10452 *RESOLUCIÓN de 10 de mayo de 2002, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la inscripción en el Registro y publicación del Convenio Colectivo de la empresa «Difusió Digital Societat de Telecomunicacions, Sociedad Anónima» (TRADIA).*

Visto el texto del Convenio Colectivo de la empresa «Difusió Digital Societat de Telecomunicacions, Sociedad Anónima» (TRADIA) (código de Convenio número 9014052), que fue suscrito con fecha 18 de abril de 2002 de una parte por los designados por la Dirección de la Empresa en representación de la misma y de otra por el Comité de Empresa en representación de los trabajadores y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartado 2 y 3, 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 y en el Real Decreto 1040/1981, de 22 de mayo, sobre registro y depósito de Convenios Colectivos de trabajo,

Esta Dirección General de Trabajo, resuelve:

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, 10 de mayo de 2002.—La Directora general, Soledad Córdova Garrido.

I. CONVENIO COLECTIVO DE TRADIA 2001-2004

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1. *Ámbito personal y territorial.*

El presente Convenio Colectivo es de ámbito empresarial, y regulará las relaciones laborales entre «Difusió Digital, Societat de Telecomunicacions, Sociedad Anónima» (en adelante, TRADIA) y sus empleados.

Quedarán excluidos del ámbito del presente Convenio el personal de alta dirección y las personas con categorías que no consten en la Tabla de Categorías Profesionales (Anexo 1).

El Convenio tendrá validez en la sede central y en todas las direcciones territoriales y sus centros de trabajo, actuales y los que en el futuro pudieran ponerse en funcionamiento.

Artículo 2. *Vigencia.*

El presente Convenio será vigente del 1 de enero de 2001 al 31 de diciembre de 2004, con una duración de cuatro años.

El Convenio quedará prorrogado automáticamente por períodos sucesivos de un año, siempre que no se denuncie por una de las partes con una antelación mínima de tres meses con respecto a la fecha de expiración del mismo o cualesquiera de sus prórrogas.

CAPÍTULO II

Prelación normativa

Artículo 3. *Prelación normativa.*

Las normas de este Convenio se aplicarán con carácter prioritario y preferente respecto a cualquier otra disposición o norma legal.

En todo aquello que no esté previsto, será de aplicación el Estatuto de los Trabajadores y las demás disposiciones legales de carácter general que regulen las relaciones laborales.

Artículo 4. *Compensación y absorbencia.*

Las condiciones contenidas en el presente Convenio sustituyen en su totalidad a las que rigen actualmente, entendiéndose que, examinadas en su conjunto, son más ventajosas que las que hasta ahora regían para los trabajadores incluidos en él.

Si algún trabajador tuviera reconocidas condiciones que, examinadas en su conjunto, fueran superiores a las que para los trabajadores de la misma calificación se establecen en el Convenio, le serán respetadas con carácter estrictamente personal y únicamente para los trabajadores a los que afecte.

La posible aplicación de futuras normas laborales deberá valorarse en su conjunto y quedarán compensadas y absorbidas por las condiciones pactadas en este Convenio siempre y cuando, consideradas globalmente, no sean superadas por éstas. La Comisión Paritaria deberá efectuar dicha valoración.

Artículo 5. *Vinculación con la totalidad.*

Este Convenio estará vinculado con la totalidad, incluso en el caso de que con algunos contratados se establezcan condiciones distintas o especializadas.

En el supuesto de que alguna de las condiciones pactadas quedara sin efecto, conforme a lo previsto en el artículo 90, apartado 5 del Estatuto de los Trabajadores, deberá reconsiderarse la totalidad de su contenido.

CAPÍTULO III

Comisión Paritaria

Artículo 6. *Comisión Paritaria.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 85.3.e del Estatuto de los Trabajadores, deberá designarse una Comisión Paritaria de la representación de las partes negociadoras, según los criterios siguientes:

A) Composición: La Comisión Paritaria tendrá cuatro componentes con voz y voto, dos por parte de la Dirección de la Empresa y dos por parte del Comité de Empresa.

B) Funciones:

Interpretar el Convenio y velar por su cumplimiento y correcta aplicación.

Mediación y resolución de los conflictos derivados de la interpretación del Convenio.

Arbitraje en los conflictos individuales o colectivos cuando las partes interesadas se sometan previamente al mismo por escrito. El laudo del arbitraje será vinculante para las partes.

C) Procedimiento:

La Comisión Paritaria se reunirá cuando le sea sometido cualquier problema relacionado con las funciones que le son propias.

A partir del momento en que se le sea planteado el problema, la Comisión dispondrá de 30 días naturales para reunirse y tomar una decisión al respecto.

Los acuerdos de la Comisión Paritaria se tomarán por mayoría simple y, para que sean válidos, la Comisión deberá estar formada por un número par de personas, con la misma representación por parte de Dirección y por parte del Comité de Empresa, y todas o la mayoría de ellas deberán haber sido miembros de la Comisión Negociadora de este Convenio.

Si en el citado plazo de 30 días esta Comisión no llegase a un acuerdo, se someterá a un arbitraje de derecho.

Se levantará acta de todas las actuaciones de la Comisión Paritaria, que será firmada por todos los componentes.

CAPÍTULO IV

Calificación y clasificación del personal

Artículo 7. *Calificación y clasificación del personal.*

Las Categorías Profesionales genéricas de Tradia, junto con el nivel salarial, se enumeran en el Anexo 1.

En el Anexo 2 se reflejan los requisitos genéricos necesarios para cada categoría profesional.

Los niveles y subniveles salariales y los importes en términos de Retribución Anual Bruta, figuran en el Anexo 3.

CAPÍTULO V

Plantilla. Provisión de vacantes. Promoción profesional. Contratación. Tiempo de prueba. Extinción del contrato.

Artículo 8. *Plantilla de personal.*

La plantilla de personal de la Empresa está formada por los empleados vinculados a la misma mediante todo tipo de contratos laborales, legalmente establecidos.

La Dirección de Tradia decidirá en cada momento, la ocupación de vacantes o su amortización, así como los nuevos puestos de trabajo, de acuerdo con criterios de eficacia empresarial y cumpliendo la legislación laboral vigente. Se informará al Comité de Empresa sobre estas decisiones.

Artículo 9. *Provisión de vacantes y promoción profesional.*

9.1 Provisión de vacantes.—Siguiendo los criterios citados en el artículo anterior, cuando la Dirección decida ocupar una vacante o proveer un nuevo puesto de trabajo, se atenderán por este orden:

A) Provisión interna.—Los empleados que hayan manifestado la voluntad de cambiar de categoría profesional y/o puesto de trabajo, y que la Dirección considere que tienen capacidad para ocupar dicho puesto, ya signifique o no promoción, por este orden:

1. Los empleados de la misma categoría de la plantilla de la Empresa por razón de su movilidad funcional y/o geográfica.
2. Los excedentes de la misma categoría de la plantilla de la Empresa que hayan solicitado su reingreso.
3. Los empleados que reúnan los requisitos para su promoción.

