

MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

21823 *RESOLUCION de 21 de julio de 1993, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la inscripción en el Registro y publicación del I Convenio Colectivo de la Empresa «Eritel, Sociedad Anónima».*

Visto el texto del I Convenio Colectivo de la Empresa «Eritel, Sociedad Anónima» (Código de convenio número 9008302), que fue suscrito con fecha 22 de junio de 1993, de una parte, por los designados por la Dirección de la Empresa para su representación, y de otra, por los también designados por los Comités de Empresa de los distintos Centros de trabajo en representación de los trabajadores y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3, de la Ley 8/1980, de 10 de marzo, del Estatuto de los Trabajadores, y en el Real Decreto 1040/1981, de 22 de mayo, sobre registro y depósito de Convenios Colectivos de trabajo,

Esta Dirección General acuerda:

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

Segundo.—Disponer su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

Madrid, 21 de julio de 1993.—La Directora general, Soledad Córdova Garrido.

I Convenio Colectivo de ERITEL,S.A. para sus Delegaciones
sitas en las Comunidades Autónomas de Andalucía,
Catalunya, País Vasco y Valenciana

CAPITULO I - DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO - 1.

OBJETO - El presente Convenio, tiene por objeto regular con eficacia general, las condiciones de trabajo y productividad así como el resto de las relaciones laborales y sociales entre la Empresa ERITEL, S.A. y su personal siendo el mismo, la expresión del pacto libremente adoptado por las partes, en virtud de su autonomía en el marco de las disposiciones reguladoras de esta materia, específicamente el Tit. III de la Ley 8/80 de 10 de Marzo.

ARTICULO - 2.

AMBITO TERRITORIAL - El presente Convenio será de aplicación a todos los Centros de Trabajo que la Empresa ERITEL,S.A. tiene actualmente establecidos en las Comunidades Autónomas de Andalucía, Catalunya, País Vasco y Valenciana.

ARTICULO - 3.

AMBITO PERSONAL - El presente Convenio será de aplicación a todos los trabajadores adscritos a los Centros de Trabajo a que se extiende su ámbito territorial con independencia del lugar donde realicen la prestación de sus servicios.

Se excluye expresamente del mismo al personal que desempeñe alguno de los siguientes puestos: Director de Compañía, Director de Sector/Función, Director de Delegación, Director de Area/Subdirector de Función, Gerente, Gestor Proyectos, Coordinador, Jefe de Departamento, Responsable. También se excluye del ámbito de aplicación, al personal que desempeñe alguna de las siguientes categorías: Ingeniero Principal de Software, Consultor Principal, Ingeniero Principal de Sistemas, Técnico Comercial Principal y Realizador Principal.

ARTICULO - 4.

AMBITO TEMPORAL - El presente Convenio entrará en vigor el día de su firma y extenderá su vigencia entre el 1 de Enero de 1.992 y el 31 de Diciembre de 1.993.

Los aspectos salariales que se mencionan a lo largo de su articulado se aplicarán con efectos de 1 de Enero de 1.992 los relativos a ese año y con efectos de 1 de Enero de 1.993 los relativos al año de referencia.

ARTICULO - 5.

DENUNCIA Y PRORROGA - Cualquiera de las partes firmantes del presente Convenio podrá notificar mediante comunicación por escrito a la otra parte, la denuncia del mismo, en el último trimestre del plazo de su vigencia o, en su caso, del de su prórroga.

En caso de no efectuarse tal denuncia en tiempo y forma, se entenderá tácitamente prorrogado por años naturales.

La parte que formule la denuncia, deberá acompañar propuesta concreta y pormenorizada sobre los puntos y contenido que hayan de ser objeto de nueva negociación.

ARTICULO - 6.

PRELACION DE NORMAS LABORALES - Las relaciones laborales y sociales de la Empresa ERITEL,S.A., se regirán por lo establecido en el presente Convenio y en todo lo no estipulado expresamente en el mismo, se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores y demás disposiciones legales vigentes de carácter general.

ARTICULO - 7.

COMPENSACION Y ABSORCION - Sin perjuicio del reconocimiento a título individual de los derechos adquiridos, todas las condiciones que se establecen en el presente Convenio, sean o no de naturaleza

salarial, son compensables en su conjunto y cómputo anual con las mejoras de cualquier tipo que viniera anteriormente satisfaciendo la Empresa, bien sea por imperativo legal, acuerdo colectivo, contrato individual, uso o costumbre, concesión voluntaria de la Empresa o cualesquiera otras causas.

Las disposiciones legales futuras que impliquen variaciones económicas en todos o en alguno de los conceptos retributivos, únicamente tendrán eficacia si, consideradas en cómputo anual y sumadas a las vigentes con anterioridad a dichas disposiciones en cómputo anual, superan el nivel total de este Convenio. En caso contrario, se considerarán absorbidas por las aquí pactadas.

Igual consideración se efectuará respecto al número de horas que se haya pactado trabajar computadas anualmente.

ARTICULO - 8.

SUSTITUCION DE CONDICIONES - La entrada en vigor de este Convenio implica la sustitución de las condiciones laborales vigentes hasta la fecha por las que se establecen en el presente pacto y en cuanto a las modificaciones que en él se contemplan, por estimar y aceptar que en su conjunto y globalmente consideradas suponen condiciones más beneficiosas para los trabajadores.

ARTICULO - 9.

VINCULACION A LA TOTALIDAD - El presente Convenio constituye un todo orgánico y las partes firmantes quedan mutuamente vinculadas a su totalidad.

El presente Convenio será nulo y quedará sin efecto alguno, en el supuesto que la autoridad o jurisdicción competente, en el ejercicio de las facultades que le sean propias, objetase o invalidase alguno de sus pactos o no aprobara la totalidad de su contenido.

ARTICULO - 10.

COMISION MIXTA DE INTERPRETACION Y VIGILANCIA DEL CONVENIO - Para vigilar el cumplimiento del presente Convenio y con el objeto de interpretarlo cuando proceda, como trámite previo a cualquier recurso que pudiera plantearse de forma oficial, se constituirá una Comisión Mixta de Vigilancia en el plazo de quince días, contados a partir de la fecha de entrada en vigor de este Convenio.

Esta Comisión estará integrada por tres representantes de los trabajadores, elegidos por los Comités de Empresa, y tres representantes de la Dirección de la Empresa. Unos y otros deberán haber sido, preferentemente, miembros de la Comisión Negociadora del Convenio.

A las reuniones de la Comisión, podrá asistir un asesor por cada una de las partes con derecho a voz pero no a voto.

Las reuniones se celebrarán cada tres meses, si las cuestiones pendientes así lo exigieran y con carácter extraordinario a petición de cualquiera de las dos partes. Las reuniones se celebrarán en el plazo de siete días hábiles a partir de la solicitud.

A todos los efectos, y sea cual sea el número de asistentes, se considerará que cada representante ostenta un voto.

De entre los componentes se nombrará un Secretario, que será el encargado de cursar las convocatorias, comunicando detalladamente de forma concreta y precisa los puntos a tratar reflejados en el orden del día, y posteriormente certificará y publicará los acuerdos que adopte la Comisión Mixta, facilitando copia a la Dirección de la Empresa y a la Representación de los Trabajadores. El domicilio de la Comisión Mixta será el de la Empresa.

Será competencia de la Comisión regular su propio funcionamiento en lo que no esté previsto en la presente norma.

CAPITULO - II ORGANIZACION DEL TRABAJO

ARTICULO - 11.

ORGANIZACION - La dirección y organización práctica del trabajo, subordinada siempre al cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias vigentes en cada momento, es facultad y responsabilidad exclusivas de la Dirección de la Empresa.

ARTICULO - 12.

CLASIFICACIONES PROFESIONALES - Todos los trabajadores estar clasificados profesionalmente por la Dirección de la Empresa en categorías laborales de acuerdo con el grado de conocimientos y experiencias que posean y el trabajo o función que normalmente desarrollan.

Se establecen las carreras y categorías laborales que figuran en el Anexo nº I.

ARTICULO - 13.

TRABAJOS DE SUPERIOR E INFERIOR CATEGORIA - El trabajador que realice funciones de categoría superior a las que correspondan a la categoría profesional que tuviera reconocida, por un periodo superior a seis meses durante un año u ocho meses durante dos años, puede reclamar ante la Dirección de la Empresa la clasificación profesional adecuada.

Contra la negativa de la Empresa y previo informe del comité o, en su caso, de los delegados de personal, puede reclamar ante la jurisdicción competente.

Cuando se desempeñen funciones de categoría superior, pero no proceda legal o convencionalmente el ascenso, el trabajador tendrá derecho a la diferencia retributiva entre la categoría asignada y la función que efectivamente realice.

Si por necesidades perentorias o imprevisibles de la actividad productiva de la Empresa precisara destinar a un trabajador a tareas correspondientes a categoría inferior a la suya, sólo podrá hacerlo por el tiempo imprescindible, manteniéndole la retribución y demás derechos derivados de su categoría profesional y comunicándolo a los representantes legales de los trabajadores.

ARTICULO - 14.

RECLAMACIONES - Como procedimiento común para toda clase de peticiones quejas o reclamaciones que desee realizar el trabajador a la Empresa, se establece el siguiente:

- a) La solicitud será hecha a través del Jefe inmediato, en forma verbal o escrita, en función de la complejidad del asunto.
- b) Las solicitudes que no sean resueltas en el plazo de una semana por el Jefe inmediato se trasladarán a la Dirección de Recursos Humanos, para su resolución y cumplimiento.

