según proceda, sin perjuicio de que dichas ausencias sean comunicadas por la trabajadora a la empresa a la mayor brevedad.

#### Capítulo VI

##### Jornada

#### Artículo 19. Jornada

Se establece una jornada, de lunes a domingo, de 40 horas semanales de promedio en cómputo anual de trabajo efectivo.

La jornada podrá ser distribuida por la empresa de forma irregular en un porcentaje del 10%, pudiéndose sobrepasar el límite diario de 9 horas de trabajo.

La empresa, por razones organizativas derivadas de la prestación de servicios al cliente, podrá modificar los días y horas previstas para el desarrollo del servicio, comunicándose al trabajador con la mayor antelación posible, mínimo 12 horas, salvo casos de urgencia.

##### Jornadas Especiales:

Jornadas especiales: Por el carácter de la actividad de la empresa, se entiende por jornadas especiales, la prestación laboral que se desarrolle en días festivos. El trabajo en los siguientes días será compensado por 1,5 días de descanso o compensación económica:

- Jornada de tarde del día 24 de Diciembre.
- Día 25 de Diciembre.
- Jornada de tarde del día 31 de Diciembre.
- Día 1 de Enero.
- Día 6 de Enero.

- El resto de días festivos en los que se trabaje serán compensados por un día de descanso.

Todo ello, salvo que la contratación se haya realizado para trabajar los señalados días festivos, en cuyo caso no existirá compensación alguna.

Turnos de trabajo. El personal que trabaje a tres turnos ininterrumpidos percibirá un 10% más de su salario base diario, y para que todos resulten afectados en proporción justa se modificará el turno cada semana, fijándose la rotación correspondiente.

El abono de este plus se realizará en función de los días efectivamente trabajados.

Nocturnidad: Se considera trabajo nocturno el realizado entre las diez de la noche y las seis de la mañana. El trabajo nocturno tendrá una retribución específica a, de modo que, la retribución diaria en estos casos se incrementará en un 10% del salario base diario. El abono de este plus se realizará en función de los días efectivamente trabajados.

No tendrán derecho a cobrar este plus aquellos trabajadores que hayan sido contratados expresamente para realizar su trabajo en horas nocturnas.

Tampoco tendrá derecho al percibo de este plus el personal que por encontrarse trabajando a tres turnos ininterrumpidos perciba el complemento de turnicidad.

#### **Artículo 20. Descanso semanal**

El personal tendrá derecho a un descanso mínimo semanal de día y medio sin interrupción. Dicho descanso deberá coincidir obligatoriamente en domingo, al menos una vez cada cuatro semanas, excepto para aquel personal con contratos específicos de fin de semana.

Con independencia de lo establecido anteriormente, se respetará cualquier fórmula que se pacte entre la empresa y la representación del personal.

#### **Artículo 21. Vacaciones**

El período de vacaciones anuales será retribuido y su duración será de veintidós días laborales. En aquellos casos que no se haya completado el año de trabajo efectivo, los trabajadores y trabajadoras tendrán derecho a la parte proporcional.

El período de disfrute se fijará por la dirección de la empresa, teniendo en cuenta las necesidades del servicio.

#### **Artículo 22. Horas complementarias**

En los contratos a tiempo parcial que sean realizados en la empresa se podrán pactar horas complementarias, en el momento de la firma del contrato o con posterioridad. Estas horas complementarias podrán alcanzar hasta un 60% de las horas ordinarias contratadas.

Para la realización de horas complementarias por el trabajador, la empresa deberá preavisar a éste con una antelación mínima de 12 horas.

El valor de la hora complementaria será el mismo de una hora ordinaria.

#### **Artículo 23. Horas extraordinarias**

Debido a las características de la empresa y a su misión de servicio continuado las veinticuatro horas al día, las horas que deban realizarse en función de la cobertura de las posibles ausencias por causas urgentes e imprevistas, cambios de turnos u otras circunstancias de carácter estructural derivadas de la naturaleza de dicha actividad tendrán la consideración de horas extraordinarias cuando, consideradas en cómputo semestral excedan de la jornada anual.