El proceso para cubrir una vacante por Provisión Interna será el siguiente:

1. La Dirección hará público el anuncio indicando el número de plazas, categoría, nivel salarial, tareas y responsabilidades del puesto, formación y requisitos necesarios, así como el plazo de recepción de solicitudes.
2. El Comité de Empresa deberá ser informado con antelación.
3. Cerrado el plazo para la presentación de candidatos, se llevará a cabo la selección valorando a los candidatos según los siguientes criterios:

Capacidad y aptitud.
Conocimientos y experiencia.
Actitud.
Antigüedad.

4. Para decidir cuál es el candidato o candidata más idóneo, la Dirección dará una ponderación de hasta el 75 por 100 y el Comité de Empresa de hasta el 25 por 100 sobre un total del 100 por 100.
5. Publicación del resultado.

B) Provisión externa.—Si la vacante o plaza de nueva creación no pudiera cubrirse con personal interno, se contratarán externamente los servicios de un nuevo empleado.

La Dirección informará al Comité de Empresa del procedimiento de selección a seguir y las candidaturas presentadas.

La provisión de puestos de trabajo que precisen un grado elevado de confianza u otras características muy singulares no recogidas en el Anexo 2 de requisitos necesarios para cada categoría profesional, será de libre designación de la Empresa.

9.2 Promoción profesional.—Para que tenga lugar la promoción profesional y económica de un empleado de un subnivel al siguiente, será necesario que haya alcanzado los niveles de experiencia, formación y grados de autonomía y/o alta especialización que se consideren necesarios para cada subnivel.

En el caso de empleados adscritos al subnivel A de su categoría profesional que, transcurridos dos años no hayan sido promocionados al nivel B, se evaluarán de forma particular y se resolverá su situación.

Artículo 10. *Contratación.*

La Empresa podrá utilizar cualquier modalidad de contratación que permita la ley vigente.

La Empresa podrá utilizar las modalidades de contratos bonificados, en función de las características concretas de la persona contratada y con arreglo a la legislación laboral vigente.

Se informará al Comité de Empresa de las contrataciones que se formalicen a través de la Copia Básica del contrato laboral.

Artículo 11. *Tiempo de prueba.*

El tiempo de prueba para cada nueva contratación será de:

Un mes para empleados de las categorías de los niveles 1 a 14.
Tres meses para empleados de las categorías de los niveles 15 a 30.
Seis meses para las demás categorías y personal con contrato excluido del Convenio citado en el artículo 1, párrafo segundo del presente Convenio.

Durante el tiempo de prueba, las dos partes podrán decidir unilateralmente la rescisión del contrato, sin otra obligación que la de comunicarlo a la otra parte.

Serán computables, como tiempo de prueba, los períodos en que el empleado haya trabajado en las mismas tareas objeto del contrato, debido al contrato anterior, siempre que la rescisión del mismo haya tenido lugar en los tres meses anteriores al nuevo contrato.

La rescisión únicamente dará derecho al empleado a percibir las retribuciones obligadas en el tiempo trabajado.

El período de Incapacidad Temporal interrumpirá el período de prueba.

En las promociones internas, se podrá establecer un período de prueba de hasta 3 meses para las categorías de los niveles 1 a 30 y de 6 meses si es para ocupar un puesto de nivel superior al 30.

Artículo 12. *Extinción del contrato.*

La extinción del contrato de los empleados se producirá por cualesquiera de las causas previstas en el Estatuto de los Trabajadores, y previo cumplimiento de las formalidades aplicables a las diferentes causas.

El cese por dimisión del empleado deberá notificarse por escrito a la Empresa, en todos los casos, con una antelación mínima de 15 días. Este preaviso deberá efectuarse entre 16 y 30 días para los empleados de los niveles 20 al 30 y de entre 31 a 60 días para los demás.

El incumplimiento de este plazo de preaviso dará derecho a la Empresa a ser indemnizada con una cantidad equivalente a las retribuciones devengadas por el empleado durante el tiempo de preaviso incompleto.

CAPÍTULO VI

Jornada. Horarios. Horas extraordinarias. Vacaciones. Calendario

Artículo 13. *Jornada.*

La jornada anual será de 1.700 horas efectivas para el año 2002 y de 1.723 horas efectivas para el año 2003 y sucesivos.

Los cálculos retributivos se realizarán a razón de 1.700 horas efectivas para el año 2002, de 1.723 para el año 2003 y sucesivos y de 224 días hábiles en todos los casos. El horario de trabajo se considerará siempre integrado por las horas de trabajo efectivo.

Las modalidades, según su adscripción temporal son:

1. Fijo: Horario partido o continuo, planificado anualmente.
2. Turnos: Horario continuo, planificado anualmente.
3. Flexible: Partido o continuo según una planificación periódica.

Artículo 14. *Horarios. Principio general.*

La naturaleza de las actividades de la Empresa, orientada a la prestación de servicios, hace que sea necesario que la ordenación, distribución y aplicación de los horarios tengan la adaptabilidad y movilidad que exige su dedicación, que son variables y no siempre previsibles.

Igualmente, se es consciente de que toda la regulación que en materia de horarios se detalla a continuación, no engloba las diferentes necesidades de futuro que puedan plantearse, así como las diferentes modalidades contractuales que, por necesidades de organización, puedan derivarse: distribución irregular de jornadas, personal a tiempo parcial, personal ETT. Estas necesidades de futuro se tratarán de común acuerdo con el Comité de Empresa.

El inicio del horario coincidirá con el comienzo del trabajo y el empleado deberá estar disponible para iniciarlo inmediatamente. El empleado también deberá permanecer en su puesto trabajando hasta la finalización del horario establecido. Por consiguiente, no se considerará que forma parte del horario el tiempo empleado para cambiarse de ropa ni el que pueda dedicar a lavarse.

La adscripción de cada trabajador a una modalidad de jornada u otra distinta será en función del puesto de trabajo en el que se preste el servicio. El cambio de modalidad horaria, temporal o definitiva, se llevará a cabo de mutuo acuerdo entre la Empresa y el trabajador.

Cuando se produzca un cambio de régimen horario temporal, al finalizar el período el trabajador volverá a su modalidad horaria anterior.

Las jornadas continuas de 6 o más horas incluirán un descanso de 20 minutos computables como jornada efectiva.

El descanso mínimo entre jornada y jornada será de 12 horas. Cuando el tiempo de descanso mínimo coincida con parte de la jornada siguiente, este tiempo se computará como horas de jornada ordinaria realizada.

Cualquier duda que pueda surgir de forma general en temas relacionados con el horario y, en particular, respecto a la rotación de turnos, fijación de períodos, peticiones especiales, etc. se interpretará y resolverá con la intervención de Recursos Humanos. En caso necesario, se efectuarán las consultas pertinentes al Comité de Empresa.

Con este objetivo, la Dirección ejercitará su facultad y responsabilidad de ordenación de los horarios, conforme a lo dispuesto en los artículos siguientes.

Artículo 15. *Horario fijo.*

Se trata de los horarios establecidos y con carácter permanente y planificados anualmente. Véase Anexo 5 Planificación Horaria.

