

JUNTA DE ANDALUCÍA**Consejería de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo de la Junta de Andalucía
Delegación Territorial de Córdoba.**

Núm. 3.951/2018

Convenio o Acuerdo: Profesional Car S.L.

Expediente: 14/01/0170/2018

Fecha: 19/11/2018

Asunto: Resolución de Inscripción y Publicación

Destinatario: Antonio Miguel Arroyo Díaz

Código 14103492012018

Visto el Texto del Convenio Colectivo suscrito por la Comisión Negociadora del "Convenio Colectivo de la Empresa Profesional Car S.L.", y de conformidad a lo establecido en el artículo 90 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 de la Presidenta 5/2018, de 6 de junio, de la Vicepresidencia y sobre reestructuración de Consejerías, el Decreto 210/2015, de 14 de julio, por el que se aprueba la estructura orgánica de la Consejería de Empleo, Empresa y Comercio, 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 CEICE en Córdoba, Manuel Carmona Jiménez.

CONVENIO DE EMPRESA "PROFESIONAL CAR S.L."**Capítulo I****Ámbito y vigencia****Artículo 1.º Ámbito funcional**

El ámbito funcional de aplicación del presente convenio colectivo está constituido por la empresa y establecimiento en que ejercen su actividad Profesional Carl SL S.L., dichas actividades son: la prestación a través de personal cualificado, de todo tipo de servicios, consistentes en la creación, programación, mantenimiento, asesoramiento y desarrollo de todo tipo de aplicaciones informáticas y web a empresas, servicios de contact center, y servicios administrativos diversos a empresas.

Artículo 2.º Ámbito territorial

Este convenio será de aplicación en Córdoba y provincia.

Artículo 3.º Ámbito personal

Queda comprendido en el ámbito del presente convenio el personal que presta sus servicios en la empresa mediante las contrataciones habidas en el estatuto de los trabajadores.

Artículo 4.º Vigencia y duración

El presente convenio colectivo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la provincia de Córdoba y tendrá vigencia hasta el 31 de diciembre de 2024.

Artículo 5.º Denuncia y prórroga

Cualquiera de las partes firmantes podrá denunciar el presente convenio con una antelación mínima de tres meses antes del vencimiento del mismo.

Para que la denuncia tenga efecto, tendrá que hacerse mediante comunicación escrita a la otra parte, 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 prorroga provisionalmente hasta tanto no se llegue a acuerdo expreso.

Capítulo II

Comisión Negociadora, Comisión Paritaria y otras normas

Artículo 6.º 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 7. 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 8. Comisión Paritaria

1. Se crea una comisión paritaria del convenio, formada por las partes firmantes.

Sus funciones serán 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. Ambas partes, con carácter general, convienen someter a la comisión paritaria cuantos problemas, discrepancias o conflictos puedan surgir de la aplicación o interpretación del convenio, con carácter previo al planteamiento de los distintos supuestos ante la autoridad o jurisdicción social competente, que deberán resolver en el plazo máximo de quince días desde la presentación de la situación. Caso de no producirse dicha resolución por el motivo que fuese se dará por cumplimentado el trámite en la comisión paritaria.

3. La comisión paritaria estará integrada por la representación empresarial y por la representación de los trabajadores firmante del convenio colectivo.

4. Con carácter general la comisión paritaria se reunirá siempre que lo solicite cualquiera de las representaciones, con indicación del tema o temas a tratar, dándose publicidad de lo acordado.

5. Se señala como domicilio de la comisión paritaria, a efectos de registro, el que lo sea del centro de trabajo de la empresa, en su horario de trabajo habitual.

Artículo 9. Organización del trabajo

La organización del trabajo es facultad y responsabilidad de la dirección de la empresa, con sujeción a lo que este convenio colectivo y la legislación vigente asignan a la representación del personal.

Capítulo III

Clasificación profesional

Artículo 10. Tipos de contratación

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; de acuerdo a las necesidades de la empresa.