Las horas extraordinarias se compensarán primordialmente, siempre que la organización del trabajo lo permita, por tiempo de descanso en la siguiente proporción; Una hora de descanso por cada hora de trabajo.

Estas horas se podrán acumular hasta completar días de des-

canso, los cuales podrán ser disfrutados por el personal cuando las necesidades del trabajo lo permitan, y dentro de los cuatro meses siguientes a la realización de las mismas.

El valor de la hora extraordinaria para cada Grupo y categoría se corresponde con el valor de una hora ordinaria.

### Capítulo VII

#### Estructura retributiva

#### **Artículo 24. Estructura retributiva**

La estructura retributiva queda como sigue:

A) Salario base: Es la parte de la retribución del personal fijada por unidad de tiempo y en función de su grupo y categoría profesional, con independencia de la remuneración que corresponda por puesto de trabajo específico o cualquier otra circunstancia. El salario base se corresponde con lo que figura en anexo I. Se percibirá proporcionalmente a la jornada realizada.

B) Gratificaciones extraordinarias: Se abonarán dos pagas extraordinarias, con devengo semestral, equivalentes a una mensualidad de salario base, la primera con devengo del 1 de enero al 30 de junio y abono el día 15 de julio y la segunda con devengo de 1 de julio al 31 de diciembre y abono el día 15 de diciembre. No obstante, dichas gratificaciones se podrán abonar prorrateadas mensualmente.

C) Plus de trabajo en festivos: El trabajo en los siguientes días será compensado por 1,5 días de descanso o compensación económica:

- Jornada de tarde del día 24 de diciembre.
- Día 25 de diciembre.
- Jornada de tarde del día 31 de diciembre.
- Día 1 de enero.
- Día 6 de enero.

El resto de días festivos en los que se trabaje serán compensados por un día de descanso.

Este apartado no será de aplicación a aquellos trabajadores cuya contratación se haya realizado para trabajar en días festivos, en cuyo caso no existirá compensación alguna.

D) Plus de Turnicidad: El personal que trabaje a tres turnos ininterrumpidos percibirá un 10% más de su salario base diario, y para que todos resulten afectados en proporción justa se modificará el turno cada semana, fijándose la rotación correspondiente.

El abono de este plus se realizará en función de los días efectivamente trabajados.

E) Plus de Nocturnidad: Se considerará trabajo nocturno el realizado entre las 10 de la noche y las seis de la mañana.

El trabajo nocturno tendrá una retribución específica, de modo que, la retribución diaria en estos casos se incrementará en un 10% del salario base diario. El abono de este plus se realizará en función de los días efectivamente trabajados.

No tendrán derecho a cobrar este plus aquellos trabajadores que hayan sido contratados expresamente para realizar su trabajo en horas nocturnas.

Tampoco tendrá derecho al percibo de este plus el personal que por encontrarse trabajando a tres turnos ininterrumpidos perciba el complemento de turnicidad.

#### **Artículo 25. Incremento retribuciones**

Las retribuciones para el año 2020 son las previstas en la Tabla de Salarios contempladas en el Anexo I. A partir 2021, con fecha de efectos 1 de enero, cada año de vigencia del convenio se aplicará un incremento salarial anual del 1,5% sobre dichas tablas. No obstante, para el caso de que dicho incremento salarial quede más de 0,5% por debajo del incremento que experimente el IPC, ambas partes se comprometen a reunir a la comisión paritaria al efecto de revisar dicho porcentaje de incremento.

**Artículo 26. Recibos de salarios**

La Empresa entregará los recibos de salarios justificativos del mismo. Dicho recibo, que se ajustará a algún modelo oficial aprobado por la administración pública competente, deberá contener, perfectamente desglosados y especificados, todos los conceptos salariales, así como las retenciones, cotizaciones, tributaciones y sus bases de cálculo.

