

# Convenio de Oficinas y Despachos de Bizkaia

## Convenio de Oficinas y Despachos de Bizkaia para los años 2012-2018.

### **Artículo 1.- ámbito de aplicación**

- *Afectación del presente convenio a las empresas contratadas para prestar servicios en establecimientos sujetos al ámbito funcional del convenio, quedando obligadas a aplicar al personal puesto a disposición y durante el tiempo que éstos se encuentren prestando tales servicios, las condiciones generales contenidas en el mismo y en particular la tabla salarial que corresponda.*

### **Artículo 3.- Vigencia, Prórroga y Denuncia**

- *Vigencia: 2013-2018*
- **Ultraactividad indefinida:** *Expirada la vigencia del convenio, el mismo seguirá siendo de aplicación hasta que se firmare uno nuevo que lo sustituyere, sin límite temporal alguno; no resultando de aplicación a tal respecto la limitación de la ultraactividad preceptuada en el art. 86.3 del E.T.*

### **Artículo 6.- Respeto a las mejoras adquiridas**

- *(añadir) A tal respecto, no procederá la absorción y compensación bajo ningún concepto.*

### **Artículo 12.- Formación**

- *Las partes firmantes del presente convenio consideran de suyo de suma importancia articular cuantos mecanismos e instrumentos estuvieren al alcance en orden a la formación continua del personal. Es voluntad de las partes dar pasos sustanciales en aras a conseguir un sector moderno y competitivo, extremo que requiere contar con empresarios/as y trabajadores/as con una formación adecuada*

*y permanentemente actualizada. En consecuencia, la participación activa en aquellos modelos que garanticen el desarrollo de una formación de calidad es una apuesta necesaria para el desarrollo y mantenimiento de un sector competitivo y para la consecución de un empleo estable y de calidad dentro del sector.*

- *Lo anterior señalado, Las empresas constituirán un Comité de Formación, integrado por al menos dos representantes designados por el Comité de Empresa o Delegados de Personal. En las empresas con un único delegado de personal, será éste quién asumirá las competencias señaladas en el presente artículo al respecto de la formación.*
- *El Comité de Formación elaborará de forma consensuada un plan de formación anual. Asimismo, las partes integrantes del Comité de referencia velarán por cumplimiento efectivo del plan de formación.*
- *Sin perjuicio del plan de formación anual, los trabajadores tendrán derecho a 40 horas anuales con cargo a la empresa para la asistencia a cursos de formación y/o asistencia a eventos profesionales a su elección, siempre y cuando estuviere relacionado con su puesto de trabajo o actividad profesional.*
- *Euskera:*

## **Artículo 13.- Categorías profesionales**

### **GRUPO I TITULADOS/AS**

*Titulado/a Grado Superior: Son los/as trabajadores/as que estando en posesión del correspondiente título académico de licenciado, que está vinculado a la empresa en razón del título que posee, tienen atribuidas funciones directivas de responsabilidad ejecutiva, coordinadora o asesora con autonomía, capacidad de supervisión y capacidad acorde a las funciones designadas.*

*Titulado/a Grado Medio: Son los/as trabajadores/as que estando en posesión del correspondiente título académico universitario de Diplomado, vinculado a la empresa en razón del título poseído, desarrollan cualquier actividad de gestión, tramitación, apoyo y colaboración y/o las funciones técnicas propias de su titulación.*

### **GRUPO II ADMINISTRATIVOS**

**Jefe Superior:** *Son aquellos, provistos o no de poderes, que bajo la dependencia directa de la Dirección o gerencia llevan la responsabilidad directa de dos o mas departamentos o de un sucursal, delegación o agencia.*

**Jefe de Primera:** *Es el empleado capacitado, provisto o no de poderes, que actúa a las ordenes inmediatas del Jefe Superior, si lo hubiere, y lleva la responsabilidad directa de uno o más servicios. Están incluidas también aquellas personas que organizan o construyen la contabilidad de la empresa. Se asimilarán a esta misma categoría los Cajeros con firma que, con o sin empleados a sus órdenes, realizan, bajo su*

responsabilidad, los cobros y pagos generales de la empresa.