Artículo 11. 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 en Informática.

Grupo C: Administración y Operación.

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 12. 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: Cinco meses.

Grupo C: Dos 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 13. 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. Para el supuesto de incumplimiento se le detraerá de su liquidación salarial el periodo que falte.

Grupo A: Dos meses.

Grupo B:

- Ingenieros de proyectos y Técnicos de proyectos: 45 días

- Técnicos de desarrollo y Ayudantes técnicos: Un mes

Grupo C: Un mes.

Grupo D: Quince 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, se-

rá de 14 días.

La falta de preaviso establecido facultará a la empresa para deducir, de las partes proporcionales a abonar en el momento de la liquidación, el equivalente diario de su retribución real por cada día que falte en el reglamentario preaviso anteriormente fijado.

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

De igual manera la empresa preavisará a los trabajadores de su cese con quince días de antelación, en los casos legalmente previstos. La falta de preaviso establecido dará derecho al trabajador a recibir en el momento de la liquidación, el equivalente diario de su retribución real por cada día que falte en el reglamentario preaviso anteriormente fijado.

Capítulo V

Prevención Riesgos Laborales y Salud Laboral

Artículo 14. 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 15. 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 16. 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 17. 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: 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 15% 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.

Queda exceptuado del percibo del complemento de trabajo nocturno, el personal que se encuentre trabajando a tres turnos.

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 por tanto la retribución diaria en estos casos se incrementará en un 15% 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.

Artículo 18. 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 se-

manas, 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 19. Vacaciones

El período de vacaciones anuales será retribuido y su duración será de 22 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 acuerdo entre la dirección de la empresa y los trabajadores, salvando aquellas fechas en las que la empresa tenga especiales necesidades del servicio.

Capítulo VII Estructura retributiva

Artículo 20. 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 más antigüedad, la primera con devengo del 1 de enero al 30 de junio y abono el día 15 de junio 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) Antigüedad:

El personal al que afecta el presente Convenio, percibirá aumentos periódicos por años de servicio ininterrumpido, consistente cómo máximo en los siguientes:

3 años de antigüedad:	+ 1% Salario Base
7 años de antigüedad:	+ 2% Salario Base - total 3% Salario Base
12 años de antigüedad:	+ 3% Salario Base - total 6% Salario Base

De tal forma que con un trienio se abonará un 1% del salario base, con un cuatrienio más un 3% del salario base y con un quinquenio más un 6% del salario base, siendo este el tope máximo que se devengará en concepto de antigüedad en la empresa.

D) Dietas y Kilometraje: La empresa se hará cargo de los gastos ocasionados por el desplazamientos de los trabajadores por motivos de trabajo.

E) 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.

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

F) Turnicidad: El personal que trabaje a tres turnos ininterrumpidos percibirá un 15% más de su salario base diario, y para que todos resulten afectados en proporción justa se modificará el tur-

no cada semana, fijándose la rotación correspondiente.

Queda exceptuado del percibo del complemento de trabajo nocturno, el personal que se encuentre trabajando a tres turnos. El abono de este plus se realizará en función de los días efectivamente trabajados.

G) 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 por tanto la retribución diaria en estos casos se incrementará en un 15% 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.

Artículo 23. Incremento retribuciones

Durante la vigencia del presente convenio las retribuciones serán las contempladas en el anexo I del mismo, donde constan las tablas salariales que se abonarán desde la publicación del convenio en el BOP de Córdoba. El 1 de enero de 2019, 2020, 2021, 2022, 2023 y 2024 las tablas se incrementarán en un 2% cada año.

Artículo 24. 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 25. 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 26. 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 27. 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 ámbito 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 28. Régimen disciplinario

Corresponde a la dirección de la empresa imponer el siguiente régimen de sanciones y disposición de faltas al personal.

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. La falta de higiene y aseo en zonas comunes.
6. 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.
7. El uso de teléfono móvil personal para asuntos privados en su jornada laboral.