ARTICULO - 15.

PROVISION DE VACANTES -

1. Principios Generales

- a) La contratación de personal, es competencia de la dirección, que ejercerá dicha facultad, con sujeción a la legislación vigente.
- b) La selección de personal, tendrá como objeto, el conseguir poner a disposición de las diferentes unidades de la Empresa, en el plazo estipulado, los recursos humanos idóneos para los requerimientos de las plazas vacantes, a través de una actuación técnica y profesional.
- c) Sin menoscabo de lo establecido en el párrafo anterior, la cobertura de puestos permanentes, responderá al objetivo de promoción personal de los trabajadores y a los principios de igualdad, mérito y capacidad.

2. Sistema de provisión de vacantes:

Con el ámbito que más abajo se indica, la provisión de vacantes se realizará de acuerdo con el siguiente procedimiento:

- a) Coincidiendo con la aprobación del Presupuesto anual, la Dirección publicará e informará a los representantes de los trabajadores de las altas programadas y las fechas estimadas de cobertura de vacantes.
- b) La Dirección publicará e informará a los representantes de los trabajadores de las características del proceso de selección, constando entre otros los siguientes extremos:
 - Puesto de trabajo
 - Número de vacantes
 - Funciones
 - Requisitos
 - Unidades operativas
 - Forma de contrato
- c) A los contratos de duración indefinida podrán optar candidatos contratados temporalmente.
- d) Los trabajadores que pretendan optar a alguna de las vacantes autorizadas lo manifestarán por escrito a la Dirección de Recursos Humanos de la Empresa, la cual dará información a la representación de los trabajadores acerca de los colaboradores que opten a las mismas.
- e) La preselección de candidatos se efectuará teniendo en cuenta que los mismos reúnan los requisitos exigidos.
- f) Practicadas las pruebas, el Departamento de Selección propondrá los candidatos aptos para el puesto.
- g) A los candidatos internos se les aplicará el mismo periodo de prueba, respecto al nuevo puesto.
- h) Este sistema de provisión de vacantes no será de aplicación:
 - Para puestos que impliquen ejercicio de mando o confianza.
 - Cuando existan probadas razones técnicas y organizativas que determinen otro procedimiento, previo informe a los representantes de los trabajadores.

ARTICULO - 16.

PERIODO DE PRUEBA - Podrá concertarse por escrito un periodo de prueba, que en ningún caso podrá sobrepasar los tres meses para el personal técnico y de quince días para el resto del personal.

La situación de Incapacidad Laboral Transitoria que afecte al trabajador durante el periodo de prueba interrumpe el cómputo del mismo.

ARTICULO - 17.

FORMACION - Se constituye una Comisión paritaria de Formación integrada por tres miembros de la representación de los trabajadores

y tres miembros de la representación de la Dirección de la Empresa, presidida por el Director de Recursos Humanos con la misión de asesorar y coordinar el conjunto de la Formación a impartir en la Empresa.

Todos los trabajadores tendrán acceso a los cursos de formación en la medida que reúna los requisitos exigidos en las correspondientes convocatorias.

Tanto los cursos como los textos empleados serán totalmente gratuitos para los trabajadores de la Empresa.

El Departamento de Formación publicará al menos una vez al año, una relación de las distintas líneas de formación con los cursos que puede ofrecer; las convocatorias para los mismos serán aprobados por el Comité de Formación.

El tiempo empleado en cursos de formación específica exigidos por la Empresa para proyectos concretos, será de cuenta de ésta; el empleado en cursos de formación general y programada, será compartido entre el trabajador y la Empresa.

CAPITULO - III JORNADA, DESCANSOS Y PERMISOS

ARTICULO - 18.

COMPUTO ANUAL DE JORNADA - Durante la vigencia del presente Convenio se establece una jornada en cómputo anual de 1.691 horas de trabajo efectivo para todos los trabajadores incluidos en su ámbito personal de aplicación.

ARTICULO - 19.

HORARIO DE TRABAJO - Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo anterior sobre el cómputo anual de la jornada, fijado en 1.691 horas de trabajo efectivo, se establecen los siguientes horarios:

A - JORNADA DE INVIERNO -

Jornada semanal de 39 horas de trabajo efectivo

De Lunes a Jueves: Jornada tipo de 8 horas de trabajo efectivo

Horarios:

Entrada: Flexible entre las 7.30 horas y las 9.30 horas

Salida: Flexible entre las 16.30 horas y las 19.00 horas.

Comida: Un máximo de dos horas.

Tiempo obligado de permanencia - Entre las 9.30 horas y las 13.30 horas y entre las 15.30 horas y las 16.30 horas.

Viernes: Jornada tipo de 7 horas de trabajo efectivo.

Horario:

Entrada: Flexible entre las 7.30 horas y las 9.30 horas

Salida: Flexible entre las 14.30 horas y las 15.30 horas.

B - JORNADA DE VERANO

Jornada semanal de 35 horas de trabajo efectivo

Horarios: De Lunes a Viernes, jornada continuada de 7 horas de trabajo efectivo.

Entrada: Flexible entre las 7.30 horas y las 8.30 horas

Salida: Flexible entre las 14.30 horas y las 15.30 horas

Durante la jornada de verano y sólo para los días en que dure el curso escolar (E G B) podrá prolongarse, para el personal con hijos en edad escolar, la flexibilidad en la entrada hasta las 9.30 horas.

La jornada de verano comenzará el día 1 de Junio y finalizará el día 30 de Septiembre, ambos inclusive.

C - PERSONAL DESPLAZADO EN DOMICILIO DEL CLIENTE

El personal desplazado por razón del servicio al domicilio del cliente, se atenderá en jornada y horario al del cliente con el límite en jornada anual de 1.691 horas de trabajo efectivo pudiéndose realizar un cómputo trimestral de diferencias.

La Dirección de la Empresa, procurará pactar en los contratos que concierte con sus clientes, horarios y jornadas que coincidan con lo establecido para ambas materias en este Convenio.

ARTICULO - 20.

CALENDARIO LABORAL: FIESTAS - Sin perjuicio de la jornada en cómputo anual, establecida en el Artc. 19 en 1.691 horas de trabajo efectivo, la Empresa reconoce como Calendario Oficial, a efectos de este Convenio, el de la Comunidad Autónoma de que se trate y el de las Fiestas Locales de las ciudades de Sevilla, Barcelona, Bilbao y Valencia con la inclusión de los días 24 y 31 de Diciembre como fiestas propias de la Empresa e inhábiles a todos los efectos.

Anualmente y tan pronto como sea publicado el Calendario Oficial, se determinará entre la Empresa y la representación de los trabajadores la diferencia horaria existente entre el citado calendario y el número de horas establecidas como de trabajo efectivo en ERITEL, 1.691 horas.

Las horas de diferencia a favor de los trabajadores, transformadas en días y redondeadas por exceso, serán de libre disposición de aquéllos avisando con ocho días de antelación a su disfrute a sus respectivos jefes y suscribiendo el Parte de Ausencia correspondiente.

ARTICULO - 21.

VACACIONES - El trabajador tendrá derecho a disfrutar de un periodo anual de vacaciones de 22 días laborables, o la parte proporcional correspondiente, que podrán ser divididas en un máximo de tres periodos.

Las vacaciones no son sustituibles por compensación monetaria alguna. La enfermedad, debidamente justificada con los partes de baja de la Seguridad Social, interrumpe el disfrute de las vacaciones. La fecha del disfrute de los días que por esta causa no sean computados como vacaciones será objeto de pacto entre Empresa y trabajador.

La Empresa se hará cargo de los gastos cuando por su causa el trabajador tenga que interrumpir o aplazar sus vacaciones, debidamente anunciadas.

ARTICULO - 22.

PERMISOS RETRIBUIDOS - El trabajador previo aviso y justificación, podrá faltar o ausentarse del trabajo, con derecho a retribución, por los motivos y durante los periodos de tiempo que a continuación se señalan:

- a) 15 días naturales en caso de matrimonio que podrán disfrutarse ininterrumpidamente con las vacaciones anuales correspondientes.
- b) 4 días naturales en caso de alumbramiento del conyuge o pareja del trabajador; si mediase desplazamiento a provincia distinta se prorrogará hasta 6 días.
- c) 3 días naturales en caso de enfermedad grave o intervención quirúrgica de la pareja del trabajador; este permiso podrá ser prorrogado si existiesen complicaciones.
- d) 3 días naturales por enfermedad grave de ascendientes, descendientes o familiares de hasta el segundo grado que convivan con el trabajador y que requieran cuidados indispensables; si mediase desplazamiento a provincia distinta, el permiso se prorrogará hasta 5 días.
- e) 2 días naturales en caso de fallecimiento de familiares de segundo grado del trabajador o de su pareja; si mediase desplazamiento a provincia distinta, el permiso se prorrogará hasta 4 días.
- f) 10 días naturales por fallecimiento del conyuge/pareja o descendientes del trabajador.
- g) 4 días naturales por fallecimiento de ascendientes o hermanos, naturales o políticos del trabajador; si mediase desplazamiento a provincia distinta, el permiso se prorrogará hasta 6 días.
- h) 1 día natural, coincidiendo con el de la celebración de la ceremonia en el supuesto de matrimonio de hermanos o hijos del trabajador o de su cónyuge/pareja. Si mediase desplazamiento a provincia distinta, el permiso se prorrogará 1 día.