**Jefe de Segunda:** Es el empleado, provisto o no de poderes, que a las órdenes inmediatas del Jefe de Primera, si lo hubiere, está encargado de orientar, dirigir y dar unidad a una sección, distribuyendo los trabajos entre Oficiales, Auxiliares y demás personal que de él dependa. Quedan adscritos a esta categoría los Traductores e Interpretes jurados de mas de un idioma y los Cajeros sin firma reconocida en entidades bancarias o de crédito

**Consultor Senior (Asimilado a Titulado Grado Superior):** Combinación de comercial e informático que estudia las necesidades concretas de una organización y ofrece, en consecuencia, un sistema o unas aplicaciones informáticas que responden a las necesidades planteadas. Se encarga de la gestión de un proyecto entre el cliente y la empresa informática.

Responsable de un proyecto, establece con el cliente los objetivos a largo plazo, planifica y realiza el seguimiento.

Es el responsable de obtener información del usuario para realizar el Plan de Sistemas.

Responsable de la elaboración del plan de sistemas y del diseño conceptual. Establece las orientaciones principales, elabora partes y supervisa el trabajo del equipo.

Apoya al equipo en los primeros contactos con el cliente. Prepara y participa en las reuniones iniciales, delegando posteriormente en el Consultor.

Revisa el diseño funcional y lo presenta al cliente para su aprobación.

Planifica y organiza la formación de usuarios, prestando su apoyo y supervisión.

Dirige y elabora propuestas. Es el responsable de realizar presentaciones del sistema.

**Consultor Junior (Asimilado salarialmente a Titulado Grado Medio):** Tiene conocimientos del entorno del proyecto que le permiten evaluar sus posibilidades técnicas y los mínimos necesarios de informática general para desarrollarlas.

Domina la metodología de desarrollo de sistemas en todas sus fases.

Conoce los conceptos básicos del área de negocio del proyecto, lo que le permite tener un lenguaje común con los usuarios.

Participa en la obtención de información colaborando con un Consultor Señor.

Participa en la elaboración de algunos aspectos de un Plan de Sistemas.

Realiza el diseño funcional y técnico de módulos de un sistema.

Revisa el diseño detallado y programación de módulos del sistema, comprobando la adecuación de los programas a los requisitos.

Define, planifica y realiza la prueba integrada del sistema y conversión.

Diseña el material de formación y dirige la formación de usuarios.

Mantiene relación con el responsable funcional del proyecto.

Transmite y explica los valores propios de la organización.

**Auditor Senior (Asimilado salarialmente a Titulado Grado Superior) :** Domina la metodología de análisis y diagnóstico de situaciones de negocio.

Conoce en profundidad el sistema en que trabaja y es un experto en el área de negocio del proyecto, manteniéndose al día por medio de cursos, lecturas, etc.

Puede realizar las mismas asignadas al Auditor.

Responsable de un proyecto, establece con el cliente los objetivos a largo plazo, planifica, realiza el seguimiento y asigna responsabilidades.

Revisa las políticas, estándares y procedimientos y vela por su cumplimiento.

Previene y detecta delitos informáticos.

Analiza los presupuestos y costes.

*Controla la calidad.*

*Analiza las repercusiones económicas de la búsqueda de la calidad.*

*Determina posibles estrategias en función de tales repercusiones.*

*Elabora informes de Auditoría.*

**Auditor Junior (Asimilado salarialmente a Titulado Grado Medio):** *Tiene conocimientos del entorno del proyecto que le permiten evaluar sus posibilidades técnicas y los mínimos necesarios de informática general para desarrollarlas.*

*Domina las metodologías, herramientas y técnicas de auditoría.*

*Conoce los conceptos básicos del área de negocio del proyecto, lo que permite tener un lenguaje común con los usuarios.*

*Conoce los aspectos legales de la Auditoría Informática.*

*Participa en la obtención de información colaborando con un Auditor Senior.*

*Aplica controles de prevención, detección y corrección de errores.*

*Revisa la documentación.*

*Verifica la existencia de controles adecuados que garanticen en todo momento la fiabilidad, seguridad e integridad de la información.*

*Mantiene relación con el responsable funcional del proyecto y acude a reuniones ocasionalmente.*

*Transmite y explica los valores propios de la organización. Orienta a su equipo a la consecución de objetivos.*