C) Faltas graves:

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

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, de manifiesta gravedad.
2. 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.
3. 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.
4. 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

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

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

7. 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.

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

9. 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 Es-

tatuto de los Trabajadores.

Sanciones

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 15 días.

Por faltas muy graves:

Suspensión de empleo y sueldo de 16 a 30 días.

Despido disciplinario.

Las faltas leves prescribirán a los 3 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.

Artículo 29. 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.

Capítulo X

Estabilidad en el empleo

Artículo 30. 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.

ANEXO I

CATEGORIAS PROFESIONALES	Salario mens. con prorrateo	Salario Anual	Salario/ Día	Plus Nocturnidad y Turnos
GRUPO A				
DIRECTIVOS	1.500	18.000		15%
Jefe Departamento				
1 con Titulación Académica Superior	1.300	15.600	43,33	15%
2 sin Titulación Académica Superior	1.200	14.400	40,00	15%
GRUPO B				
Ing. Proyectos Titulación Superior	1.200	14.400	40,00	15%
Téc. Proyectos sin Titulac. Superior	1.000	12.000	33,33	15%
Técnico Desarrollo Proyectos	995	11.940	33,17	15%
Ayudante Técnico Desarrollo Proyectos	860	10.320	28,67	15%

GRUPO C				
Téc. Administrativo Titulación Sup.	1.200	14.400	40,00	15%
Oficial Administrativo sin Titulación Superior	1.000	12.000	33,33	15%
Auxiliar Administrativo	860	10.320	28,67	15%
Coordinador de Tramitadores	1.000	12.000	33,33	15%
Gestor de Tramitadores	920	11.040	30,67	15%
Tramitadores/Teleoperadores	860	10.320	28,67	15%
Formación y Aprendizaje				
Oficial de Oficios Propios	995	11.940	33,17	15%
Auxiliar de Oficios Propios	860	10.320	28,67	15%

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 Y OPERACIÓN

Pertenece a la administración las personas que utilizando los medios operativos e informáticos, ejecutan de forma habitual las funciones propias administrativas de la empresa.

Pertenece a la operación las personas encargadas de realizar tareas de operación de Contact Center, atendiendo o gestionando las llamadas, y/o actividades administrativas, comerciales, relaciones públicas, organizativas, control de calidad, etc., bien individualmente o coordinando o formando a un grupo de ellas.

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), gestores, gestoras y personal teleoperador/operador en cualquiera de sus grados.

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 PROYECTOS SIN TITULACIÓN SUPERIOR

Pertenece a este grupo las personas, que aunque sin cualificación académica profesional, tienen atribuidas funciones propias de desarrollos informáticos, pero con autonomía y capacidad de supervisión medio-alta.

TÉCNICO DESARROLLO PROYECTOS

Pertenece a este grupo las personas que, realizan actividades 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 DESARROLLO 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:

TÉCNICO ADMINISTRATIVO CON TITULACIÓN SUPERIOR

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.

OFICIAL ADMINISTRATIVO SIN TITULACIÓN SUPERIOR

Es el personal de titulación media que realiza tareas de administración que requieren capacidad y autonomía en la toma de decisiones, supervisando y organizando a los auxiliares administrativos de su departamento.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Es el personal mayor de dieciocho años que se dedica a operaciones elementales administrativas y en general a las puramente mecánicas inherentes al trabajo de la oficina o despacho.

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.

GESTOR DE TRAMITADORES

Es el personal que bajo la supervisión del Coordinador de tramitadores, tiene capacidad para gestión de incidencias y resolu-

ción de problemas en el departamento de tramitación/teleoperadores.

TRAMITADOR DE EXPEDIENTES/TELEOPERADOR

Es el personal mayor de dieciocho años que se dedica a operaciones elementales administrativas de tramitación de expedien-

tes y atención telefónica puramente mecánica y bajo supervisión del Coordinador de tramitaciones.

PRÁCTICAS

Hay varias firmas ilegibles.