## Capítulo VIII

## Licencias retribuidas y excedencias

**Artículo 27. Licencias retribuidas**

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

A. 15 días naturales en caso de matrimonio.

B. 2 días naturales por el nacimiento de hijo y por el fallecimiento, accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando con tal motivo el trabajador necesite hacer un desplazamiento al efecto superior a los 100 Km. de distancia, el plazo será de cuatro días.

C. 1 día por traslado del domicilio habitual.

D. Por el tiempo indispensable, para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal.

E. La trabajadora embarazada tendrá derecho a ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, previo aviso a la empresa y justificación de la necesidad de su realización dentro de la jornada laboral.

**Artículo 28. Excedencia voluntaria**

El personal que acredite al menos 1 año de antigüedad en la empresa, podrá solicitar una excedencia voluntaria por un período no inferior a un año ni superior a 5 años.

La excedencia se entenderá concedida sin derecho a retribución alguna y dicho período no computará a efectos de antigüedad.

Dicha excedencia se solicitará siempre por escrito con una antelación de al menos un mes a la fecha de su inicio,

Antes de finalizar la misma y con una antelación de al menos un mes antes de su finalización, deberá solicitar por escrito su ingreso.

El personal en situación de excedencia tendrá únicamente un derecho preferencial al ingreso en su categoría o similar si, tras su solicitud de reingreso, existiera alguna vacante en la misma. En caso contrario, se hallará en situación de derecho expectante.

Si al finalizar la misma o durante su vigencia, desea incorporarse al trabajo y no existen vacantes en su categoría, pero sí en una inferior, el trabajador o la trabajadora podrán incorporarse a esta última, con las condiciones de esta categoría inferior, si así lo solicitara.

El personal acogido a una excedencia voluntaria no podrá optar a una nueva hasta transcurrido 2 años de trabajo efectivo, después de agotada la anterior.

Para incorporarse al puesto de trabajo deberá comunicarlo con un mes de preaviso y la falta de dicho preaviso implicará la pérdida del puesto de trabajo.

**Artículo 29. Excedencia forzosa**

La excedencia forzosa dará derecho a la conservación del puesto de trabajo y al cómputo de la antigüedad en los siguientes supuestos:

A) Designación o elección de un cargo público.

B) El personal que sea elegido/a para un cargo sindical, de ám-

bito local o superior, podrá solicitar una excedencia especial por todo el tiempo que dure su nombramiento, con reincorporación automática a su puesto de trabajo una vez que finalice la misma.

## Capítulo IX

## Régimen disciplinario

**Artículo 30. Régimen disciplinario**

El personal podrá ser sancionado por la empresa, en virtud de incumplimientos laborales, de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones siguientes:

A) Faltas leves:

1. El retraso y negligencia en el cumplimiento de sus funciones, así como la indebida utilización de los locales, medios, materiales o documentos de la empresa, salvo que por su manifiesta gravedad, pueda ser considerada como falta grave.

2. La no comunicación con la debida antelación de la falta de asistencia al trabajo por causa justificada, salvo que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.

3. De 3 a 5 faltas repetidas de puntualidad en un mes, al inicio de la jornada, o el abandono del puesto de trabajo o del servicio por breve tiempo, no superior a 15 minutos, sin causa justificada.

4. La falta de aseo y limpieza personal.

5. No comunicar a la empresa los cambios de domicilio, residencia, teléfono o situación familiar que pueda afectar a las obligaciones tributarias o de la seguridad social.

6. El uso de teléfono móvil personal para asuntos privados en su jornada laboral.

B) Faltas Graves:

1. Comisión de dos faltas leves en un periodo de dos meses.

2. El retraso y negligencia en el cumplimiento de sus funciones, así como la indebida utilización de los locales, medios, materiales o documentos de la empresa, de manifiesta gravedad.