**Oficial Administrativo/a Senior:** *Con unos conocimientos y experiencia suficientes, realiza operaciones auxiliares dentro de las áreas de apoyo a la dirección o al personal técnico, con iniciativa y responsabilidad restringida, siguiendo las instrucciones de un técnico Jefe Administrativo o responsable. Se adscriben a esta categoría los/as Interpretes jurados de un idioma, así como los /as Telefonistas-Recepcionistas capacitadas para expresarse en dos o más idiomas.*

**Oficial Administrativo Junior:** *Realiza operaciones auxiliares dentro de las áreas de apoyo a la dirección o al personal técnico, con iniciativa y responsabilidad restringida y bajo supervisión, siguiendo las instrucciones de un técnico jefe administrativo o responsable. No se exige experiencia. Se adscriben a esta categoría las Telefonistas-Recepcionistas, Cobradores y los Traductores e Interpretes no jurados.*

**Auxiliar Administrativo/a:** *Son los/as trabajadores/as que se dedican a operaciones elementales administrativas, consistentes dentro de la generalidad en operaciones puramente mecánicas inherentes al trabajo de la oficina o despacho, pudiendo utilizar para ello programas informáticos a nivel usuario, tales como procesadores de texto, hojas de cálculo o base de datos, trabajando en niveles básicos de transcripción de datos, introducción en bases de la empresa, extractos, registro básico.*

*Realiza las tareas con alto grado de supervisión*

**Inspector-Entrevistador (Asimilado salarialmente a Oficial Junior):** *Es el empleado que supervisa el trabajo realizado por los Entrevistadores-Encuestadores para determinar su corrección en el trabajo y en las normas señaladas por las empresas, realizando incluso entrevistas mediante cuestionario.*

**Entrevistador-Encuestador (Asimilado salarialmente a Auxiliar Administrativo):** *Es el empleado que, mediante cuestionarios estandarizados, realiza entrevistas para la recogida de datos elementales*

### **GRUPO III TECNICOS DE OFICINA**

#### **Responsable de proyecto (Asimilado salarialmente igual a Titulado Grado Superior):**

*Es el empleado/a que gestiona, coordina, supervisa y guía eficazmente el trabajo de un grupo de personas asignadas a un área específica dentro de la organización de la empresa. Gestiona del modo más óptimo y con amplia autonomía los recursos a él asignados, supervisando el trabajo de los Responsables de Módulo a su cargo y garantizando y responsabilizándose del buen fin de las tareas asociadas a su área, de acuerdo a los objetivos marcados, así como de la búsqueda de los niveles de calidad de servicio requeridos por la propia empresa y los clientes.*

*Se responsabiliza de establecer una adecuada relación con el cliente y de mantener adecuadamente unos canales de comunicación con la Dirección de la empresa.*

*Responde, dentro del ámbito de su área y de acuerdo a los objetivos marcados por la empresa, por su parte y por parte de los miembros de su área. Responde asimismo de la elaboración, seguimiento y cumplimiento de los presupuestos, procedimientos y niveles de calidad de servicio acordados para su área, teniendo un nivel alto de responsabilidad y autonomía para la planificación de las tareas asignadas a su área.*

*Define e identifica, en coordinación con los Responsables de Módulo que de él dependen, las áreas de mejora en relación a procedimientos, herramientas y modos de trabajo para optimizar el funcionamiento de su área de acuerdo a los objetivos generales de la empresa, proponiendo a la Dirección de la empresa las medidas oportunas que pudieran exceder de su ámbito de actuación.*

#### **Responsable de Módulo, Jefe de Equipo, Responsable de Sección (Asimilado salarialmente igual a Titulado Grado Superior):**

*Gestiona, coordina y supervisa el trabajo de un grupo de personas asignadas a un módulo específico, en dependencia de un Responsable de Proyecto.*

*Se responsabiliza de la planificación, coordinación y seguimiento de su equipo, respondiendo de la ejecución de las tareas realizadas por el equipo en tiempo, plazo, forma y calidad requerida por la propia empresa y los clientes y participando activamente en dichas tareas cuando sea necesario.*

*Responde, dentro del ámbito de su módulo, del cumplimiento por su parte y por su equipo de los procedimientos y objetivos marcados por la empresa, reportando los resultados al Responsable de Proyecto que le supervisa. Asimismo se encarga de reportar las incidencias acaecidas en el desempeño de sus funciones a su Responsable de Proyecto.*