- i) 1 día por traslado de domicilio habitual dentro de una misma localidad.
- j) Por descanso maternal de la mujer trabajadora, 16 semanas, distribuyéndose dicho periodo a elección de la misma, de acuerdo siempre con la normativa vigente.
- k) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal en los términos establecidos por la Ley y en el presente Convenio.
- l) El tiempo indispensable para visitas médicas justificadas.
- m) Por el tiempo necesario para realizar exámenes finales, parciales o de actitud para la obtención de un título tanto académico como profesional en centros oficiales o privados.

En cualquiera de los casos anteriores, si el trabajador estuviese desplazado por motivos de trabajo, correran a cargo de la Empresa los gastos entre el lugar de destino y el de residencia laboral del trabajador, salvo en los supuestos de los apartados h,e,i, que los serán a cuenta del trabajador; en el supuesto recogido en el apartado k y cuando las funciones sindicales o de representación estén relacionadas directamente con la Empresa, será a cuenta de ésta el desplazamiento.

ARTICULO - 23.

PERMISO DE LACTANCIA - Los trabajadores, por alimentación de un hijo de menos de nueve meses, tendrá derecho a una hora diaria de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones de media hora cada una a su voluntad.

Este derecho, podrá ser ejercido por el trabajador siempre que se demuestre que no es utilizado por el otro conyuge, a un mismo tiempo.

ARTICULO - 24.

PERMISOS NO RETRIBUIDOS - Los trabajadores que cuenten con una antigüedad mínima de un año en la plantilla de la Empresa, tendrán derecho a disfrutar permiso sin sueldo por un periodo no inferior a quince días naturales y no superior a tres meses, por una sola vez en el año.

Salvo por necesidades organizativas insuperables, la Empresa estimará dichas solicitudes siempre que se formulen con quince días de antelación a su disfrute.

ARTICULO - 25.

EXCEDENCIA -

A - EXCEDENCIA FORZOSA - Será de obligada concesión, con derecho a la conservación del puesto de trabajo y al cómputo de la antigüedad, en los siguientes casos:

- a) Designación o elección para un cargo público representativo que sea incompatible con la asistencia al trabajo.
- b) Elección para cargos con funciones sindicales de ámbito provincial o superior.

La solicitud del reingreso deberá formularse en el plazo máximo de sesenta días naturales a partir de la cesación en el cargo o función.

B - EXCEDENCIA VOLUNTARIA - El trabajador con al menos una antigüedad en la Empresa de un año, tiene el derecho a que se le reconozca la posibilidad de situarse en excedencia voluntaria por un plazo no menor a un año y no mayor a cinco.

En caso de que la excedencia fuese concedida, lo será sin derecho a percibir retribución alguna y sin que el tiempo que dure la excedencia sea computable a ningún efecto.

Con un mes de antelación, como mínimo, a la finalización de la excedencia que se esté disfrutando, el trabajador podrá acogerse a otro único periodo de excedencia que, sumado al primero, no rebase el límite máximo de cinco años.

El derecho a la excedencia voluntaria sólo podrá ser ejercido nuevamente por el trabajador cuando hayan transcurrido cuatro años desde el final de la anterior excedencia.

El trabajador en excedencia tiene derecho preferente al reingreso, una vez terminado su disfrute, en vacante de igual o similar categoría cuando lo solicite con al menos un mes de antelación a la fecha de su terminación.

C - EXCEDENCIA POR MATERNIDAD - Los trabajadores tendrán derecho a un periodo de excedencia no superior a tres años, para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción, a contar desde la fecha del nacimiento de éste. Los sucesivos hijos darán derecho a un nuevo periodo de excedencia que, en su caso, pondrá fin al que se viniera disfrutando. Este derecho sólo podrá ejercerlo uno de los conyuges.

Durante el primer año, a partir del inicio de cada situación de excedencia, el trabajador tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo y a que el citado periodo sea computado a efectos de antigüedad. Finalizado el mismo y, hasta la terminación del periodo de excedencia, serán de aplicación la normativa de la excedencia voluntaria.

ARTICULO - 26.

SERVICIO MILITAR O CIVIL SUSTITUTORIO - Durante el tiempo de cumplimiento del Servicio Militar, tanto voluntario como obligatorio así

como el Civil sustitutorio, se tendrá derecho a la conservación del puesto de trabajo y al cómputo de la antigüedad.

Cuando las obligaciones militares o del Servicio Civil sustitutorio permitan al trabajador acudir a su Centro de Trabajo, sus servicios fuesen necesarios y fuese requerido para ello, el trabajador podría prestar tales servicios por horas abonadas a prorrata de su sueldo. Si la Empresa tuviera delegación en la población a que ha sido destinado, se le adscribirá a ella, siempre que sus servicios sean necesarios y su prestación compatible con sus obligaciones. En todo caso, percibirá completas las pagas extraordinarias reglamentarias.

Al terminar el Servicio Militar o Civil sustitutorio, el trabajador comunicará a la Empresa en el plazo máximo de 2 meses, la fecha de reincorporación a su puesto de trabajo.

ARTICULO - 27.

TRASLADOS FORZOSOS - No cabe traslado a un Centro de Trabajo que exija cambio de residencia salvo que existan probadas razones técnicas, organizativas o productivas que lo justifiquen y lo autorice la autoridad laboral previo expediente tramitado al efecto que deberá resolverse en el plazo de 30 días, entendiéndose el silencio como positivo.

Autorizado el traslado, el trabajador tendrá derecho a optar entre:

- a) El traslado, percibiendo una compensación por gastos que comprenda: el importe del traslado del trabajador y de los familiares a su cargo así como el transporte de sus enseres y la dieta correspondiente a 45 días de las establecidas para los supuestos de desplazamiento pernoctando fuera del domicilio habitual.
- b) Rescindir el contrato con una indemnización de dos meses por año de servicio, prorrateándose esta cantidad para los periodos inferiores a un año.

El plazo de incorporación al nuevo puesto será como máximo de 45 días a contar desde la aceptación del traslado o la resolución administrativa que lo autorice.

Esta facultad podrá ejercitarla la Empresa una sola vez por trabajador, y sólo con aquéllos con menos de 6 años de antigüedad en la Empresa, salvo pacto en contra de las partes.

El cónyuge o pareja legalmente reconocida del trabajador trasladado que prestase también sus servicios en la Empresa tendrá prioridad absoluta para acceder a las plazas de su categoría que se convocasen en la localidad de traslado, así como derecho a la permuta de puesto de trabajo o a excedencia hasta lograr plaza en dicha localidad.

El orden de preferencia para los traslados forzosos y desplazamientos determinará que éstos afecten en último lugar a los representantes de los trabajadores.

ARTICULO - 28.

TRASLADOS VOLUNTARIOS Y PERMUTAS - Los trabajadores podrán solicitar su traslado voluntario, en las condiciones en que pacten con la Empresa.

La negativa de ésta a conceder el traslado deberá fundamentarse en razones técnicas, organizativas o productivas que los justifiquen.

Los mismos principios anteriores regirán en lo que se refiere a permutas del puesto de trabajo.

ARTICULO - 29.

DESPLAZAMIENTOS -

1. Por razones técnicas, organizativas o de producción, o bien por contrataciones referidas a la actividad empresarial, la Empresa podrá desplazar temporalmente a su personal a población distinta de la de su residencia habitual.

2. Salvo pacto contrario entre las partes, el tiempo de desplazamiento que deberá fijarse con carácter previo a éste, no podrá superar un año de duración y, el trabajador que haya sido desplazado no podrá volver a serlo durante un periodo de tiempo igual al doble del que haya permanecido en dicha situación.

Se respetará el derecho del trabajador a no viajar a un país que por su legislación imponga restricciones de derechos reconocidos en la Constitución Española.

3. Mientras se encuentre desplazado dentro del territorio español, el trabajador disfrutará de:

a) Hasta un máximo de dos meses, de hotel de 4 estrellas o de la categoría más próxima que hubiera en la localidad, con derecho a alojamiento y desayuno más los gastos razonables (teléfono, lavandería) que se deriven de la estancia.

En concepto de almuerzo y cena, la cantidad máxima a abonar por la Empresa será de 5.273.-ptas. por día para el Ejercicio de 1.993.

b) En cualquier momento dentro de los dos meses a petición del trabajador y, en cualquier caso, al transcurrir los dos meses, el sistema señalado en el apartado anterior, será sustituido por el recibo de una dieta diaria de 8.071.- ptas. aplicables a los días laborables, sábados, domingos y festivos. La dieta para el año 1.993 será de 8.233.-ptas./día.

Alternativamente a la dieta correspondiente a tales días, (sábados y domingos) el trabajador podrá trasladarse los fines de semana con cargo a la Empresa y por los medios de locomoción por ella establecidos a su lugar habitual de residencia. Si el desplazamiento fuera desde Canarias, la opción sólo podrá ejercerse quincenalmente. Los desplazamientos de fin de semana se efectuarán fuera de las horas de trabajo.

c) La Empresa adelantará las fianzas para el alquiler de pisos o apartamentos en los supuestos en que fuera necesaria su contratación.

4. Cuando el desplazamiento sea por tiempo superior a tres meses, el trabajador tendrá derecho a cuatro días laborables de estancia en su domicilio de origen por cada tres meses de desplazamiento, sin computar como tales los de viaje, cuyos gastos correrán a cargo de la Empresa y se efectuarán en los medios de locomoción por ella establecidos.

5. Cuando el trabajador se oponga al desplazamiento alegando justa causa, compete a la autoridad laboral, sin perjuicio de la ejecutividad de la decisión, conocer la cuestión. Su resolución, que recaerá en el plazo máximo de diez días, será de inmediato cumplimiento.