Las jornadas laborales podrán ser de hasta 8 horas 45 minutos en días laborables, de lunes a viernes, con horario partido o continuo y siempre dentro de las franjas horarias indicadas a continuación:

Mañana: De 7:00 a 18:30 horas.
Tarde: De 14:00 a 1:00 horas.
Noche: De 22:00 a 8:00 horas.

Reducción de jornada por compensación de desplazamientos, a los empleados adscritos a:

Centro de Rocacorba y La Mussara, veinte minutos.
Centro de Montcaro, cincuenta minutos.

Tiempo de descanso para la comida en jornada partida:

Mínimo de una hora y máximo de una hora y media que no se computará como jornada efectiva.

Cuando la jornada de trabajo se realice fuera del centro de trabajo habitual, el tiempo mínimo será de una hora y el máximo de dos horas.

Los empleados podrán distribuir su jornada laboral de acuerdo con los preceptos siguientes:

Horas de trabajo efectivo: Del total de horas efectivas, como mínimo, seis horas y media coincidirán con el horario prefijado del servicio al que se está adscrito.

Hora de entrada al trabajo: Se establecerá conforme a las necesidades del servicio y a la franja horaria en la que se esté adscrito.

Deberá efectuarse de común acuerdo con el responsable.

a) Franja diurna:

Horas semanales:

Jornada partida : 39 horas de cómputo anual para el año 2002.

Máximo de 40 horas para el año 2003 y sucesivos, adecuándose al calendario laboral.

Jornada continua: 35 horas. (De 8 a 15 horas).

Distribución de jornada:

Jornada partida: De lunes a jueves de todas las semanas laborables del año, con excepción de las que se realicen en jornada continua.

Jornada continua: Los viernes de todas las semanas laborables del año.

Del primer lunes de junio hasta el último viernes de septiembre.

Dos semanas de Navidad hasta Reyes.

En la planificación anual también figurarán los horarios fijos distintos al horario fijo básico, como son el de los C.E.M., de los C.E., de Operación del SAIH, del Almacén y cualquier otro que en el futuro pueda establecerse.

b) Franja nocturna:

Es el horario en que el 50 por 100 o más de su jornada diaria o en cómputo anual se encuentra dentro de la franja de las 22:00 a las 07:00 horas.

Las jornadas de los empleados adscritos a esta franja no podrán superar las 8 horas de media, en un período de referencia de 15 días.

La adscripción de un trabajador al horario fijo nocturno será voluntaria de forma general.

Por necesidades de organización de los diferentes servicios de la Empresa, se podrán contratar empleados de nueva incorporación en esta modalidad y/o llegar a acuerdos con personal propio.

Artículo 16. *Horario del trabajo a turnos.*

En aquellos servicios que, por sus características, son de presencia las 24 horas, todos los días del año, el actual Centro de Operaciones y Control de Red y los que en el futuro puedan crearse y entrar en funcionamiento, es necesario establecer el sistema de trabajo a turnos, conforme a lo previsto en el artículo 36.3 del Estatuto de los Trabajadores. Véase Anexo 5 Planificación Horaria.

Los criterios para su elaboración son los siguientes:

Jornada diaria: Es el número de horas a trabajar cada día en jornada continua. Se establece de forma general una jornada de 8 horas diarias, más un período de solapamiento que cada servicio fijará en función de sus necesidades, para garantizar la continuidad del mismo, con un máximo de 9 horas diarias.

Turno: Es el que corresponde en cada momento, por la mañana, tarde o noche, conforme a un (Ciclo) ritmo prefijado y equilibrado por el que va rotando todo el personal adscrito al servicio en cuestión.

Ciclo de trabajo: Es la distribución periódica y uniforme de un número de días (días totales del ciclo) indicando los días de trabajo y los días de descanso que incluye.

Calendario anual: En función del ciclo de trabajo y los turnos establecidos, se obtiene toda la distribución de días de trabajo y turno correspondiente a todo un año.

La especificidad técnica de los servicios sujetos a turnos hace que sea imposible, frente a ausencias cortas e imprevistas, suplir al personal titular del servicio, obligando a no asignar todos los días de trabajo que le corresponderían a un trabajador, y reservando 5 jornadas de trabajo al año no adjudicadas a servicio, a fin de disponer de las mismas para cubrir las posibles bajas que por enfermedad o accidente se puedan producir, así como a otras circunstancias no previstas. Estas jornadas no serán acumulables de un año para otro.

Toda variación en el número de jornadas de no adjudicación al servicio será acordado con el Comité de Empresa.

Los cambios de jornada de trabajo, que se establecen en un número máximo de 2 cambios al mes, se podrán realizar con un preaviso de 48 horas como mínimo, de mutuo acuerdo, en el tiempo de trabajo efectivo del empleado, y no modificarán la planificación anual establecida.

Las necesidades de servicio imprevistas que puedan plantearse por accidente, enfermedad, etc. se cubrirán por el personal libre de servicio (en día de descanso), asignándole día de trabajo, a cuenta de las jornadas no adjudicadas al servicio y reservadas para estas necesidades.

Estos cambios se efectuarán cumpliendo siempre la legalidad vigente en materia de descanso entre jornadas de trabajo y días de trabajo continuos.

Estas necesidades se cubrirán con todo el personal adscrito al servicio, garantizando una distribución equilibrada entre el mismo.

Cualquier otra necesidad que puedan tener las dos partes, se resolverá de mutuo acuerdo.

En los cambios de turno entre las franjas diurna y nocturna, y viceversa, habrá los tiempos de descanso legalmente previstos.

Los trabajadores podrán intercambiar los turnos de mutuo acuerdo con el visto bueno del responsable inmediato y/o planificador, siempre que se cumpla la ley vigente en materia de descanso y días de trabajo realizados de forma continua.

Artículo 17. *Horario flexible.*

En aquellos servicios que por sus características de disponibilidad, actualmente Enlaces Móviles, con necesidades de posibles jornadas irregulares y no ajustadas a los horarios estándar, es necesario establecer un sistema flexible de trabajo que las resuelva. Véase Anexo 5 Planificación Horaria.

Los parámetros básicos sobre los que se define son los siguientes:

Jornada diaria: Es el número de horas a trabajar cada día laborable y puede estar dentro de un margen con un mínimo y un máximo. Asimismo, se indicará si se realiza en jornada continua o jornada partida.

Período de planificación: Se especificará el período de planificación para cada grupo, que se efectuará de forma equitativa.

Horas máximas planificadas en un período: Es el número máximo de horas que por necesidades de disponibilidad se podrán planificar en un período de tiempo preestablecido.

Publicación de la planificación: La planificación se publicará en un plazo de 72 horas como mínimo antes de su realización.

Retén: Los fines de semana de forma equitativa y rotatoria, el personal flexible no planificado estará disponible para ser convocado por necesidades del servicio.

Por necesidades del servicio se podrá convocar al personal en cualquier momento, estableciendo las siguientes prioridades:

1. Personal planificado para el día, aunque se modifique el horario previsto.
2. Personal de retén.

Si el cliente anula el servicio, se podrá desconvocar una jornada de trabajo en el curso de la jornada de trabajo anterior.

De no ser este el motivo, la jornada desconvocada se computará como una jornada trabajada de 6 horas ordinarias.