*Define e identifica las áreas de mejora en relación al servicio, procedimientos y herramientas de acuerdo con los objetivos de la empresa, reportándolo al Responsable de Proyecto que le supervisa.*

*Es el responsable de transmitir al equipo las directrices recibidas así como de identificar las necesidades de formación del equipo.*

#### **Analista, Analista Funcional, Analista de Sistemas (Asimilado salarialmente a Titulado Grado Superior):**

**Área de Desarrollo:** *Recoge la especificación de requisitos para la realización ó mejora de módulos a través de una relación con los usuarios finales, comprobando la información aportada por éstos.*

*Realiza el diseño funcional y técnico del sistema, identificando los objetos y plataformas afectadas, pudiendo ocasionalmente realizar diseños detallados especialmente complejos.*

*Es el responsable de la revisión de los diseños detallados y de la programación, garantizando que los objetos construidos se adecuan a los requisitos especificados por el usuario final.*

*Supervisa y orienta a un pequeño equipo de trabajo, responsabilizándose de la consecución de objetivos en cuanto a plazos y calidad.*

*Es el responsable del diseño y realización de la prueba del sistema.*

*Es el responsable de la implantación de los desarrollos entregados y del seguimiento de la incidencias.*

*Define necesidades de formación dentro de un equipo de trabajo y promueve su formación.*

**Áreas de Sistemas:** *Apoyo y supervisión en el establecimiento de las estrategias de comunicación, seguridad, soporte físico y lógico e instalación de proyectos complejos, definiendo los recursos humanos, técnicos.*

*Responsable de la definición de los sistemas de comunicación de las soluciones técnicas (arquitectura, comunicaciones, bases de datos...) para proyectos de desarrollo de sistemas.*

*Participa en el establecimiento de estrategias generales de soporte físico y lógico.*

*Apoya y supervisa la instalación de productos complejos.*

*Dirige la elaboración de propuestas y ofertas en sus aspectos técnicos. Se responsabiliza de realizar presentaciones de carácter técnico.*

*Responsable de las tareas de evaluación, selección instalación y puesta en servicio de sistemas informáticos, realizando las pruebas de necesarias, documentación y procedimientos de uso, operación y administración.*

**Analista Programador (Asimilado salarialmente a Titulado Grado Medio):** *Revisar tabla salarial*

**Área de desarrollo:** *Recoge información de requisitos por parte del usuario final en colaboración con el Analista Funcional para la realización de módulos del sistema.*

*Colabora en el diseño funcional y técnico con la supervisión de un Analista Funcional.*

*Realiza diseños detallados de complejidad media/baja.*

*Asigna tareas a muy corto plazo a número pequeño de Programadores y supervisa la programación.*

*Realiza la codificación de programas de elevada complejidad. Asimismo analiza y, en su caso, programa las incidencias surgidas, especialmente aquellas que suponen una gran complejidad técnica.*

*Supervisa la realización de las pruebas unitarias.*

*Colabora, bajo supervisión del Analista Funcional, en el diseño y realización de la prueba del sistema.*

**Área de Sistemas:** *Responsable de las tareas de evaluación, selección, instalación y puesta en servicio de sistemas informáticos, realizando las pruebas necesarias, documentación y procedimientos de uso, operación y administración.*

*Participa en el diseño e implantación de las metodologías y arquitecturas informáticas, ofreciendo el soporte técnico necesario.*

*Realiza la gestión de las incidencias, efectuando el análisis y seguimiento de las mismas, de acuerdo con el procedimiento definitivo.*

**Programador Senior (Cambio de nombre de Programador de Ordenador a Programador Senior):**

**Área de Desarrollo:** *Participa en la elaboración de diseños detallados sencillos con un elevado grado de supervisión.*

*Codifica, revisa y prueba los programas, documentado el diseño y realización de pruebas unitarias.*

*No participa directamente pero atiende las incidencias que surgen durante la prueba del sistema.*

*Realiza el seguimiento de las incidencias que se le asignan.*

*Evalúa y analiza cambios sencillos, con un alto grado de supervisión.*

**Área de Sistemas:** *Realiza actividades sencillas de administración de bases de datos, sistemas operativos, comunicaciones y seguridad con un alto grado de supervisión.*