6. Cuando se trate de casos especiales (alta de temporada en zonas turísticas, etc.) se renegociarán las condiciones económicas citadas en el apartado 3 con el Director correspondiente, sin que la decisión que se adopte vaya en detrimento de los intereses económicos del trabajador.

7. Los desplazamientos al extranjero serán siempre objeto de pacto entre la Empresa y el trabajador.

El orden de preferencia para los traslados forzosos y desplazamientos determinará que éstos afecten en último lugar a los representantes de los trabajadores.

ARTICULO - 30.

DESPLAZAMIENTOS QUE NO IMPLIQUEN PERNOCTAR - Los desplazamientos fuera del área metropolitana en la que está ubicado el Centro de Trabajo que no impliquen pernoctar fuera de la residencia habitual del trabajador se realizarán a gastos pagados -desplazamiento a 34.5 ptas./km y comida hasta 2.600.-ptas. para el Ejercicio 1.993 con justificante - considerándose jornada laboral el tiempo de desplazamiento. El exceso de jornada de trabajo motivado por este supuesto se compensará con tiempo equivalente, salvo pacto en contrario.

Las cantidades resultantes a abonar estarán sujetas a la retención por I.R.P.F. de acuerdo con la legislación vigente.

ARTICULO - 31.**DESPLAZAMIENTO DENTRO DEL AREA METROPOLITANA -**

La Empresa costeará los gastos ocasionados por los desplazamientos de los trabajadores al domicilio de los clientes de acuerdo con la fórmula de cálculo establecida en los diferentes Convenios Colectivos a los que estaban adscritos los trabajadores de ERITEL en el momento de su integración en la Compañía.

Para el personal ingresado desde el día 1 de Enero de 1.992, la Empresa costeará los gastos ocasionados por los desplazamientos de los trabajadores al domicilio de los clientes siempre que estos desplazamientos excedan en un radio de 10 kms contados a partir del Centro de Trabajo. Se abonarán únicamente los kms que excedan de dicho radio.

El precio del kilómetro queda fijado en 34,5.-ptas. para el Ejercicio 1.993

Las cantidades resultantes a abonar, estarán sujetas a la retención por I.R.P.F., de acuerdo con la legislación vigente.

ARTICULO - 32.

MEDIOS DE TRANSPORTE - En los viajes en avión se utilizará la clase turista y, en los efectuados en ferrocarril se utilizará la primera clase en los viajes diurnos y coche cama en los nocturnos.

Los viajes en vehículo propio se efectuarán a petición del trabajador con la aprobación previa del Director correspondiente, bajo la plena y total responsabilidad de aquél y, abonando la Empresa el importe establecido por km que, para el año 1.993, queda fijado en 34,5.-ptas.

En cualquier caso, el importe máximo a abonar por efectuar un viaje utilizando vehículo propio será el equivalente al del billete de avión o ferrocarril según proceda.

ARTICULO - 33.

SEGURO COMPLEMENTARIO DESPLAZADOS - La Empresa concertará a su cuenta, un seguro colectivo para el personal que efectúe desplazamientos en medios públicos, por razones de servicio, a municipios distintos al del centro de trabajo.

La cobertura de tal seguro, será equivalente a la alcanzada por abonar el billete a través de la tarjeta de crédito.

El trabajador desplazado al extranjero, será cubierto por un seguro médico equivalente al de nuestra Seguridad Social.

En caso de accidente o enfermedad grave del empleado desplazado la Empresa proveerá los medios de transporte para trasladarle a su lugar de residencia en el menor tiempo posible. Si la gravedad del caso, no permitiera el traslado, la Empresa abonará los gastos de viaje de ida y vuelta a un pariente del trabajador, para que pueda atenderle. Mientras el trabajador permanezca en la situación descrita, seguirá percibiendo las dietas que estuviera recibiendo antes de producirse el hecho.

CAPITULO IV RETRIBUCIONES**ARTICULO - 34.**

CONCEPTOS RETRIBUTIVOS - El personal de ERITEL, S.A. incluido en el ámbito de aplicación de este Convenio percibirá sus retribuciones por los siguientes conceptos:

- Sueldo base
- Complementos salariales:
 - Personales
 - De puesto de trabajo
 - Cantidad y calidad
- Pagas extraordinarias

ARTICULO - 35.

SUELDO BASE - En la parte de la retribución fijada como contrapartida a la prestación de trabajo para cada una de las distintas categorías profesionales establecidas en la Compañía.

Durante la vigencia del presente Convenio los sueldos bases para cada una de las categorías establecidas figuran en el Anexo II de este Convenio.

El sueldo base se abonará en catorce pagas iguales (doce de carácter mensual y dos de carácter extraordinario de acuerdo con lo definido en el artículo 39 de este Convenio).

ARTICULO - 36.

COMPLEMENTO DE EMPRESA - Es el complemento de calidad y cantidad de trabajo que se abona a título personal y que, conjuntamente con el salario base, constituye la retribución bruta anual asignada por la Compañía a cada empleado.

En los supuestos de promoción de categoría y al objeto de completar la cantidad necesaria para alcanzar el sueldo base establecido en aquélla a la que se promociona, el Complemento de Empresa podrá ser absorbido en todo o en parte, desapareciendo o permaneciendo con la cuantía reducida resultante de dicha absorción.

El complemento de Empresa se abonará en catorce pagas iguales (doce de carácter mensual y dos de carácter extraordinario de acuerdo con lo definido en el artículo 39 de este Convenio).

ARTICULO - 37.

ANTIGÜEDAD - Los empleados tendrán derecho a percibir un complemento personal de antigüedad por cada periodo de tres años de servicios continuados en la Empresa. El derecho comenzará a devengarse desde el día 1 de Enero del año del ingreso en la plantilla.

Se reconocen las cuantías de los complementos de antigüedad existentes, se acuerda desligarlas totalmente del sueldo base de la categoría a efectos del cálculo de su cuantía y se pacta que, en cuanto a limitaciones en su percibo y al respeto de los derechos adquiridos o en trance de adquisición, se esté a lo dispuesto en el artículo 25 del Estatuto de los Trabajadores.

Para el año 1.992 se incrementará en un 5,3% la cantidad que por el concepto antigüedad se ha abonado en la nómina de Enero de dicho año.

El complemento de antigüedad se percibirá en catorce pagas iguales. (doce de carácter mensual y dos de carácter extraordinario de acuerdo con lo definido en el artículo 39 de este Convenio).

A partir del día 1 de Enero de 1.993 se aplicará para el abono del complemento de antigüedad, la Tabla que se adjunta como Anexo nº III de este Convenio y que define el número de módulos a percibir desde esa fecha en función del año de ingreso en plantilla y del valor asignado al módulo según categorías.

Las cantidades que se han venido percibiendo hasta el 31 de Diciembre de 1.992 figurarán en el recibo de salarios, bajo el epígrafe de " garantía de percepciones derivadas del complemento de antigüedad anterior a 1.993 " con la consideración de concepto salarial. El incremento del complemento de antigüedad será del 2% para el año 1.993.

ARTICULO - 38.

INCREMENTO SALARIAL - Se establece que el incremento salarial para el año 1.992 será del 5,3% . Para el año 1.993, el incremento salarial será del 2% .

ARTICULO - 39.

PAGAS EXTRAORDINARIAS - Todos los trabajadores adscritos a este Convenio, percibirán dos pagas extraordinarias al año que se abonarán en los meses de Julio y Diciembre.

El valor de cada una de estas pagas extraordinarias establecidas, será el correspondiente a la retribución ordinaria mensual integrada por Sueldo Base, Complemento de Empresa (si lo hubiera) y Antigüedad.

A efectos del cómputo de pago de estas pagas se entenderá que la abonada en Julio, retribuye al periodo de 1 de Enero a 30 de Junio y la correspondiente a Diciembre al periodo 1 de Julio a 31 de Diciembre.

El trabajador que haya ingresado o cesado en el transcurso del año, se le abonará la paga extraordinaria correspondiente proporcionalmente al tiempo de servicios prestados del semestre de que se trate.

ARTICULO - 40.

TRABAJOS EXTRAORDINARIOS - Se consideran como tales aquéllos que, dependiendo de circunstancias de esas características, se realizan fuera del ámbito habitual de trabajo, de los horarios normales o, aquéllos que consisten en actividades no comprendidas en las propias de la categoría que ostenta el empleado que los realiza.

La realización de los trabajos extraordinarios será solicitada por la Empresa a todos los trabajadores implicados en el proyecto o trabajos de que concretamente se trate, serán de libre aceptación y compensados en la forma en que se pacte entre la Empresa y los trabajadores que los realizan.

ARTICULO - 41.

OTRAS PERCEPCIONES - Se establece en el año 1.992 para todos los trabajadores adscritos al presente Convenio la cantidad de 7.463.-ptas. mensuales en concepto de Plus Extrasalarial. Para el año 1.993 la cantidad por este concepto será de 7.612.-ptas. mensuales.

En caso de prolongación de jornada durante el periodo de jornada continuada de verano, se abonará la cantidad de 1.400.-ptas. por día trabajado para el Ejercicio 1.993.

Todas las cantidades citadas en este artículo estarán sujetas a la retención por I. R. P. F. de acuerdo con la legislación vigente y serán abonadas en nómina.

CAPITULO V BENEFICIOS SOCIALES

ARTICULO - 42.

CUIDADO DE MENORES Y MINUSVALIDOS - Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de seis años o a un disminuido físico o psíquico, que no desempeñe otra actividad

retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario entre, al menos, un tercio y un máximo de la mitad de aquélla.