Cuando en una jornada se produzcan tiempos de espera inevitables y ello provoque una prolongación de la jornada, las horas que superen las horas planificadas se devengarán o recuperarán como horas ordinarias, a elección del trabajador.

En la planificación se incluirán dos días consecutivos de descanso en la misma semana o en la semana siguiente; de mutuo acuerdo, se podrán acumular estos días. No se podrán planificar más de tres fines de semana consecutivos.

En todo caso, las jornadas de trabajo y días de trabajo planificados, cumplirán siempre la legalidad vigente en materia de descanso y días de trabajo realizados de forma continua.

Las horas de jornada realizadas en fines de semana o festivos entre semana se compensarán adicionalmente con el complemento de horas festivas o bien una media jornada de descanso por día trabajado sin la compensación económica, a elección del trabajador.

Las jornadas planificadas con el horario mínimo de 6 horas se realizarán de forma continua.

Se establece un complemento de disponibilidad mensual para compensar económicamente la prestación de estos servicios.

Además, se establece un Complemento Diario de Retransmisión, como complemento económico compensatorio, tanto en los acontecimientos programados como en los que no lo son, y según se especifica en el artículo 36.2.h.

Para lo no contemplado aquí, será de aplicación lo que se determina en las normas generales de horarios.

Artículo 18. *Horas extraordinarias.*

Serán horas extraordinarias las que, por necesidad del servicio o situaciones de emergencia, sobrepasen las horas planificadas diarias.

Tendrán la consideración de horas de primer nivel las horas extraordinarias realizadas en días laborables, de lunes a viernes.

Serán de segundo nivel las que se realicen desde las 22 horas del viernes hasta las 7 horas del lunes, o las que correspondan a los días de descanso semanal del empleado o compensación por trabajo en días festivos. Lo mismo regirá para los días festivos entre semana.

Las horas extraordinarias que se realicen de 22 a 7 horas se compensarán adicionalmente con un importe económico equivalente al establecido en el artículo 22.

Se pagarán todas las horas extraordinarias, salvo las que el empleado desee compensar con tiempo de descanso.

La compensación con tiempo de descanso será a razón de 1 hora y 45 minutos por cada hora extraordinaria de primer nivel trabajada y de 2 horas por cada hora extraordinaria de segundo nivel. Las compensaciones de las horas extraordinarias con tiempo de descanso, podrán acumularse para concentrarlas en una jornada laboral completa, de acuerdo con el responsable inmediato.

Se considerarán horas extraordinarias de fuerza mayor las establecidas legalmente. Para su determinación, se seguirá el procedimiento establecido en la normativa vigente en cada momento.

Artículo 19. *Guardias telefónicas.*

En la Descripción de Categorías Profesionales (Anexo 2) se señala que en algunas de estas categorías es inherente la disponibilidad para estar de Guardia Telefónica. Estas guardias se planificarán de forma alterna y rotatoria, ya sea Media Guardia, hasta 12 horas, o Guardia, de 24 horas en un día natural y de forma continua o en períodos unidos por la jornada laboral. Se podrán planificar horas de guardia adicionales a la media guardia.

Cuando se convoque a un empleado de guardia, la convocatoria mínima será de 4 horas extraordinarias a partir del aviso. Cuando con el aviso sólo se avance el inicio de la jornada ordinaria, se pagarán las horas extraordinarias realmente realizadas.

El Complemento económico por Permanencia de Guardia se percibirá independientemente de los complementos y/o horas extraordinarias que se generen para atender un trabajo para el que se ha recibido un aviso.

Tradia dotará de los sistemas de comunicación autónoma y efectiva, en cada caso, al personal que esté planificado de guardia.

Artículo 20. *Consultas telefónicas de asistencia técnica.*

Para aquellos casos y situaciones en que sea necesario, se podrá pedir al empleado que esté disponible por períodos de 24 horas para cualquier consulta telefónica de asistencia técnica de su especialidad. La Empresa procurará que el preaviso sea de 24 horas.

La aceptación de esta disponibilidad será voluntaria y no comporta el desplazamiento y la presencia del empleado en el lugar de trabajo.

Tradia dotará al empleado de los medios de telecomunicación necesarios para atender las consultas que se le puedan hacer.

El tiempo que el trabajador dedique a atender una consulta se retribuirá al precio de la hora ordinaria normal, con complemento de hora de las 22 a las 7 horas o festiva si procede. Las fracciones serán siempre de 15 minutos. Asimismo, para esta Disponibilidad de Consulta Telefónica de Asistencia Técnica por cada 24 horas se percibirá un complemento detallado como C.T.A.T en el Anexo 4.

Artículo 21. *Jornadas fuera del centro de trabajo habitual.*

Cuando la jornada se realice en un centro de trabajo distinto al que el empleado está adscrito y se pernocte fuera del domicilio habitual, la jornada se prolongará a 9 horas con jornada partida en cualquier período del año.

El exceso de jornada hasta 9 horas quedará compensado con el complemento de Noche Fuera.

En este caso, se considerará que toda prolongación de jornada que supere las 9 horas diarias son horas extraordinarias.

Artículo 22. *Horas de veintidós a siete horas.*

Cuando por necesidades del puesto de trabajo del personal adscrito a horario flexible, deba planificarse la jornada total o parcialmente de las 22 a las 7 horas, las horas trabajadas en esta franja horaria se compensarán adicionalmente con el complemento de horas de las 22 a las 7 horas.

Artículo 23. *Vacaciones.*

1. Todos los empleados tendrán derecho a unas vacaciones anuales de treinta y cinco días naturales. La Dirección procurará que los trabajadores puedan realizarlas del 1 de junio al 30 de septiembre y de forma continua si lo han solicitado, siempre que se pueda garantizar que los servicios no queden desatendidos. En caso de que por necesidades del trabajo no se pueda realizar su totalidad en este período, se garantizarán dos semanas continuas y se compensará con 3 días laborables adicionales. Podrá pactarse el fraccionamiento en tres partes como máximo, siempre que:

El total de vacaciones incluya 5 fines de semana completos.

Las fracciones se efectúen por semanas completas.

2. Se solicitarán las vacaciones antes del día 15 de abril y la autorización estará condicionada a que el servicio quede cubierto.

3. El derecho a vacaciones se generará a partir del 1 de enero y hasta el 31 de diciembre. En caso de alta posterior al 1 de enero, se calculará la parte proporcional.

4. Las vacaciones deberán efectuarse en el año natural o en la primera quincena de enero del año siguiente como máximo.

5. En el supuesto de que dos o más empleados de un departamento o servicio coincidan en la solicitud de un mismo turno de vacaciones y no sea posible acceder a ello, serán criterios preferentes para otorgarlas a uno o al otro:

El empleado con cónyuge o pareja que trabaje y, además, tenga uno o más hijos en edad escolar.

El empleado con cónyuge o pareja que trabaje.

El empleado con uno o más hijos en edad escolar.

El empleado de más antigüedad.

Estos criterios se utilizarán el primer año de coincidencia y, a partir del segundo año, se efectuará de forma rotatoria. Se podrá solicitar documentación acreditativa de las circunstancias personales.