*Realiza la instalación de productos.*

*Presta soporte dentro de un campo (comunicaciones, bases de datos, etc.) y en un entorno concreto con un elevado grado de supervisión.*

*Realiza instalación de equipos físicos y lógicos.*

**Programador Junior (Cambio de nombre de Programador de 2ª a Programador Junior):**

**Área de Desarrollo:** *Codifica y prueba programas sencillos, documentando el diseño y realización de pruebas unitarias, con un alto grado de supervisión.*

**Área de Sistemas:** *Realiza la instalación de productos sencillos.*

*Realiza instalación de equipos físicos y lógicos.*

**Operador Senior (Cambio de nombre de Operador de ordenador a Operador Senior):**

*Se encarga de tutelar el trabajo y la formación de los Operadores en el día a día. Se encarga asimismo de la administración y optimización de herramientas así como de la gestión y coordinación de tareas.*

*Realiza funciones que, aún sin suponer corresponsabilidad de mando, tienen un contenido medio de actividad intelectual, iniciativa e interrelación human en un marco de instrucción precisas, de complejidad técnica media-alta, con autonomía dentro del proceso establecido.*

*Debe ser capaz de ejecutar y de supervisar las ejecuciones de otras sistemas informáticos instalados en todo el dominio de operación.*

*Debe responder a las preguntas de usuarios, especialistas y suministradores de equipos.*

*Debe llevar a cabo las investigaciones de los problemas de operación y elaborar propuestas de mejora.*

**Operador Junior (Cambio de nombre de Operador de 2ª a Operador Junior):** *Se encarga de atender las peticiones de trabajo, ejecutar y controlar los trabajos; sin son manuales ejecutar comandos; sin son automáticos, realizar el seguimiento.*

*Comunicar incidencias en la ejecución de los trabajos.*

*Si existe red, realizar el control de terminales (activar/desactivar)*

*Gestión de cintas y cartuchos (colocar, montar, etc)*

*Comunicar incidencias del entorno.*

**Grabador- Recopilador:** *Dentro de un marco de trabajo cerrado, estructurado y fuertemente supervisado, realiza tareas rutinarias y simples de gestión de datos y las operaciones que controlan el proceso de datos.*

*Recopilan datos.*

**Técnico de atención a usuarios (Asimilado salarialmente a Operador Junior):**

Realiza, manteniendo una atención directa con el usuario la gestión de incidencias, de acuerdo con los procedimientos establecidos, siempre en un marco de actuación claramente definida.

**Técnicos de cálculo en diseño:** Es el empleado que, sin precisar de titulación, coadyuva con responsabilidad limitada, dentro de las especialidades propias de la Sección o Departamento en que trabaja, al desarrollo de funciones específicas de los técnicos titulados.

**Delineante Proyectista:** Es el empleado que, dentro de las especialidades propias de la sección en que trabaje, proyecta o detalla los trabajos del Técnico superior, a cuyas órdenes actúa, o el que sin superior inmediato, realiza lo que personalmente concibe según los datos y condiciones técnicas exigidas por los clientes o por la empresa.  
(Desaparece la categoría de Delineante Proyectista de 2ª que los incluiremos en la categoría de Delineante Proyectista)

**Delineante:** Es el técnico que está capacitado para el desarrollo de proyectos sencillos, levantamiento e interpretación de planos y trabajos análogos.

**Dibujante:** Es el empleado que confecciona toda clase de rótulos, carteles y dibujos de carácter sencillo, desarrollando trabajos de esta índole bajo la dirección de un Delineante.

(Desaparece la categoría de Calcador y Auxiliar técnico que se incluyen en la categoría de Dibujante)

#### **GRUPO IV SUBALTERNOS**

**Conserje:** Es el empleado que tiene a sus cargo la vigilancia de las puerta y accesos a los locales de la empresa.

**Ordenanza:** Es el empleado cuya misión consiste en hacer recados dentro o fuera de la oficina, recoger y entregar correspondencia, así como otros trabajos secundarios ordenados por sus Jefes.

**Vigilante:** Tiene su cargo el servicio de vigilancia diurna o nocturna de los locales.

**Personal de limpieza:** Está ocupado de la limpieza de los locales de las empresas.

**Oficial de oficios varios:** Incluye al personal, como mecánicos, carpinteros, electricistas, etc, que realizan los trabajos propios de un oficio cualquiera de las categorías señaladas.