La reducción de jornada con la correlativa reducción de salario podría extenderse al supuesto del cuidado de enfermos cuando así lo acordase la Comisión de Vigilancia e Interpretación del Convenio, a petición del interesado.

ARTICULO - 43.

ASISTENCIA SANITARIA -

La Empresa actualmente tiene concertadas pólizas de asistencia sanitaria con varias Compañías.

Todos los trabajadores tienen derecho a suscribirse a una compañía, cubriendo la Empresa, como máximo el valor de 69.680.-ptas. brutas anuales. El trabajador se atenderá, en todo caso, a las estipulaciones contractuales de cada Compañía.

Alternativamente, los trabajadores que no deseen aplicar el beneficio del punto anterior, podrán recibir cantidad equivalente en concepto de gastos médicos justificados y mediante la presentación de la correspondiente factura.

En su caso, este beneficio se prorrateará en función de los meses completos trabajados en un Ejercicio.

Corresponde al trabajador soportar cualquier tipo de impuesto derivado de la factura.

Se consideran incluidas en estos beneficios, la unidad familiar y aquéllos ascendientes que convivan con la misma.

ARTICULO - 44.

PRESTACIONES POR ENFERMEDAD, MATERNIDAD O ACCIDENTE -

Siempre que el trabajador cumpla sus obligaciones respecto a los partes de la Seguridad Social, la Empresa complementará las prestaciones por incapacidad Laboral Transitoria de la Seguridad Social hasta el 100% del salario bruto de carácter fijo que disfrutaba en el momento de causar baja, durante el periodo que pueda durar dicha situación.

Las obligaciones a que se hace mención en el párrafo anterior, se refieren a que tanto los partes de baja como los de confirmación y alta médicas, han de estar en poder de la Empresa en los cinco días siguientes a su expedición por el facultativo correspondiente de la Seguridad Social.

ARTICULO -45.

SEGURO COLECTIVO - La Empresa tiene establecido a favor de todos sus trabajadores, un Seguro Colectivo con Antares/Musini que cubre los supuestos de fallecimiento o invalidez permanente absoluta.

Las características de dicho Seguro, son:

- Capital asegurado El doble del salario bruto anual. El capital mínimo asegurado será el equivalente al salario medio de la plantilla.
- Primas Totalmente a cargo de la Empresa
- Prestaciones Fallecimiento o invalidez permanente absoluta - Capital asegurado.
Fallecimiento por accidente - Doble del capital asegurado.

ARTICULO - 46.

REINSERCIÓN LABORAL - En caso de que un trabajador tuviese un accidente de trabajo, que disminuyese sus facultades, sin alcanzar la incapacidad permanente total, la Empresa estará obligada a buscarle en la misma, un puesto de trabajo acorde con sus posibilidades, conservando su nivel de ingresos económicos previos al accidente.

ARTICULO - 47.

SUBVENCIONES ESPECIALES - Todo trabajador que tuviese a su cargo algún familiar de primer grado o cónyuge, disminuido físico o psíquicamente, obtendrá de la Empresa una subvención especial de 84.000.-ptas. anuales para contribuir a su educación o tratamiento especial que fuese necesario.

ARTICULO 48.

PRESTAMOS - La Empresa concederá a todos los trabajadores con un mínimo de un año de antigüedad en la misma, préstamos sin interés de hasta cuatro mensualidades calculadas sobre el salario medio de la plantilla, a descontar en un periodo de doce meses y con un mes de carencia.

El número máximo de préstamos a conceder mensualmente para el total de Delegaciones será de 4.

Los préstamos se concederán por riguroso orden de entrada, de su petición teniendo en cuenta el número de veces que ha sido concedido a cada trabajador primando en la concesión a quienes sean favorecidos por primera vez o en menor número.

En casos excepcionales, podrán adelantarse aquellos préstamos que las representaciones de Empresa y trabajadores así lo acuerden.

No podrá ser solicitado otro préstamo hasta no haber satisfecho, en los plazos previstos, el recibido anteriormente.

ARTICULO - 49.

ANTICIPOS - El trabajador podrá solicitar los siguientes anticipos:

- a) Sobre la parte devengada neta de nómina del mes en curso, a reintegrar en el propio mes.
- b) Sobre la parte devengada neta de la paga extra, a reintegrar en la propia paga extra.
- c) Una mensualidad neta a devolver en los tres meses siguientes a su concesión.

En caso de concurrencia de préstamo con anticipo, sólo podrá concederse el segundo de estos, cuando el importe de las cantidades mensuales a amortizar, no supere el 50% del salario mensual del trabajador..

ARTICULO - 50.

REVISION MEDICA ANUAL Y SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO

Todos los trabajadores tendrán derecho a una revisión médica anual de carácter general y dada la actividad de la Empresa, se incluirá asimismo una revisión oftalmológica.

La Empresa garantizará el estricto cumplimiento de la Ordenanza de Seguridad e Higiene en el Trabajo y demás Legislaciones vigentes al respecto.

El trabajador tendrá derecho al cambio de puesto de trabajo siempre y cuando, el que esté desempeñando sea perjudicial para su salud a juicio de un facultativo de los Servicios Médicos de la Empresa.

CAPITULO VI - REPRESENTACION COLECTIVA Y ACCION SINDICAL

ARTICULO - 51.

COMITE DE EMPRESA - La Empresa pondrá a disposición del Comité de Empresa, un local de las adecuadas características con su correspondiente mobiliario, teléfono y los medios de impresión de documentos habituales en la Empresa.

Se facilitarán tabloneros de anuncios en cada planta de los locales de la Empresa, así como el material de oficina necesario.

No se incluirán en el cómputo de la reserva legal de horas el tiempo empleado en:

- a) Reuniones promovidas por la Empresa.
- b) Negociación del Convenio Colectivo.
- c) Reuniones de las Comisiones señaladas en este Convenio.

Se establece la posibilidad de acumulación parcial del crédito de horas mensuales retribuidas legalmente establecido entre los miembros del Comité, sin que en ningún caso supere el 50% de las horas que legalmente tenga reconocidas cada mes el miembro del Comité de Empresa cedente, ni el cesionario pueda recibir más que otro 50% de las que por derecho propio le corresponden.

ARTICULO - 52.

INFORMACION AL COMITE DE EMPRESA - La Empresa informará al Comité sobre los siguientes temas:

a) Mensualmente, sobre:

1. Modificaciones en la plantilla. Tipos de contrato, duración y cualificación.
2. Bajas en la plantilla expresando categoría, puesto de trabajo y causa de la baja.
3. Cambios de categoría.
4. Creación de nuevos puestos de trabajo.
5. Número de trabajadores desplazados por lugar de destino y previsiones de nuevos desplazamientos.
6. Solicitudes, concesiones y cancelaciones de préstamos.

b) Trimestralmente, sobre:

1. Contratos adjudicados. Tipos de contrato y ocupación generada en la Empresa a lo largo de los mismos.
2. Subcontratación con personas físicas y jurídicas.
3. Ofertas de trabajo realizadas.
4. Horas extraordinarias realizadas.
5. Facturación realizada.

c) Semestralmente, sobre:

1. Situación de inversiones acumuladas.
2. Situación de la Empresa respecto a Hacienda y a la Seguridad Social.
3. Evolución detallada de la Masa Salarial.

d) Al final del ejercicio sobre:

1. Memoria, Balance y Cuenta de Resultados.
2. Previsiones para el nuevo ejercicio.

e) Con carácter previo a su ejecución, sobre:

1. Reestructuraciones totales o parciales.
2. Traslado de instalaciones.
3. Modificación del status jurídico de la Empresa.
4. Proceso de fusión o absorción.
5. Modificación de la actividad empresarial.
6. Variaciones en el capital social.
7. Participación en otras sociedades.

CARRERAS/CATEGORIAS PROFESIONALES

ANEXO - I

RELACION DE CATEGORIAS PROFESIONALES

DESARROLLO DE SOFTWARE

- INGENIERO DE SOFTWARE
- ANALISTA
- ANALISTA-PROGRAMADOR
- PROGRAMADOR-SENIOR
- PROGRAMADOR

TECNICA DE SISTEMAS

- INGENIERO DE SISTEMAS
- TECNICO DE SISTEMAS
- TECNICO DE SISTEMAS ADJUNTO

COMERCIAL

- TECNICO COMERCIAL SENIOR
- TECNICO COMERCIAL
- TECNICO COMERCIAL ADJUNTO

CONSULTORIA

- CONSULTOR SENIOR
- CONSULTOR
- CONSULTOR ADJUNTO

MULTIMEDIA

- REALIZADOR SENIOR
- REALIZADOR
- TECNICO AUDIOVISUAL-DISEÑADOR GRAFICO
- AYUDANTE TECNICO AUDIOVISUAL-GRAFISTA MODELADOR
- OPERADOR-AYUDANTE GRAFICO

ADMINISTRACION

- JEFE SUPERIOR
- JEFE ADMINISTRATIVO 1º
- JEFE ADMINISTRATIVO 2º
- OFICIAL ADMINISTRATIVO 1º
- OFICIAL ADMINISTRATIVO 2º
- AUXILIAR ADMINISTRATIVO