Artículo 24. *Calendario laboral.*

Todos los años, la Empresa confeccionará el Calendario Laboral, el cual se diferenciará por secciones, departamentos o centros de trabajo. Entre la última quincena de noviembre y la primera de diciembre, la Empre-

sa publicará el calendario laboral y una planificación anual de modalidades horarias, tras ser revisados junto con el Comité de Empresa. Véase Anexo 5 Planificación Horaria.

El calendario deberá comprender la planificación indicativa de la ordenación de los diferentes tipos de horarios, en la modalidad elegida, las rotaciones, la distribución del descanso semanal y las fiestas.

Una vez confeccionado el calendario laboral de cada uno de los centros de trabajo se fijarán 2 puentes de carácter retribuido y no recuperable de común acuerdo con el Comité de Empresa.

En aquellos regímenes horarios que no puedan disfrutar de estos puentes, se les descontará de su cómputo anual efectivo de horas el número de horas equivalente.

CAPÍTULO VII

Permisos. Licencias, excedencias

Artículo 25. *Permisos*

Los permisos retribuidos que podrán obtener los empleados serán los siguientes:

a) Por nacimiento de un hijo, por enfermedad grave o fallecimiento de un familiar, 3 días laborables (de lunes a sábado), 4 si el hecho se produce fuera de la Comunidad Autónoma.

b) Por cambio de domicilio, 2 días laborables (de lunes a sábado), 3 si el cambio debe realizarse fuera de la Comunidad Autónoma.

c) El permiso por matrimonio será de 20 días naturales y se podrá acumular a las vacaciones, en el supuesto de que la boda se celebre en este período.

d) Por matrimonio de hijos, padres o hermanos, los empleados tendrán 1 día de permiso.

e) Los empleados podrán solicitar hasta 5 días de permiso no retribuido una vez al año para atender necesidades o circunstancias no incluidas en los apartados anteriores. Estos días deberán solicitarse previamente y no podrán superar los 3 días consecutivos.

f) Los trabajadores tendrán derecho a 1 día de permiso retribuido al año por cada una de las asignaturas a las que se presenten a exámenes oficiales, previamente justificados.

g) El permiso de una hora por lactancia de un hijo menor de 9 meses, según dispone el artículo 37.4 del Estatuto de los Trabajadores, podrá hacerse efectivo, a voluntad de la trabajadora o trabajador al inicio, durante o al final de la jornada.

Los permisos anteriormente citados se retribuirán con el Salario Base y los complementos fijos que tenga el empleado.

Artículo 26. *Licencias.*

Los empleados podrán solicitar licencia sin retribución para atender circunstancias familiares, personales o por motivos de estudios o acciones formativas. No podrá utilizarse la licencia para trabajar por cuenta propia o ajena, sin autorización expresa de la Empresa.

La Dirección de la Empresa decidirá, en cada caso, la concesión de la licencia si así lo permiten las necesidades y la organización del trabajo. Concedida la licencia, el empleado gozará, durante todo el período concedido, de reserva del puesto de trabajo.

Para poder solicitar la licencia, la antigüedad de la empleada o empleado deberá ser de un año como mínimo.

Las licencias serán de 1 a 3 meses y no podrán solicitarse nuevamente hasta que no haya transcurrido 1 año desde la concesión de la anterior.

Si la causa de la licencia es una acción formativa que no se pueda realizar en tres meses, se concederá por el tiempo necesario con un máximo de un curso escolar.

En caso de maternidad, previa solicitud de la empleada, se le concederá siempre una licencia de un máximo de 9 meses de duración, a contar desde el momento de la finalización de la suspensión de contrato por Maternidad.

Artículo 27. *Excedencias.*

Los empleados podrán obtener licencias de uno a cinco años y, durante el primer año, quedará garantizada la reserva de un puesto de trabajo de igual categoría y similares características al que ocupan en el momento de otorgarles la excedencia.

No se concederá la excedencia cuando en la Empresa conste que, durante la misma, el empleado trabajará o colaborará en entidades de la competencia directa.

Si la Empresa tuviera conocimiento de que el empleado excedente está trabajando o colaborando para la competencia dejará sin efecto la excedencia y la baja se considerará voluntaria.

En lo que no se prevé en este artículo, se aplicará el Artículo 46 del Estatuto de los Trabajadores.

CAPÍTULO VIII

Movilidad funcional. Movilidad geográfica

Artículo 28. *Movilidad funcional.*

La movilidad funcional en el ámbito de cada centro de trabajo permanente de la Empresa se efectuará de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 39 y 41 del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 29. *Adaptación del personal con capacidad disminuida.*

Los trabajadores que por deficiencia física o psíquica sobrevenida, no invalidante y de carácter permanente no puedan prestar servicios en su puesto de trabajo habitual y se les destine a otro puesto adecuado a su capacidad, conservarán el derecho a percibir el sueldo base y los complementos salariales permanentes y/o consolidados de su categoría profesional anterior.

Artículo 30. *Movilidad geográfica.*

La movilidad geográfica del personal de la Empresa constará de las siguientes modalidades:

1. Viajes por cuestiones relacionadas con el trabajo.
2. Desplazamiento temporal.
3. Traslado.

Artículo 31. *Viajes por cuestiones relacionadas con el trabajo.*

Se considerarán viajes por cuestiones relacionadas con el trabajo la movilidad geográfica que deban efectuar los empleados debido a las necesidades itinerantes del propio trabajo.

La jornada computable será la planificada, con las particularidades que se detallan en el artículo 21, e incluirá el tiempo de desplazamiento desde el lugar de trabajo habitual del empleado hasta el lugar donde deba realizar el trabajo. Si el desplazamiento es superior a un día y se pernocta en la población más cercana al lugar donde se debe trabajar, la jornada incluirá el desplazamiento desde el lugar de pernoctación hasta la ubicación del trabajo a efectuar.

Se pernoctará fuera cuando así lo aconsejen los requerimientos del trabajo, de acuerdo con el responsable y actuando siempre en el cumplimiento de las normas de seguridad reflejadas en el artículo 66.

Las compensaciones económicas por los desplazamientos serán las siguientes:

a) Por pernoctación fuera del domicilio habitual se percibirá el Complemento por Noche Fuera.

b) Dietas de comida y alojamiento en territorio del Estado español y Andorra, según los precios que se detallan en el capítulo de Condiciones Retributivas.

Le corresponderán dietas al empleado que viaja por cuestiones relacionadas con el trabajo y mientras lo haga y también el día de llegada, si ésta se produce después de las 15.30 horas o las 21 horas.

c) En viajes relacionados con el trabajo en el extranjero o en el Estado español en acontecimientos especiales y, de acuerdo con su responsable, se efectuará el pago de los gastos de alojamiento y comidas y otros generados por el viaje, debidamente justificados mediante facturas, tíquets y comprobantes de pago.

d) Al personal no desplazado y en jornada partida que debido a su trabajo no pueda realizar la interrupción a la hora habitual del almuerzo o cena y lo haga a deshora, o al personal en jornada continua que tenga que prolongarse hasta después de las 15.30 horas y sin interrupción para comer, se le abonará la dieta de comidas.