3. La falta de asistencia al puesto de trabajo de 1 a 3 días sin causa justificada, en un periodo de 30 días, no comunicar la ausencia al mismo y no entregar el parte de baja oficial dentro de las 48 horas siguientes a su emisión, salvo que se pruebe la imposibilidad de haberlo hecho.

4. Las faltas repetidas de puntualidad, no superiores a 15 minutos, al inicio de la jornada, sin causa justificada durante más de 5 días y menos de 10 en un periodo de 30 días.

5. El abandono del puesto de trabajo sin causa justificada.

6. El incumplimiento o abandono de las normas y medidas establecidas de seguridad y salud en el trabajo, excepto cuando del mismo puedan derivarse riesgos para la salud y la integridad física en cuyo caso será tipificada como falta muy grave

7. El empleo de tiempo, materiales o medios de la empresa en cuestiones ajenas o en beneficio propio.

8. Fumar o consumir alcohol durante la prestación del servicio.

9. La falta del respeto debido a usuarios, compañeros y compañeras de trabajo superiores o de cualquier categoría, y las de abuso de autoridad, o a cualquier otra persona que se relaciona con la empresa.

10. No atender, sin causa justificada, el teléfono móvil facilitado a la empresa durante la jornada de trabajo.

11. La reincidencia en la comisión de una falta leve, aunque sea de diferente naturaleza, dentro de un periodo de 90 días, siempre que se produzca sanción por ese motivo.

C) Faltas muy graves:

1. Realización de trabajos y gestiones ajenas a la prestación de sus servicios

2. Simulación de presencia de otro trabajador en el puesto de trabajo.

3. Condena por delito doloso en el ejercicio de sus funciones.

4. Consumo de drogas tóxicas, estupefacientes, sustancias sicotrópicas o encontrarse bajo sus efectos en la prestación del servicio.

5. Simulación de accidente o enfermedad.

6. No comunicar a la empresa las situaciones de incapacidad temporal o baja médica prescrita.

7. No cumplir con la normativa o disposiciones de la ley de riesgos laborales.

8. La falta de asistencia al trabajo no justificada durante más de 3 días en un periodo de 30 días.

9. El abandono del puesto de trabajo sin causa justificada.

10. Las faltas reiteradas de puntualidad al inicio de la jornada, no justificadas, durante más de 10 días en un periodo de 30 días o durante más de 30 días durante un periodo de 90 días.

11. Los malos tratos de palabra, obra, psíquicos o morales, infringidos a, usuarios/as, compañeros y compañeras de trabajo de cualquier categoría, s, o a cualquier otra persona que se relaciona con la empresa.

12. Apropiarse de objetos, documentos, material, etcétera, de los/as usuarios/as, del centro, del servicio, o del personal.

13. El acoso sexual y moral.

14. Realizar trabajos por cuenta propia o ajena estando en situación de incapacidad temporal, así como realizar manipulaciones o falsedades para prolongar dicha incapacidad.

15. Los actos y conductas, verbales o físicas, de naturaleza sexual ofensivas dirigidas a cualquier persona de la empresa, siendo de máxima gravedad aquellas que sean ejercidas desde posiciones de mando o jerarquía, las realizadas hacia personas con contrato no indefinido, o las de represalias contra las personas que hayan denunciado.

16. La falta de disciplina en el trabajo.

17. No atender, sin causa justificada, el teléfono móvil o aparato buscapersonas facilitado por la empresa durante las guardias localizadas.

18. El incumplimiento o abandono de las normas y medidas establecidas de seguridad y salud en el trabajo, cuando del mismo puedan derivarse riesgos para la salud y la integridad física.

19. El abuso de autoridad en el desempeño de funciones

20. La reincidencia en falta grave, en el periodo de 6 meses, aunque sea de distinta naturaleza, siempre que hubiese mediado sanción.

21. Cualquier otra conducta tipificada en el artículo 54.2 del Estatuto de los Trabajadores.

Las sanciones que podrán imponerse, en función de la calificación de las faltas, serán las siguientes:

Por faltas leves:

- Amonestación por escrito.
- Suspensión de empleo y sueldo hasta 3 días.