(Ayudante de oficios varios queda incluido en la categoría de Oficial de oficios varios)

#### **Artículo 14.- Jornada laboral**

- 2018: 1.718 horas
- Reducción horaria no convertible en minutaje.



- *Punto 5.- calendario laboral: cambiar la fecha de publicación, en vez del 31 de enero que sea el 31 de diciembre del año anterior.*
- ***FLEXIBILIDAD:*** *las horas pactadas se trabajarán a lo largo del año mediante una distribución regular, sin que haya lugar a distribuciones irregulares de jornada; no resultando de aplicación a tal respecto, la flexibilidad dispuesta en el art. 34.2 del E.T.*

## **Artículo 15.- Vacaciones**

- *24 días laborales.*
- *El trabajador que incurriere en situación de I.T. y no pudiese disfrutar del período vacacional, bien fuere con antelación al comienzo de las vacaciones o en el transcurso de las mismas, tendrá derecho a su disfrute una vez se le expidiere el alta médica, salvo que por acuerdo con la empresa se determinare otro período para su disfrute.*

## **Artículo 16.- Permiso retribuido**

- *A) 17 días laborables de permiso por matrimonio o por inscripción en el registro de parejas de hecho o elevación a escritura pública de la formación de pareja de hecho. Se podrá adelantar la fecha de inicio de disfrute de este permiso al día inmediatamente anterior a la celebración del mismo. Hasta 15 días de este permiso podrán ser disfrutados de forma continuada por el empleado hasta pasados seis meses desde la fecha del hecho causante. Este permiso no podrá ser utilizado si son las mismas personas quienes ya disfrutaron de alguno de ellos con anterioridad (primero pareja de hecho y después matrimonio).*

*Si el matrimonio o inscripción en el registro de parejas de hecho o elevación a escritura pública de la formación de pareja de hecho fuera de padres, madres, hermanos, hermanas, hijas o hijos del trabajador o de la trabajadora, éstos tendrán derecho a 1 día de permiso retribuido.*

- *B) 4 días laborables 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 segundo grado de consanguinidad o afinidad.*

*Cuando con tal motivo el trabajador necesite hacer un desplazamiento a provincia limítrofe, el permiso será de 5 días.*

*Cuando el desplazamiento se efectúe a provincia no limítrofe, el permiso será de 6 días.*

*Los días de permiso referidos en el presente apartado podrán ser disfrutados de*

*forma continuada o fraccionada mientras perdurare el hecho causante que lo hubiere motivado.*

- *Tiempo necesario para asistir a consultas médicas para uno mismo o para familiares hasta primer grado de consanguinidad o afinidad.*
- *Las trabajadoras embarazadas tendrán derecho a ausentarse del trabajo con derecho a remuneración, para la realización de exámenes prenatales y de preparación al parto previo aviso al empresario y justificación de la necesidad de su realización dentro de la jornada de trabajo.*
- *Los trabajadores que tengan a su cargo hijos menores, dependientes y/o mayores que por razón de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no puedan valerse por sí mismo, podrán disponer del tiempo necesario para acompañar a los mismos a consultas médicas.*
- *Ausencia retribuida para padres y madres de hasta el 50 % de la jornada por hospitalización de neonato.*
- *Acumulación de lactancia (mínimo 15 días laborables).*

## **Artículo 17.- Conciliación de la vida familiar y del trabajo**

- *Ampliar la reducción de jornada por guarda legal de un menor hasta los 12 años.*
- *La reducción de jornada se podrá disfrutar de manera acumulada acreditando la necesidad de conciliación.*
- *Permiso de reducción de una hora diaria sin disminución de salario para mujeres embarazadas a partir de la semana 37 de gestación.*
- *Teletrabajo durante los 2 últimos meses de embarazo bajo solicitud de la empleada, así como en período vacacional o de enfermedad de los menores cuya guarda legal se ostentare.*
- *Habilitación de salas de lactancia en los edificios que dispongan de sala de primeros auxilios.*

### **(Art. 17.2) Reducción de jornada:**

*1. Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de doce años, persona con discapacidad física, psíquica o sensorial o familiar dependiente que no desempeñe una actividad retribuida tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario, como mínimo de un octavo y máximo de la mitad de la duración de aquella.*

2. Los trabajadores o las trabajadoras que ocupen puestos de trabajo cuya jornada de trabajo se realice en jornada partida y soliciten una reducción de jornada de al menos 1/8 por guarda legal o cuidado de dependientes, podrán desempeñar su servicio en jornada continuada dentro del horario laboral anualmente establecido.