Se considera que la hora habitual del almuerzo es de 13.30 a 15.30 horas y la de la cena a partir de las 21.00 horas.

Artículo 32. *Desplazamiento temporal.*

Por desplazamiento temporal se entiende el que obliga a un cambio de residencia del empleado por un tiempo no superior a un año, salvo con la aceptación voluntaria por parte del empleado de un período superior.

Se aplicará el artículo 40 del Estatuto de los Trabajadores sobre Movilidad Geográfica. Para este cambio temporal, se pactará con el empleado afectado, la compensación indemnizadora de los gastos ocasionados, según el tiempo y lugar de desplazamiento.

Artículo 33. *Traslado.*

Se considera traslado, el destino no temporal de un empleado a un centro de trabajo permanente de la Empresa diferente al que está adscrito y que comporta o no cambio de domicilio.

Será de aplicación el artículo 40 del Estatuto de los Trabajadores y podrá acordarse por las dos partes a petición del empleado o de la Empresa, o con carácter forzoso.

Los traslados quedarán circunscritos a los centros de trabajo que la Empresa tenga en cada momento.

Cuando el traslado sea forzoso deberá obedecer a las causas que estipule la ley y la Empresa seguirá el procedimiento necesario para obtener la autorización administrativa.

El desplazamiento forzoso que obliga al cambio de residencia se compensará como sigue:

Los gastos de desplazamiento del empleado y los de sus familiares con los que conviva y dependan de él, así como del ajuar del hogar.

Una indemnización de una sola vez, del importe de cuatro mensualidades de Sueldo Base y complementos de salario de carácter permanente si el empleado no tiene familiares con los que conviva a su cargo, y nueve mensualidades, si los tuviera.

En los casos especiales de traslado forzoso internacional, se negociará con el empleado su retribución para garantizarle, en todo caso, el poder adquisitivo de su salario.

En el supuesto de que el traslado forzoso no comporte cambio de domicilio, la Empresa compensará al empleado con una indemnización equivalente al mayor coste que debería soportar para desplazarse al nuevo centro de trabajo con los medios de transporte públicos existentes, y otra indemnización compensatoria del mayor tiempo que tenga que emplear para desplazarse desde su casa al nuevo centro y regreso, respecto al que empleaba antes, calculada respecto a su sueldo base, antigüedad y por su precio ordinario.

La decisión de cambiar o no de domicilio, en el supuesto de traslado, será del empleado, quien podrá optar por el cambio cuando la distancia entre el límite del centro urbano de residencia del trabajador y el límite del centro urbano del nuevo centro sea superior a 20 km. Las compensaciones del apartado anterior por el traslado que comporte cambio de domicilio, sólo se pagarán cuando éste se haga efectivo.

La modificación contractual no se considerará substancial cuando el traslado sea a centros de trabajo de la Empresa que no estén distanciados, entre ellos, más de 20 kilómetros.

La Empresa no podrá solicitar el traslado forzoso de ningún empleado si para cubrir el puesto al que se le destina existen empleados de su misma categoría, cualificación y capacitación que voluntariamente deseen ocuparlo.

Para conocer la existencia de voluntarios, antes de solicitar la autorización de un traslado forzoso, la Empresa iniciará el proceso de selección según se describe en el artículo 9.1.A).

Si se presenta un solo candidato y se le valora apto para el puesto, se le adjudicará la vacante.

Si se presentan más de uno, tendrá preferencia el que, reuniendo todos los requisitos, lo solicite para reunirse con el cónyuge y/o hijos que residan en el lugar de destino, y, en igualdad de circunstancias, el de más antigüedad en la Empresa.

CAPÍTULO IX

Condiciones retributivas

Artículo 34. *Estructura retributiva.*

La estructura retributiva será:

1. Sueldo base.
2. Complementos del salario:
   1. Personales.
   2. De puesto de trabajo.
   3. De cantidad de trabajo.
   4. Por objetivos.
3. Complementos de indemnización y compensaciones no salariales.

Artículo 35. *Sueldo base.*

El Sueldo Base es la retribución asignada a cada categoría profesional como contraprestación por el correcto desarrollo de las tareas que tiene encomendadas y para la realización de la jornada de trabajo y para los períodos de descanso computables como trabajo.

El Sueldo Base anual de cada nivel y subnivel en que se retribuyen las diferentes categorías profesionales son los que se señalan en los Cuadros Salariales - Anexo 3.

Artículo 36. *Complementos salariales.*

Definición y clases.—Son Complementos Salariales las retribuciones del trabajador que se agregan al Sueldo Base, cuando concurren los requisitos y circunstancias que dan derecho a su percepción.

En el Anexo 4 se detallan los precios de todos los complementos que a continuación se definen, excepto el Complemento Personal Anual y el Complemento por Objetivos.

1. Personales.—Retribuyen las condiciones personales de los trabajadores que se han valorado en el sueldo base correspondiente a su categoría.

a) Complemento Personal Anual.—El Complemento Personal retribuye el valor añadido que un trabajador aporta a un puesto de trabajo estándar.

Este complemento será individual y se podrá percibir en función de la valoración que su superior haga del trabajador. Se comunicará la valoración del responsable y el pago que se hará efectivo al empleado una vez al año.

El Complemento Personal del año no será consolidable, salvo pacto individual distinto.

b) Antigüedad.—Este complemento retribuye la vinculación y la dedicación ininterrumpidas del empleado a la Empresa. La compensación económica por este concepto será la misma para todas las categorías profesionales y consistirá, como máximo, en seis trienios. Este complemento se percibirá por doce mensualidades.

El complemento por antigüedad se pagará desde el primero de mes, en que se produce cada vencimiento.

Para determinar la antigüedad de cada empleado, se computará el tiempo de vinculación a la Empresa o la fecha de antigüedad reconocida. Si está vinculado a la Empresa mediante contrato de duración determinada, se le computará como tiempo de permanencia el de la contratación temporal anterior, siempre que la incorporación a la plantilla se haya producido sin solución de continuidad y desde la última contratación ininterrumpida.

c) Complemento «Ad Personam».—Toda diferencia salarial que pueda generarse por la aplicación de este Convenio a los empleados de Tradia en el momento de su firma, tanto por conceptos fijos -por adecuación a los cuadros salariales- como variables -por la incidencia de esta normativa en la organización del tiempo de trabajo-, les será retribuida bajo esta denominación y mientras se mantengan las mismas circunstancias personales que la han motivado.

El Complemento «Ad Personam», fruto de la adecuación salarial fija, quedará absorbido y compensado por el cambio de subnivel y/o de categoría que pueda tener el empleado en el futuro.

Este complemento o complementos tendrán los mismos incrementos que se acuerden sobre la base del origen de los mismos, según sean fijos o variables.