EXPLOTACION

- OPERADOR
- GRABADOR-VERIFICADOR

DELINEACION

- DELINEANTE
- DIBUJANTE

OFICIOS VARIOS

- MAESTRO
- OFICIAL
- AYUDANTE

SUBALTERNOS

- CONSERJE
- ORDENANZA
- CONDUCTOR

TECNICOS TITULADOS

- TITULADO SUPERIOR
- TITULADO MEDIO
- TECNICO NO INFORMATICO

DESCRIPCION DE FUNCIONES

		NIVELES DE LA CARRERA PROFESIONAL				
		INGENIERO DE SOFTWARE	ANALISTA	ANALISTA-PROGRAMADOR	PROGRAMADOR-SENIOR	PROGRAMADOR
ESTUDIO PREVIO CONSULTORIA	IDENTIFICACION DE NECESIDADES	REALIZAR/COLABORAR	COLABORAR	.....	.....	.....
	ANALISIS DEL PROBLEMA DISEÑO DE ALTERNATIVAS	REALIZAR/COLABORAR REALIZAR/COLABORAR	COLABORAR COLABORAR COLABORAR	...............	...............	...............
DISEÑO FUNCIONAL	MODELO CONCEPTUAL	REALIZAR	REALIZAR	.....	.....	.....
	MODELO LOGICO DOCUMENTAR DISEÑO FUNCIONAL CREAR PLAN DE PRUEBAS DEL SISTEMA	SUPERVISAR/REALIZAR SUPERVISAR/REALIZAR REALIZAR/COLABORAR	REALIZAR REALIZAR REALIZAR COLABORAR	..... ..... ..... COLABORAR	....................	....................
DISEÑO TÉCNICO	DISEÑO DE SUBSISTEMAS	SUPERVISAR/REALIZAR	REALIZAR	REALIZAR	.....	.....
	DISEÑO FÍSICO DE D.D. Y ARCHIVOS DISEÑO FÍSICO DE PROCESOS PLAN DE PRUEBAS DE SUBSISTEMAS DOCUMENTAR DISEÑO TÉCNICO	SUPERVISAR/REALIZAR SUPERVISAR/REALIZAR SUPERVISAR/REALIZAR SUPERVISAR/REALIZAR SUPERVISAR/REALIZAR	REALIZAR REALIZAR REALIZAR REALIZAR REALIZAR	REALIZAR REALIZAR REALIZAR REALIZAR REALIZAR	.........................	.........................
PROGRAMACION Y PRUEBAS	PROGRAMACION	CONTROLAR	SUPERVISAR	REALIZAR	REALIZAR	REALIZAR
	PRUEBAS DE PROGRAMAS PRUEBAS DE SUBSISTEMAS PRUEBA GENERAL DEL SISTEMA DOCUMENTAR GUIA DE EXPLOTACION DOCUMENTAR GUIA DE USO REVISION GENERAL DE DOCUMENTACION	CONTROLAR CONTROLAR CONTROLAR SUPERVISAR/REALIZAR SUPERVISAR/REALIZAR SUPERVISAR/REALIZAR SUPERVISAR/REALIZAR	SUPERVISAR SUPERVISAR SUPERVISAR REALIZAR REALIZAR REALIZAR REALIZAR	REALIZAR SUPERVISAR REALIZAR COLABORAR REALIZAR REALIZAR REALIZAR	REALIZAR REALIZAR REALIZAR COLABORAR REALIZAR REALIZAR REALIZAR	REALIZAR REALIZAR COLABORAR COLABORAR COLABORAR COLABORAR COLABORAR
INSTALACION	INSTALACION DEL SISTEMA	CONTROLAR/REALIZAR	REALIZAR	REALIZAR	REALIZAR	COLABORAR
	FORMACION DE USUARIOS	CONTROLAR/REALIZAR	REALIZAR	REALIZAR	COLABORAR	.....
GESTION	DIRECCION DEL PROYECTO	COLABORAR	.....	.....	.....	.....
	CONTROL DE CALIDAD CONTACTOS CON EL CLIENTE PROCESO DE APROBACIONES PROPONER/REVISAR DATOS SOBRE AVANCE DE TRABAJO	DEL PROYECTO NIVEL MEDIO REALIZAR REALIZAR	DEL NIVEL INF. NIVEL MEDIO REALIZAR REALIZAR	DEL NIVEL INF. OPERATIVOS REALIZAR	..... OPERATIVOS REALIZAR	..... ..... ..... REALIZAR

CATEG. FLOW3

DESARROLLO SOFTWARE

TECNICA DE SISTEMAS

		NIVELES DE LA CARRERA PROFESIONAL		
		INGENIERO DE SISTEMAS	TECNICO DE SISTEMAS	TECNICO DE SISTEMAS ADJUNTO
DISEÑO SOFTWARE	ESTABLECER DIRECTRICES DISEÑO UTILIDADES DISEÑO UTILIDADES DISEÑO MODULOS PRUEBA CALIDAD DESARROLLOS DOCUMENTACION DISEÑO UTILIDADES	COLABORAR REALIZAR REALIZAR REALIZAR	..... REALIZAR REALIZAR REALIZAR	..... COLABORAR COLABORAR COLABORAR
PROGRAMACION Y PUESTA A PUNTO	UTILIDADES MODULOS PRUEBA CALIDAD DESARROLLOS DOCUMENTACION GUIA USO UTILIDADES DISEÑO CADENAS	SUPERVISAR/REALIZAR SUPERVISAR/REALIZAR SUPERVISAR/REALIZAR SUPERVISAR/REALIZAR	REALIZAR REALIZAR REALIZAR REALIZAR	REALIZAR REALIZAR REALIZAR COLABORAR
SOPORTE TECNICO A DESARROLLO	FORMACION EN PRODUCTOS SOFTWARE Y APLICATIVO FORMACION EN UTILIDADES ASESORAMIENTO UTILIZACION PRODUCTOS Y UTILIDADES PRUEBA GENERAL SISTEMA DESARROLLADO CONTROL CALIDAD APLICATIVO DOCUMENTACION NORMAS UTILIZACION/OPERACION APLICATIVO ADMINISTRACION DEL SISTEMA INTALACION DESARROLLO	REALIZAR REALIZAR REALIZAR COLABORAR COLABORAR SUPERVISAR/REALIZAR SUPERVISAR/REALIZAR	REALIZAR REALIZAR REALIZAR COLABORAR COLABORAR REALIZAR REALIZAR	..... COLABORAR COLABORAR COLABORAR COLABORAR
SOFTWARE DEL SISTEMA	ESTABLECER DIRECTRICES DISEÑO UTILIDADES DEL SISTEMA DISEÑO UTILIDADES DEL SISTEMA DISEÑO MODULOS PRUEBA CALIDAD DESARROLLOS DISEÑO MODULOS MEDIDA USO/RENDIMIENTO INSTALACION DOCUMENTACION DISEÑO UTILIDADES DEL SISTEMA MODULOS PRUEBA CALIDAD DESARROLLOS MODULOS MEDIDA USO/RENDIMIENTO INSTALACION DOCUMENTACION GUIA USO UTILIDADES DEL SISTEMA	COLABORAR REALIZAR REALIZAR REALIZAR REALIZAR SUPERVISAR/REALIZAR SUPERVISAR/REALIZAR SUPERVISAR/REALIZAR	..... REALIZAR REALIZAR REALIZAR REALIZAR REALIZAR REALIZAR REALIZAR	..... COLABORAR COLABORAR COLABORAR COLABORAR REALIZAR REALIZAR REALIZAR
INSTALACION SISTEMA	INSTALACION HARDWARE GENERACION SISTEMA OPERATIVO E INSTALACION PRODUCTOS SOFTWARE INPLANTACION SISTEMA EN INSTALACION EXPLOTACION	PARTICIPAR/REALIZAR PARTICIPAR/REALIZAR CONTROLAR/REALIZAR	PARTICIPAR/REALIZAR PARTICIPAR/REALIZAR REALIZAR	PARTICIPAR PARTICIPAR COLABORAR
MANTENIMIENTO SISTEMA	MANTENIMIENTO Y CONTROL DE LAS COMUNICACIONES ANALIZAR/RESOLVER PROBLEMAS DE LA INSTALACION Y APLICATIVO PRUEBAS USO/RENDIMIENTO INSTALACION Y SOFTWARE EVALUACION Y ANALISIS COMPATIBILIDAD PRODUCTOS SOFTWARE Y VERSIONES EVALUACION Y ANALISIS COMPATIBILIDAD EQUIPOS MIGRACION DE SISTEMAS	SUPERVISAR REALIZAR SUPERVISAR/REALIZAR REALIZAR REALIZAR REALIZAR	REALIZAR REALIZAR REALIZAR COLABORAR COLABORAR REALIZAR	REALIZAR COLABORAR COLABORAR COLABORAR
ADMINISTRACION	ADMINISTRACION SEGURIDAD DOCUMENTACION NORMAS UTILIZACION/OPERACION INSTALACION ADMINISTRACION DEL SISTEMA INTALACION DESARROLLO ADMINISTRACION BASES DE DATOS	SUPERVISAR SUPERVISAR/REALIZAR SUPERVISAR/REALIZAR SUPERVISAR	REALIZAR REALIZAR REALIZAR REALIZAR	COLABORAR COLABORAR COLABORAR COLABORAR
GESTION	DIRECCION GRUPO TECNICA SISTEMAS EN EL PROYECTO CONTACTOS CON EL CLIENTE CONTACTOS CON SUMINISTRADORES PROCESO APROBACION SISTEMA DESARROLLADO PROPORCIONAR DATOS SOBRE AVANCE TRABAJOS	COLABORAR NIVEL MEDIO NIVEL MEDIO REALIZAR REALIZAR	..... OPERATIVOS OPERATIVOS REALIZAR	..... OPERATIVOS OPERATIVOS REALIZAR