3. Tanto la reducción de jornada como el retorno a jornada completa habrán de solicitarse, salvo excepciones debidamente motivadas, por un período mínimo de 15 días.

4. Quienes por razones de guarda legal tuvieren a su cuidado directo a un menor de doce años o disminuido físico o psíquico que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a la concreción horaria sin reducción de jornada, siempre y cuando acredite precisar de tal determinación horaria para la atención de las personas a su cuidado.

### **(Art. 17.3) Excedencia por guarda legal:**

- Excedencia por guarda legal hasta los 12 años del menor.

- Reserva de su puesto de trabajo durante los dos primeros años de la excedencia solicitada.

### **(Art. 17.4) Excedencia voluntaria:**

- El personal excedente tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo durante el primer año de excedencia, conservando durante el restante período el derecho preferente al reingreso en las vacantes de igual o similar categoría a la suya que hubiera o se produjera en la empresa. Este derecho podrá ser ejercitado otra vez por el mismo trabajador si ha transcurrido un año desde el final de la anterior excedencia.
- Si el personal solicitara excedencia por tiempo inferior al máximo permitido ( 5 años), podrá prorrogarla por períodos no inferiores a 4 meses, siempre y cuando no se superase el período máximo estipulado y mediando solicitud de prórroga con una antelación mínima de 1 mes.
- El personal deberá solicitar la reincorporación a la empresa con una antelación de 1 mes a la fecha de finalización de la excedencia. La solicitud de excedencia deberá realizarse como mínimo con 15 días naturales de antelación, entendiéndose concedida en el supuesto de que no se obtuviere respuesta por parte de la empresa.
- El personal tendrá derecho a reincorporarse a su puesto de trabajo con anterioridad a la finalización del período de excedencia solicitado, debiendo instar el solicitud de reincorporación con la antelación mínima de 1 mes.

## **Artículo 18.- Permisos sin sueldo**

- *45 días que podrán fraccionarse en 2 o 3 períodos, no pudiendo ser el período superior a 30 días.*

### **Artículo 20.- Antigüedad**

- *La remuneración que correspondiere a la antigüedad, no podrá ser compensado ni absorbido bajo ningún concepto.*

### **Artículo 21.- Prestaciones por enfermedad y accidente de trabajo**

- *Las empresas afectadas por el presente convenio completarán a sus trabajadores en situación de I.T por enfermedad común o accidente no laboral desde el primer día de la correspondiente baja hasta el 100% del salario real incluidas pagas extraordinarias.*
- *El complemento del 100% será así con independencia de la duración de la baja, hasta el alta o la nueva calificación de Incapacidad permanente.*

### **Artículo Nuevo.- Extinción del contrato por causas objetivas por faltas de asistencia al trabajo:**

- *Las partes firmantes acuerdan no resultar de aplicación el art. 52.d 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.*

### **Artículo 22.- Retribuciones**

- *Años 2013-2018: IPC + 1% tanto en tablas como en resto de conceptos.*
- *IPC negativo = cero.*

### **Artículo 25.- Dietas y Desplazamiento**

- *Corresponderán dietas a todos aquellos trabajadores que realicen su actividad fuera del centro de trabajo que figurare en su contrato de trabajo.*
- *Km, siempre.*
- *Comida, si el horario no permite acudir al centro de trabajo determinado en el contrato a comer.*
- *El trabajador tendrá derecho a la cena o dieta correspondiente en el supuesto de*

*que se le encomendare trabajar más allá de las 21:00 horas, siempre y cuando no hubiere sido contratado expresamente para las prestación de las tareas profesionales en el horario en cuestión.*

- *El trabajador tendrá derecho al desayuno o dieta correspondiente en el supuesto de que se le encomendare trabajar antes de las 6:00 horas, siempre y cuando no hubiere sido contratado expresamente para las prestación de las tareas profesionales en el horario en cuestión.*