Por faltas graves:

- Suspensión de empleo y sueldo de 4 a 29 días.

Por faltas muy graves:

- Suspensión de empleo y sueldo de 30 a 90 días.
- Despido disciplinario.

#### **Artículo 31. Tramitación y prescripción**

Las sanciones se comunicarán motivadamente y por escrito a la persona interesada para su conocimiento y efectos, dándose notificación a la representación unitaria del personal en las graves y muy graves.

Para la imposición de sanciones por faltas graves y muy graves, el personal afectado tendrá derecho a formular alegaciones por escrito en un plazo de 5 días naturales.

Las faltas leves prescribirán a los 10 días, las graves a los 20

días y las muy graves a los 60 días, y en todo caso 6 meses desde que se hubiese cometido o que tuviere conocimiento la empresa.

### Capítulo X

#### Estabilidad en el empleo

#### **Artículo 32. Estabilidad en el empleo**

Las relaciones laborales contractuales en la empresa por razón de las características de la actividad a desarrollar en la empresa, se encuadrarán en las siguientes modalidades: Fijos, contratados por tiempo determinado, eventuales, interinos y contratados a tiempo parcial, en formación y prácticas, pudiéndose celebrar cualquier tipo de contrato de trabajo cuya modalidad esté recogida en la legislación laboral vigente en cada momento. Ello, sin perjuicio de que aquellos puestos de trabajo que de forma permanente sean necesarios para el funcionamiento de la empresa que deberán ser cubiertos con contratos fijos y/o indefinidos.

Las diversas modalidades de contratación deben corresponderse de forma efectiva con la finalidad legal o convencionalmente establecida.

Es deseo de la empresa que pueda fomentarse el empleo estable en el sector. Con tal finalidad promoverán las acciones precisas para que se den las circunstancias legales y socioeconómicas que lo hagan posible. La empresa se compromete a mantener un volumen de trabajadores/as fijos del 30%, como mínimo durante la vigencia del convenio.

### Capítulo XI

#### Igualdad y conciliación

#### **Artículo 33. Principio de Igualdad**

El presente Convenio, su interpretación y aplicación, se rige por el principio de igualdad y no discriminación por razones personales que consagran los artículos 14 de la Constitución y 17.1 del Estatuto de los Trabajadores.

En consecuencia, las relaciones laborales en la empresa deben estar presididas por la no discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, adhesión sindical o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

#### **Artículo 34. Garantía de igualdad de oportunidades y no discriminación entre mujeres y hombres**

Las partes firmantes guiadas principio de igualdad expresado en el artículo anterior y que ha de presidir la interpretación y aplicación del presente convenio, quiere remarcar muy especialmente que se considerará como referencia interpretativa primordial del presente convenio el principio de Igualdad efectiva entre Mujeres y Hombres desarrollado por la LO 3/2007, de 22 de marzo.

Así, todas las referencias en el texto del Convenio a "trabajador" o "empleado", "trabajadores" o "empleados", etc, se entenderán efectuadas indistintamente a las personas, hombre o mujer, que trabajan en la empresa comprendidas en el ámbito funcional expresado en el Artículo 3.

Todos y cada uno de los derechos establecidos en el presente convenio afectan por igual a mujeres y hombres de acuerdo con las disposiciones vigentes en cada momento.

Ninguna cláusula de este convenio podrá ser interpretada en sentido discriminatorio en los grupos profesionales, condiciones de trabajo o remuneración entre trabajadores de uno y otro sexo.

#### **Artículo 35. Conciliación de la vida familiar y laboral**

Sin perjuicio de la facultad de organización del trabajo con la que cuenta la dirección de la empresa, en lo que concierne a los derechos de los trabajadores con responsabilidades familiares y, especialmente, en las circunstancias que rodean a la mujer trabajadora, se tendrá en cuenta por parte de la Dirección de la empresa la legislación existente en materia de conciliación de la vida la-

boral y familiar.