CATEG: S/FLW3

COMERCIAL

	NIVELES DE LA CARRERA PROFESIONAL		
	TECNICO COMERCIAL SENIOR	TECNICO COMERCIAL	TECNICO COMERCIAL ADJUNTO
- RESPONSABILIDAD SOBRE TERRITORIO ASIGNADO	SI	SI	.....
- RESPONSABILIDAD SOBRE GRANDES CUENTAS	SI	COMPLEJIDAD MEDIA	.....
- PROSPECCION DEL MERCADO	SUPERVISAR/REALIZAR	REALIZAR	REALIZAR
- IMAGEN DE LA COMPANIA	TRANSMITIR	TRANSMITIR	TRANSMITIR
- RELACIONES CON CLIENTES ACTUALES O FUTUROS	NIVEL ALTO	NIVEL MEDIO-ALTO	NIVEL MEDIO
- AREAS Y PRODUCTOS DE LA COMPANIA	CONOCER A FONDO	CONOCER A FONDO	CONOCER
- NECESIDADES DE CLIENTES ACTUALES O FUTUROS	DETECTAR	DETECTAR	DETECTAR EN SU NIVEL
- PRESENTACIONES A CLIENTES ACTUALES O FUTUROS	COORDINAR	COORDINAR	APOYAR
- COORDINACION CON OTROS COMERCIALES	IMPULSAR/MANTENER	MANTENER	MANTENER
- INFORMAR SOBRE SU ACTUACION	REALIZAR	REALIZAR	REALIZAR
- NEGOCIACION DE LA OFERTA	REALIZAR	REALIZAR	REALIZAR EN SU NIVEL
- REALIZACION DE OFERTAS	COORDINAR Y RESPONSABILIZARSE	COORDINAR Y RESPONSABILIZARSE	COORDINAR EN SU NIVEL
- PREPARACION DE DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA DE OFERTAS	COORDINAR	COORDINAR	COORDINAR EN SU NIVEL
- PRESENTACION DE OFERTAS	REALIZAR	REALIZAR	REALIZAR EN SU NIVEL
- DOCUMENTACION INTERNA DE OFERTAS	CUMPLIMENTAR	CUMPLIMENTAR	CUMPLIMENTAR
- SEGUIMIENTO DE LA OFERTA	REALIZAR E IMPULSAR	REALIZAR	REALIZAR EN SU NIVEL
- CONTRATACION	GESTIONAR	GESTIONAR	GESTIONAR EN SU NIVEL
- RELACIONES CON CLIENTES RESPECTO A PROYECTOS	COORDINAR	COORDINAR	.....
- PROPUESTAS DE FACTURACION	REVISAR	REVISAR	REVISAR EN SU NIVEL
- INCIDENCIAS EN LA GESTION DE COBROS	GESTIONAR	GESTIONAR	GESTIONAR EN SU NIVEL

CONSULTORIA

	NIVELES DE LA CARRERA PROFESIONAL		
	CONSULTOR SENIOR	CONSULTOR	CONSULTOR ADJUNTO
PLANTEAR AREAS DE ACTUACION	.....	.....	.....
DIRIGIR PROYECTOS	COMPLEJIDAD MEDIA	COMPLEJIDAD MEDIA	.....
SUPERVISAR LA ELABORACION DE INFORMES	SI	.....	.....
REALIZAR PROYECTO	COMPLEJIDAD ALTA	COMPLEJIDAD MEDIA/ALTA	COMPLEJIDAD MEDIA/BAJA
ELABORAR OFERTAS	SI	CON SUPERVISION	CON SUPERVISION
ASESORAR	SI	SI	CON SUPERVISION
INTEGRAR TECNOLOGIAS	.....	.....	.....
COORDINAR RECURSOS	SI	SI	.....
MANTENER RELACIONES CON CLIENTES	ALTO-MEDIO	ALTO-MEDIO	MEDIO
INTEGRAR TRABAJOS E INFORMES	SUPERVISAR/DOCUMENTAR	DOCUMENTAR	DOCUMENTAR
DESARROLLAR Y DIFUNDIR TECNICAS	SI/FORMAR	FORMAR	.....
PROPORCIONAR DATOS AVANCE TRABAJO	SI	SI	SI

CATEG3.FLOW3

MIVELES DE LA CARRERA PROFESIONAL					
	REALIZADOR SENIOR	REALIZADOR	TEC. AUDIOVISUAL DISEÑADOR GRAFICO	AYTE. TEC. AUDIOV. GRAFISTA MODELADOR	OPERADOR AYUDANTE GRAFICO
ESTUDIO PREVIO	REALIZAR/COLABORAR	COLABORAR	.....	.....	.....
	REALIZAR/COLABORAR	COLABORAR	.....	.....	.....
	REALIZAR/COLABORAR	COLABORAR	.....	.....	.....
DISEÑO CONCEPTUAL	REALIZAR	REALIZAR	.....	.....	.....
	SUPERVISAR/REALIZAR	REALIZAR	.....	.....	.....
	REALIZAR/COLABORAR	COLABORAR	COLABORAR	.....	.....
DISEÑO OPERATIVO	SUPERVISAR/REALIZAR	REALIZAR	REALIZAR	.....	.....
	SUPERVISAR/REALIZAR	REALIZAR	REALIZAR	.....	.....
	SUPERVISAR/REALIZAR	REALIZAR	REALIZAR	.....	.....
	SUPERVISAR/REALIZAR	REALIZAR	REALIZAR	.....	.....
PRODUCCION	CONTROLAR	SUPERVISAR	REALIZAR	REALIZAR	REALIZAR
	CONTROLAR	SUPERVISAR	SUPERVISAR	REALIZAR	REALIZAR
	SUPERVISAR	SUPERVISAR	REALIZAR	REALIZAR	COLABORAR
	SUPERVISAR/REALIZAR	REALIZAR	REALIZAR	REALIZAR	COLABORAR
	SUPERVISAR/REALIZAR	REALIZAR	REALIZAR	REALIZAR	COLABORAR
REALIZACION E IMPLANTACION	SUPERVISAR/REALIZAR	REALIZAR	REALIZAR	COLABORAR	COLABORAR
	SUPERVISAR/REALIZAR	REALIZAR	REALIZAR	COLABORAR	COLABORAR
	SUPERVISAR/REALIZAR	REALIZAR	REALIZAR	COLABORAR	COLABORAR
GESTION	CONTROLAR/REALIZAR	REALIZAR	COLABORAR	.....	.....
	DEL PROYECTO	DEL NIVEL INFERIOR	DEL NIVEL INFERIOR	.....	.....
	NIVEL MEDIO	NIVEL MEDIO	OPERATIVOS	OPERATIVOS	.....
	REALIZAR	REALIZAR	.....	.....	.....
	REALIZAR	REALIZAR	REALIZAR	REALIZAR	REALIZAR