## **Artículo 32.- Derechos sindicales**

- *A petición escrita de los Comités de Empresa, Delegados de Personal y secciones sindicales, podrán acumularse las horas de los representantes de los trabajadores que así lo deseen, en unos o varios de ellos, sin rebasar el tope legal; esta acumulación se realizará en cómputo anual.*

## **Artículo 37.- Cláusula de Descuelgue**

- *La empresa no podrá en ningún caso acogerse a la inaplicación del presente convenio dispuesta en el art. 82.3 ET, debiendo intentar en su caso la posibilidad de renegociar el mismo antes de su vencimiento, para lograr otro, o la posibilidad de revisión del mismo de conformidad con el art. 86.1 ET.*

## **Artículo Nuevo.- MUTUAS.**

*La Empresa concertará la cobertura de la prestación económica por incapacidad temporal derivada de contingencias comunes (enfermedad común y accidente no laboral), accidentes de trabajo y enfermedades profesionales de los/as trabajadores/as de la empresa y el control sanitario de las altas y bajas por tales contingencias, en el sistema público, sin que pueda optar por llevar a efecto tal cobertura a través de entidades colaboradoras de Seguridad Social (Mutuas de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales –MATEPs).*

## **Artículo Nuevo.- SUBROGACIÓN**

*Si a la finalización del contrato de servicios entre la empresa principal o contratante y la empresa contratista o auxiliar se subcontratase de nuevo la misma actividad pero con distinta empresa, ésta vendrá obligada a subrogarse en la posición de la anterior, en lo que a relaciones laborales se refiere, y en concreto:*

- *Absorberá al personal de la empresa auxiliar cesante, en las mismas condiciones*

*laborales, respetando especialmente la naturaleza del contrato de trabajo, la jornada, la antigüedad y las retribuciones.*

*- Igualmente, respetará los derechos de quienes en el momento del cambio de contratista, se encuentre con el contrato de trabajo suspendido por cualquiera de las causas previstas por el artículo 45 del ET, incluyendo la excedencia.*

*- Esta cláusula de subrogación operará incluso en el caso en que, entre la finalización de la primera contrata y el inicio de la segunda, siempre que se subcontrate la misma actividad, transcurran menos de tres meses.*

*Sin perjuicio de lo establecido en la normativa vigente, la Empresa informará a la representación legal en cada plantilla, con carácter previo a la firma de cada contrato de servicios, sobre la celebración del mismo, la actividad a subcontratar, los motivos y la duración prevista.*

*Igualmente, se entregará a la representación legal copia del documento acreditativo del compromiso asumido por la Empresa de servicios, respecto a las garantías y obligaciones establecidas en este artículo.*

*Sin perjuicio de la representación que los trabajadores o trabajadoras de la contrata o subcontrata tengan legalmente atribuida, respecto de los derechos y obligaciones que del presente Convenio o Pacto se deriven, podrán ser representados ante la Empresa principal, por la representación legal de ésta.*

## **Artículo Nuevo.- Medidas y derechos laborales para las víctimas de violencia de género**

*Se deben conocer y observar las medidas legales que amparan a los trabajadores y a las trabajadoras víctimas de violencia de género, que acrediten dicha situación conforme a lo establecido legalmente, y en los términos previstos en el Estatuto de los Trabajadores, (Ley 1/2004, de 28 de diciembre) en especial lo relativo a:*

*1. Jornada laboral: Los trabajadores o las trabajadoras víctimas de violencia de género tendrán derecho, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, a la reducción de la jornada de trabajo con disminución proporcional del salario o a la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que se utilicen en la empresa y sean posibles.*

*2. Suspensión del contrato.*

*3. Extinción del contrato con derecho a la percepción íntegra de su liquidación sin descuento de preaviso.*

*4. No se computarán como faltas de asistencia, a los efectos recogidos en el artículo 52.d) del Estatuto de los Trabajadores las motivadas por la situación física o psicológica derivada de la violencia de género sufrida por un trabajador o trabajadora.*

*En acuerdo a la ley la empresa velará especialmente por la confidencialidad de las personas en esta situación.*

## **Tablas Salariales**

*Tablas unificadas, sin diferencias para ingeniería y no ingeniería.*