**ANEXO I**

Categorías Profesionales	Sal. mensual con prorrateo	Salario anual	Sal. /día	Plus Nocturn. y Turnos
<b>GRUPO A: DIRECCIÓN O MANDOS SUPERIORES</b>				
Directivos	1.500,00	18.000,00		10,00%
Jefe de Departamento con Titulación Académica Superior	1.300,00	15.600,00	43,33	10,00%
Jefe de Departamento sin Titulación Académica Superior	1.200,00	14.400,00	40,00	10,00%
<b>GRUPO B: PERSONAL TÉCNICO INFORMÁTICO</b>				
Ing. Proy. Titulación Superior	1.200,00	14.400,00	40,00	10,00%
Técnico de Proyectos	1.100,00	13.200,00	36,66	10,00%
Ayudante Técnico Desarrollo	1.050,00	12.600,00	35,00	10,00%
<b>GRUPO C: ADMINISTRACIÓN, OPERACIONES Y MARKETING</b>				
Técnico Administrativo	1.200,00	14.400,00	40,00	10,00%
Auxiliar Administrativo	1.050,00	12.600,00	35,00	10,00%
Coordinador de tramitadores	1.100,00	13.200,00	36,66	10,00%
Tramitadores/Teleoperadores	1.050,00	12.600,00	35,00	10,00%
Gestores Marketing Digital	1.050,00	12.600,00	35,00	10,00%
Comercial	1.062,50	12.750,00	35,41	10,00%
<b>GRUPO D: Servicios Accesorios</b>				
Todas las categorías	1.050,00	12.600,00		10,00%

**ANEXO II**

**Funciones**

El personal afectado por el presente convenio se clasifica en función de lo regulado en el mismo, formando parte de los grupos profesionales las siguientes categorías que se describen y las funciones que, a título orientativo, deben desarrollar cada una de ellas.

**Grupo Profesional A: Dirección o Mandos Superiores**

Pertenece a este grupo profesional las personas que, por conocimiento o experiencia profesional, tienen atribuidas funciones directivas o de responsabilidad ejecutiva, coordinadora o asesora, con autonomía, capacidad de supervisión y responsabilidad, acordes con las funciones asignadas.

Se incluyen en este grupo los directivos y responsables de departamento o área.

**Grupo Profesional B: Personal Técnico en Informática**

Pertenece a este grupo las personas que ejecutan de forma habitual las funciones propias de sistemas y desarrollos informáticos, reuniendo la cualificación adecuada para ello.

Se incluyen en este grupo los jefes y jefas de proyectos, analistas, personal técnico de sistemas programación y ayudantes de sistemas.

**Grupo Profesional C: Administración, Operación y Marketing**

Pertenece a este Grupo las personas que utilizando los medios operativos e informáticos, ejecutan de forma habitual las funciones propias administrativas de la empresa, así como las personas encargadas de realizar tareas de operación de Contact Center, atendiendo o gestionando las llamadas, y/o actividades administrativas, organizativas, control de calidad, etc., bien individualmente o coordinando o formando a un grupo de ellas.

También pertenecen a este grupo aquellas personas que, con titulación o conocimientos en el desarrollo de su profesión, bajo la supervisión de mandos o profesionales de más alta cualificación o experiencia, realizan la ejecución de trabajos de carácter operativo relacionadas con los canales de comunicación y marketing de la empresa, tales como atención al cliente, comercialización, ya

sea de forma directa o a través de herramientas digitales, así como las actividades de soporte o apoyo a dichas labores.

Se incluyen en este grupo los jefes y jefas de administración, el personal técnico administrativo, oficiales, el personal auxiliar administrativo, responsables de servicio, el personal de supervisión, coordinación y formación, los agentes de calidad (quality), tramitadores, operadores, gestores web y comerciales.