PERSONAL ADMINISTRATIVO

	NIVELES DE LA CARRERA PROFESIONAL				
	J. ADMTVO. 1 ^A	J. ADMTVO. 2 ^A	OF. ADMTVO. 1 ^A	OF. ADMTVO. 2 ^A	AUX. ADMTVO.
- REGISTRO Y VERIFICACION DE DOCUMENTOS	CONTROLAR	SUPERVISAR	REALIZ/SUPERV	REALIZAR	REALIZAR
- CONTABILIZAR	SUPERVISAR	REALIZ/SUPERV	REALIZAR	REALIZAR	COLABORAR
- IMPUTAR A CUENTAS/PROYECTOS	SUPERVISAR	REALIZ/SUPERV	REALIZAR	REALIZAR	COLABORAR
- CANCELAR EXPEDIENTES	CONTROLAR	SUPERVISAR	REALIZAR	REALIZAR	COLABORAR
- ARCHIVAR EXPEDIENTES	.....	CONTROLAR	SUPERVISAR	REALIZAR	REALIZAR
- CUMPLIMENTAR Y CLASIFICAR DOCUMENTOS	.....	CONTROLAR	SUPERVISAR	REALIZAR	REALIZAR
- CORRESPONDENCIA: RECOGER, CLASIFICAR, DISTRIBUIR, ARCH.	.....	REALIZAR	REALIZAR	REALIZAR	REALIZAR
- CORRESPONDENCIA: REDACTAR	REALIZAR	.....	.....	.....	.....
- MECANOGRAFIA	REALIZ/SUPERV	REALIZAR	REALIZAR	REALIZAR	REALIZAR
- ORGANIZAR Y ARCHIVAR DOCUMENTOS	.....	REALIZAR	REALIZAR	REALIZAR	REALIZAR
- MANTENER ACTUALIZADO EL ARCHIVO	REALIZAR	REALIZAR	.....	.....	.....
- RECIBIR LLAMADAS	.....	REALIZAR	REALIZAR	REALIZAR	REALIZAR
- SELECCIONAR Y POWER LLAMADAS	REALIZAR	REALIZAR	REALIZAR	REALIZAR	.....
- PLANIFICAR LLAMADAS EN FUNCION DEL TIEMPO DE SU SUPERIOR	REALIZAR	REALIZAR	.....	.....	.....
- TAREAS ADMINISTRATIVAS SENCILLAS	.....	CONTROLAR	SUPERVISAR	REALIZAR	REALIZAR
- ANALISIS Y CONCILIACION DE CUENTAS	SUPERVISAR	REALIZAR	REALIZAR	REALIZAR	.....
- INFORMACION PARA EL TITULAR DE LA CUENTA	SUPERVISAR	REALIZAR	REALIZAR	COLABORAR	.....
- ATENDER E INFORMAR A LAS VISITAS	.....	REALIZAR	REALIZAR	REALIZAR	.....
- SELECCIONAR LAS VISITAS Y CUIDAR DE SU TIEMPO DE ESPERA	REALIZAR	REALIZAR	REALIZAR	.....	.....
- RESOLVER, SI ES POSIBLE, EL TEMA QUE PLANTEAN LAS VISITAS	REALIZAR	REALIZAR	.....	.....	.....
- GESTION DE COBROS	SUPERVISAR	REALIZAR	REALIZ/COLAB.	COLABORAR	.....
- GESTION DE OBLIGACIONES FISCALES	REALIZAR	REALIZAR	COLABORAR	.....	.....
- ELABORAR RECIBOS DE NOMINA	SUPERVISAR	REALIZAR	REALIZAR	.....	.....
- CALCULAR FINIQUITOS Y LIQUIDACIONES	SUPERVISAR	REALIZAR	REALIZAR	.....	.....
- ELABORAR INFORMACION SOBRE NOMINAS, S.SOCIAL, IRPF, ETC	REALI./SUPERV	REALIZAR	COLABORAR	.....	.....
- CONTROL DE LA LIQUIDEZ DE CAJA Y EMPRESA	REALIZ/SUPERV	REALIZAR	REALIZ/COLAB.	.....	.....
- ABONO Y LIQUIDACION DE ANTICIPOS	CONTROLAR	REALIZ/SUPERV	REALIZAR	COLABORAR	.....
- REPOSICION DE FONDOS	SUPERVISAR	REALIZAR	REALIZAR	.....	.....
- CONVOCAR REUNIONES	.....	REALIZAR	REALIZAR	REALIZAR	.....
- PREPARAR LUGAR, MATERIAL Y DOCUMENTACION	REALIZ/SUPERV	REALIZAR	REALIZAR	.....	.....
- COORDINAR LA ORGANIZACION	REALIZAR	REALIZAR	.....	.....	.....
- CRITERIOS CONTABLES Y FISCALES	REALIZ/SUPERV	REAL. E IMPLA	.....	.....	.....
- ESTUDIOS CONTABLES Y FINANCIEROS	REALIZAR	REALIZ/COLAB.	COLABORAR	.....	.....
- INFORMES GENERALES PARA LA GESTION	REALIZAR	REALIZ/COLAB.	COLABORAR	.....	.....
- VIAJES: INFORMAR SOBRE POSIBILIDADES Y REALIZAR LOS TRAMITES ADMINISTRATIVOS.	.....	REALIZAR	REALIZAR	REALIZAR	.....
- VIAJES: PREPARAR MATERIAL Y DOCUMENTACION	REALIZ/SUPERV.	REALIZAR	REALIZAR	.....	.....
- ORGANIZAR LAS ACTIVIDADES A REALIZAR DURANTE EL VIAJE	REALIZAR	REALIZAR	.....	.....	.....

EXPLOTACION**GRABADOR - VERIFICADOR**

Transmitir datos desde un documento codificado a soporte magnético y verificar dicha transcripción siguiendo especificaciones generales, a fin de cumplir con la normativa de velocidad y seguridad en la transcripción.

OPERADOR

Manejar y/o controlar los ordenadores y periféricos que tiene asignados y sus soportes, gestionando los recursos disponibles según especificaciones de acuerdo con los plazos y calidad previstos, y/o colaborar en la preparación de los trabajos de acuerdo con el calendario establecido.

DELINEACION**DELINEANTE**

Realizar el desarrollo gráfico de documentos (planos, dibujos, impresos, diagramas, etc.) utilizando, cuando sea necesario, los sistemas gráficos informáticos de la Empresa.

DIBUJANTE

Calcar y copiar dibujos y croquis a fin de reproducir los trabajos que le son encomendados, utilizando cuando sea necesario, bajo supervisión, los sistemas gráficos informáticos de la empresa.

OFICIOS VARIOS**AYUDANTE**

Realizar trabajos auxiliares específicos de su oficio, bajo supervisión y siguiendo unas especificaciones concretas para

colaborar, normalmente, con los oficiales en el ejercicio de sus trabajos.

OFICIAL

Realizar los trabajos propios de su oficio, utilizando los recursos a él asignados para cubrir las necesidades de mantenimiento de la Empresa.

MAESTRO

Atender y supervisar las instalaciones de la Empresa, planificando y controlando los trabajos de modificación y mantenimiento de las instalaciones y realizando los trabajos más especializados, a fin de mantener dichas instalaciones en buen estado de funcionamiento.

SUBALTERNOS**ORDENANZA**

Efectuar recados dentro y fuera de la Empresa, recoger y entregar correspondencia, así como realizar otros trabajos secundarios ordenados por sus superiores dentro del ámbito de la actividad de la Empresa.

CONSERJE

Supervisar y controlar la ejecución de los trabajos encomendados y realizar, si las necesidades lo requieren, las actividades propias del ordenanza.

CONDUCTOR

Conducir los vehículos de la Empresa cuando la Dirección de la misma lo requiera.

PERSONAL TECNICO

ANEXO II

DESARROLLO SOFTWARE	CONSULTORIA	TECNICO DE SISTEMAS	COMERCIAL	MULTIMEDIA	SUELDO BASE ANUAL 1993
Ingeniero Software	Consultor Senior	Ingeniero de Sistemas	Técnico Comercial Seni	Realizador Senior	3.700.000
Analista	Consultor	Técnico de Sistemas	Ténico Comercial	Realizador	3.000.000
Analista Programador	Consultor Adjto.	Técnico de Sistemas Adjunt	Técnico Comercial Adjto	Técnico Audio/Diseñador Gráfico	2.500.000
Programador Senior				Ayte.Téc.Audio/Grafista Mod	2.200.000
Programador				Operador/Ayte. Gráfico	2.050.000

PERSONAL ADMINISTRATIVO Y RESTO PERSONAL

PERSONAL ADMVO.	TECN. EXPLOTACION	OFICIOS VARIOS	PERSONAL SUBALTERNO	PERSONAL AUXILIAR	DELINEACION	TITULADOS	SUELDO BASE ANUAL 1993
Jefe Superior							3.000.000
Jefe 1º Admvo.						Titulado Superior	2.500.000
Jefe 2º Admvo.						Titulado Medio	2.200.000
Oficial 1º Admvo.		Maestro			Delineante		2.050.000
Oficial 2º Admvo.	Operador	Oficial	Conserje/Conductor		Dibujante	Téc. No Informatic	1.675.000
Auxiliar Admvo.	Grabador/Verificador	Ayudante	Ordenanza	Operador Máquinas Auxiliar.			1.500.000
				Personal limpieza			1.500.000

CALCULO ANTIGÜEDAD EN ERITEL

ANEXO III

Nº DE MODULOS DE ANTIGÜEDAD APLICABLES A PARTIR DEL 01-01-93 EN FUNCION DEL AÑO DE INGRESO

01.01.93	01.01.94	01.01.95	01.01.96	01.01.97	01.01.98
90 - 1	91 - 1	92 - 1	93 - 1	94 - 1	95 - 1
87 - 1	88 - 1	89 - 1	90 - 1	91 - 1	92 - 1
84 - 1	85 - 1	86 - 1	87 - 1	88 - 1	89 - 1
81 - 1	82 - 1	83 - 1	84 - 1	85 - 1	86 - 1
78 - 3	79 - 3	80 - 3	81 - 1	82 - 1	83 - 1
75 - 1	76 - 1	77 - 1	78 - 1	79 - 1	80 - 1
73 - 4	74 - 4	75 - 3	76 - 3	77 - 3	78 - 3
			72 - 1	73 - 1	74 - 1

01.01.99	01.01.2000	01.01.2001	01.01.2002	01.01.2003
96 - 1	97 - 1	98 - 1	99 - 1	2000 - 1
93 - 1	94 - 1	95 - 1	96 - 1	97 - 1
90 - 1	91 - 1	92 - 1	93 - 1	94 - 1
87 - 1	88 - 1	89 - 1	90 - 1	91 - 1
84 - 1	85 - 1	86 - 1	87 - 1	88 - 1
81 - 1	82 - 1	83 - 1	84 - 1	85 - 1
79 - 3	80 - 3	77 - 1	81 - 1	82 - 1
75 - 1	76 - 1	74 - 1	78 - 1	79 - 1
72 - 1	73 - 1		75 - 1	76 - 1
			72 - 1	73 - 1

IMPORTE ANUAL MODULO ANTIGÜEDAD APLICABLE DESDE EL 01-01-93

CATEGORIA	
Ingeniero Software/Consultor Senior/Ingeniero Sistemas/Técnico Comercial Senior/Realizador Senior	
Analista/Consultor/Técnico Sistemas/Técnico Comercial/Realizador	> 115.000 p
Analista Programador/Consultor Adjunto/Técnico Sistemas Adjunto/Técnico Comercial Adjunto/Técnico Audio/Diseñador Gráfico	
Titulado Superior	
Programador Senior	
Programador	
Operador/Ayudante Gráfico	> 83.500 pt
Jefe Superior	
Jefe 1º Administrativo	
Jefe 2º Administrativo	
Titulado Medio	
Oficial 1º/Maestro/Delineante	
Oficial 2º Administrativo/Operador/Oficial Oficios Varios/Conserje/Conductor/Dibujante/Técnico No Informatico	> 65.000 pt
Auxiliar Administrativo/Grabador-Verificador/Ayudante/Ordenanza/Operador Máquinas Auxiliares/Personal Limpieza	
Técnico No Informático	