2. Complementos de puesto de trabajo.—Retribuyen las circunstancias diferenciales que puedan concurrir en un puesto de trabajo y que supongan una clasificación diferente de la corriente. Estos complementos, de carácter funcional, dependen del desarrollo efectivo del puesto de trabajo y no serán consolidables.

a) Noche Fuera.—Recibirán compensación por desplazamiento de Noche Fuera por cuantía diaria los trabajadores que deban pernoctar fuera de su domicilio habitual por razones de trabajo y tal como se detalla en el artículo 31 a). Este complemento también compensa la prolongación de jornada hasta 9 horas, reflejado en el artículo 21.

b) Horas de 22.00 a 07.00.—Se percibirán las horas trabajadas en esta franja, especificadas en el artículo 22.

c) Permanencia de guardia.—Se percibirá por la realización de las Guardias o Medias Guardias que le hayan sido planificadas al empleado según el artículo 19 de este Convenio.

La guardia tendrá 24 horas de Disponibilidad. La media guardia tendrá hasta 12 horas de Disponibilidad y la compensación económica será la mitad de la anterior.

Las horas adicionales a la Media Guardia planificadas se compensarán con el complemento de Hora de Guardia.

d) Consulta Telefónica de Asistencia Técnica (C.T.A.T.).—Tal como se refleja en el artículo 20, esta disponibilidad se retribuirá con un complemento de hasta 24 horas y el pago del tiempo, por consulta efectuada, por fracciones de 15 minutos al precio de hora ordinaria, con complemento de horas de 22 a 7 horas o festivo, en su caso.

e) Complemento de Disponibilidad.—Los trabajadores que realicen su trabajo sometidos al régimen de horario flexible citado en el artículo 17, percibirán el complemento de disponibilidad mensual.

Este complemento se percibirá, como máximo, 11 meses al año, no correspondiendo mientras el empleado realiza las vacaciones reglamentarias anuales.

El complemento mensual que se percibe por disponibilidad es inherente al puesto de trabajo y mientras éste esté sujeto al horario flexible.

f) Horas Festivas.—Los empleados que estén sujetos al horario flexible percibirán el complemento por hora festiva trabajada según se estipula en el artículo 17.

g) Complemento de Antenista.—Los empleados que de modo ocasional o habitual trabajen en torres y antenas recibirán información adecuada por parte de la Empresa y cobrarán un Complemento de Antenista mensual mientras estén sujetos a este trabajo.

Los empleados que de forma ocasional y voluntaria deban subir a una torre o antena percibirán el complemento Hora de Antenista por cada hora trabajada en estas estructuras.

No se considerará una antena los emplazamientos urbanos con tejados planos y pretiles para evitar caídas. Sin embargo, los empleados que tengan que acceder a estos emplazamientos recibirán formación en materia de seguridad para estas situaciones.

h) Complemento Diario de Retransmisión (CDR).—Al personal sujeto a disponibilidad según se dispone en el artículo 17 se le retribuirán bajo el concepto de CDR las salidas de tres días o más de duración planificadas o imprevistas desde el día de salida hasta el día de regreso, ambos inclusive.

Consta de siete horas y media de jornada ordinaria, complemento de horas nocturnas de 22:00 a 7:00, noche fuera y trabajo en días festivos y fines de semana, y posibles prolongaciones de jornada hasta 10 horas de trabajo efectivo. No incluye las dietas de comida ni de alojamiento.

Tendrá la modalidad de Complemento Diario de Retransmisión Laborable (CDRL) y Complemento Diario de Retransmisión Festivo (CDRF).

3. Complementos por cantidad de trabajo.—Se percibirán por una mayor cantidad de trabajo aportada, de conformidad con los condicionamientos de cada complemento específico.

a) Horas extraordinarias.—Las horas que tengan carácter de extraordinarias, de fuerza mayor o no, tendrán la compensación económica correspondiente, tal como se dispone en el artículo 18.

La retribución de las horas extraordinarias es la que se detalla en el Anexo 4.

4. Complemento por objetivos.—La Dirección y el personal que esté de acuerdo con ello podrán convenir la percepción de este complemento destinado a retribuir el grado de alcance de los objetivos previamente especificados por su Responsable y compensar toda dedicación adicional en relación a la que es habitual, que resulte de la participación en determinados proyectos o actividades. El empleado podrá subscribir este acuerdo por períodos anuales o determinados y de forma voluntaria. Véase Anexo 6, Acuerdo Complemento por Objetivos.

En todo caso, una vez se haya acordado la percepción, se informará al Comité de Empresa sobre los empleados con quienes se ha acordado, el motivo correspondiente y los criterios de valoración.

Artículo 37. *Complementos de indemnización y compensaciones no salariales.*

a) Kilometraje.—Es la compensación por los desplazamientos por motivos de trabajo con vehículo propio según el precio unitario por kilómetro, según se detalla en el Anexo 4 de Complementos Salariales, y serán por cuenta del empleado titular del vehículo todos los gastos que comporten la gasolina, reparaciones, mantenimiento y seguros del vehículo.

El kilometraje a compensar será el que declare el empleado titular del vehículo, pero no podrá nunca sobrepasar la distancia kilométrica existente entre el centro de trabajo permanente y el lugar de destino, con un margen adicional máximo de 20 km por cada día que dure el desplazamiento, y debido a la necesaria movilidad en el lugar de destino, salvo los supuestos excepcionales y demostrables en que esta modalidad, en el lugar de destino, sea necesariamente superior a los 20 km diarios.

b) Dietas.—Es la compensación de los gastos originados por manutención y alojamientos ocurridos en los desplazamientos por motivos de trabajo pagados por el trabajador y/o prolongación de la jornada.

Estas compensaciones se incrementarán anualmente, a partir del 1 de enero, en un porcentaje equivalente al incremento del IPC de Hostelería del Estado español en el año anterior.

Alojamiento: Compensa el gasto contraído por el empleado para dormir y desayunar en establecimientos de hostelería en los desplazamientos de trabajo.

Dieta de comida: Compensa el gasto contraído por el empleado para almorzar o cenar en los desplazamientos de trabajo y/o prolongación de la jornada.

Artículo 38. *Pago de las retribuciones.*

Todas las retribuciones acreditadas por el personal y el complemento de disponibilidad planificado se harán efectivos por mensualidades corrientes, y los conceptos variables se harán efectivos, por mensualidades vencidas, al mes siguiente.

Todos los pagos se efectuarán mediante transferencia a la cuenta corriente o libreta que el empleado haya designado. El ingreso será efectivo el último día hábil de cada mes.

El personal que cese en su actividad laboral antes de finalizar el mes percibirá las retribuciones acreditadas y las partes proporcionales de las vacaciones al final del mes en que se produzca el cese. Para el cálculo de la retribución de las vacaciones no realizadas en los finiquitos se computarán el sueldo base y los complementos de carácter permanente del empleado.

Todas las retribuciones que se fijen en este Convenio serán brutas y la Empresa les practicará las retenciones que, por impuestos y cuotas a la Seguridad Social, establezca la ley.

En el recibo de salario, se detallarán el período, los diferentes conceptos retributivos, las deducciones y prestaciones de pago delegado por cuenta de la Seguridad Social.

Artículo 39. *Cálculo de las retribuciones.*

Los pagos mensuales se referirán siempre a 30 días, independientemente de la duración natural del mes, y serán el resultado de dividir por doce o catorce, a solicitud del empleado, la Retribución Anual Bruta.