**Grupo Profesional D: Servicios Generales**

Pertenece a este grupo aquellas personas que, sin necesidad de ninguna cualificación profesional, ni conocimientos especializados de ningún tipo, salvo los que se adquieran por el mero desarrollo de su trabajo, se dedican a las más variadas funciones de servicio o auxilio de la actividad general de la empresa.

Se incluyen en este grupo, conserjes, ordenanzas, guardas y personal de limpieza.

**NIVELES**

**GRUPO A:**

- 1. Directivos**
- 2. Jefe de Departamento o Área**

- 2.1 Jefe con titulación académica superior
- 2.2 Jefe sin titulación académica superior

Se incluyen en este nivel los jefes de cada Departamento cuando por cantidad de empleados así lo requiera, mientras tanto esa función puede abarcarla el o los Directivos correspondientes.

**GRUPO B:**

**Ingeniero Proyectos con titulación Superior**

Pertenece a este grupo los profesionales cualificados que ejecutan de forma habitual las funciones propias de desarrollos informáticos, con total autonomía y capacidad de supervisión, planificando y gestionando los recursos disponibles a su cargo y bajo las directrices del Directo o Jefe de Departamento. La Responsabilidad de sus decisiones afecta directa o indirectamente a parte de la organización y además de poder implicar importantes efectos negativos en el funcionamiento de la empresa. Consecuentemente, tiene acceso y utiliza información privilegiada de la que pueden derivarse consecuencias muy graves.

**Técnico de Proyectos**

Pertenece a este grupo las personas que, aún sin cualificación académica profesional, realizan actividades propias de desarrollo de proyectos y otras de tipo técnico dentro de un área de determinada de conocimiento con grado de complejidad medio a la titulación acreditada, pero con la responsabilidad y supervisión limitadas a la asignación de tareas del Ingeniero de proyectos.

**Ayudante de Técnico de Proyectos**

Pertenece a este grupo las personas que, realizan actividades de tipo técnico dentro de un área determinada, con grado de complejidad bajo o repetitivo, para las que no necesita titulación acreditada, y con responsabilidad y supervisión limitada al Técnico de Proyectos.

**PRÁCTICAS**

**GRUPO C: Administración y Operaciones**

**Técnico Administrativo**

Es el personal de titulación superior que realiza tareas de administración (contabilidad, control de tesorería, cobros, pagos, etc.) que requieren capacidad y autonomía en la toma de decisiones, responsabilizándose de la gestión, organización y supervisión de su departamento.

**Auxiliar Administrativo**

Es el personal que realiza tareas de administración que requieren cierta capacidad y autonomía en la toma de decisiones, supervisado por el Técnico Administrativo.

**Coordinador de Tramitadores**

Es el personal que supervisa y organiza a los gestores y tramitadores, responsabilizándose de la organización y desarrollo del trabajo en la totalidad de las actividades o procesos de la campaña o servicio a las que este adscrito el grupo, aplicando procedimientos y normas establecidas sobre su trabajo y resultados.

**Tramitador**

Es el personal que bajo la supervisión del Coordinador de tramitadores, tiene capacidad para gestión de incidencias y resolución de problemas en el departamento de tramitación/teleoperadores.

**Teleoperador**

Es el personal mayor de dieciocho años que se dedica a la atención telefónica puramente mecánica y que desempeña operaciones elementales administrativas de tramitación de expedientes siempre bajo supervisión del Coordinador de tramitaciones.

**Gestores Marketing Digital**

Pertenecen a este grupo las personas que realizan actividades de desarrollo, gestión y mantenimiento de los canales digitales de comunicación y comerciales de la empresa, tales como páginas web o redes sociales, realizando siempre su trabajo bajo la supervisión del correspondiente Jefe de Departamento.

**Comerciales**

Pertenecen a este grupo las personas que, siguiendo el plan comercial y de ventas aprobado por la Dirección de la empresa y, sirviéndose de sus aptitudes, contactos y conocimientos, aplica las técnicas de venta adecuadas para lograr los objetivos establecidos en dicho plan comercial.

**Prácticas**

Hay varias firmas ilegibles.