Artículo 40. *Anticipos.*

Los empleados podrán solicitar anticipos de sus retribuciones mensuales acreditadas de hasta el 90 por 100 de su importe neto y el pago se efectuará por transferencia bancaria. Deberá solicitarse, como mínimo, con una antelación de 4 días hábiles.

Las sumas anticipadas se descontarán de manera acordada por ambas partes y no se podrá otorgar un nuevo pago por anticipado si no se ha devuelto el anterior.

CAPÍTULO X

Acción social y mejoras

Artículo 41. *Complemento del subsidio por incapacidad temporal.*

La Empresa complementará el subsidio por toda situación de Incapacidad Temporal (I.T. por enfermedad común, accidente no laboral, accidente laboral o enfermedad profesional) de los empleados hasta el 100 por 100 del Sueldo Base y los complementos salariales permanentes.

Artículo 42. *Complemento del subsidio por maternidad.*

Durante el período legal por maternidad, la Empresa complementará el subsidio que la empleada o empleado recibe directamente del INSS hasta el 100 por 100 desde el día del inicio del descanso.

Se aplicará este cálculo porcentual sobre el sueldo base y los complementos permanentes que reciba la empleada o empleado.

Artículo 43. *Seguros complementarios.*

La Empresa tiene suscrito un seguro para los empleados, que garantiza una indemnización de 7.813 € (1.300.000 pesetas) en caso de muerte natural, de 54.091 € (9.000.000 pesetas) en caso de muerte derivada de accidente, y de hasta 114.192 € (19.000.000 pesetas) en caso de invalidez derivada de accidente. En caso de invalidez derivada de accidente, la indemnización será proporcional al porcentaje de invalidez según el baremo establecido en la póliza de seguro.

Las pólizas se actualizarán y volverán a entregarse a los empleados cada tres años.

En caso de muerte, el beneficiario será la persona que el trabajador designe mediante comunicación formal o, en su defecto, el heredero o herederos legales.

Artículo 44. *Subvención almuerzo.*

Tradia entregará mensualmente a todos los empleados no sujetos al horario a turnos, tantos cheques intercambiables en los establecimientos de restauración y hostelería como días de trabajo efectivo en jornada partida tenga el empleado. La entrega de este cheque es la prestación indirecta del servicio de comedor de la Empresa.

Todos los meses se descontarán tantos cheques como dietas de almuerzo haya cobrado el empleado el mes anterior.

El importe de cada cheque será de 4,40 € (732 pesetas) para 2002. Esta compensación se incrementará anualmente, a partir del 1 de enero de cada año, en un porcentaje equivalente al aumento del IPC de Hostelería del Estado español. El resultado se redondeará a la décima parte de un euro.

Artículo 45. *Ayuda familiar.*

A los empleados de Tradia se les abonará, en el mes de agosto de cada año, una paga extraordinaria por hijo menor de 18 años que integre la unidad familiar legalmente reconocida.

En caso de que el padre o la madre sean empleados de Tradia, sólo uno de ellos podrá percibir esta paga.

Para el cómputo de edad de los beneficiarios se tomará la fecha del 15 de agosto. Estarán incluidos todos los que hayan nacido antes del 15 de agosto de cada año y los que en esta fecha no hayan cumplido 18 años.

CAPÍTULO XI

Formación profesional

Artículo 46. *Formación profesional.*

La Empresa dará a su personal la formación y perfeccionamiento profesional necesarios para el buen desempeño de las tareas y funciones que correspondan a su trabajo, para la promoción profesional y para mantener y mejorar la competitividad de la Empresa y la del propio trabajador.

La Empresa dará publicidad a la programación de cursos a fin de que todo empleado que tenga interés en participar en los mismos pueda solicitarlo.

Los empleados tienen la obligación de adquirir la formación que la Empresa imparta o haga impartir por centros externos.

Se dedicará una atención preferente a propagar el conocimiento detallado de las novedades técnicas y las medidas de Prevención de Riesgos Laborales, según las directrices indicadas en los artículos 60, 62 y 63 del presente Convenio, el perfeccionamiento de las formas de trabajo, el reciclaje del personal y el aprendizaje de nuevas tareas que faciliten la promoción de los trabajadores.

La Dirección de la Empresa podrá, ya sea por contrato de trabajo o por pacto individual, pactar el resarcimiento del coste de la formación.

El Comité de Empresa participará en la programación de los Planes de Formación.

La Dirección de la Empresa consignará anualmente en sus presupuestos una dotación para el desarrollo de la formación profesional y la detallará en la previsión del Plan anual.

Artículo 47. *Objetivos de la formación.*

La formación irá dirigida específicamente a alcanzar los objetivos siguientes:

a) Mantener y mejorar la competitividad de la Empresa y del propio trabajador.

b) Actualizar y poner al día los conocimientos profesionales y técnicos exigibles a la respectiva categoría y puesto de trabajo.

c) La especialización, en los diversos grados, en algún sector o materia relativa a la misma labor profesional.

d) El aprendizaje y reciclaje de idiomas.

e) Facilitar la promoción de los trabajadores y la adaptación a las nuevas situaciones.

f) Dar a conocer los riesgos laborables generales y específicos, así como las normas y medidas de Prevención de Riesgos correspondientes, de acuerdo con los artículos 62 a 64 de este Convenio.

Artículo 48. *Asistencia a los cursos de formación.*

Será obligatoria la asistencia a la formación que la Empresa subvencione totalmente y que se imparta dentro o fuera del horario de trabajo, con una compensación equivalente a la retribución ordinaria del empleado durante el tiempo que dedique a su formación.

A los cursos y seminarios que tengan carácter obligatorio asistirán los trabajadores designados y, si hubiera vacantes, podrán asistir a los mismos, con carácter voluntario, otros trabajadores interesados en el tema del curso por motivos de promoción, aunque no pertenezcan al grupo profesional al cual se dirige.

CAPÍTULO XII

Régimen disciplinario

Artículo 49. *Normas generales.*

Tendrán la consideración de faltas los incumplimientos contractuales enumerados en el artículo 54 del Estatuto de los Trabajadores y los que contravengan las normativas internas de Tradia. La calificación y sanción de las faltas se realizará de acuerdo con lo que se establece en esta sección.

No podrá considerarse indisciplina o desobediencia en el trabajo la negativa a ejecutar órdenes que vulneren lo que se establece en el presente Convenio o el incumplimiento de las cuales constituya una infracción del Ordenamiento Jurídico y de Prevención de Riesgos y Salud Laboral.

Se informará al Comité de Empresa de todas las sanciones impuestas por falta muy grave. En el caso de faltas leves y graves se informará al Comité de Empresa si el trabajador sancionado así lo solicita.

Este procedimiento será de aplicación sin perjuicio de las disposiciones sobre faltas en materia de Seguridad y Salud Laboral especificado en el capítulo XIII de este Convenio.

Artículo 50. *Clasificación de las faltas.*

Las faltas se clasificarán como leves, graves y muy graves.

Con carácter enunciativo y no limitativo, se indican las infracciones que constituyen las faltas:

1. Son faltas leves:

a) Las injustificadas de puntualidad cometidas en un mes que sumen más de 30 minutos.

b) Las negligencias, descuidos o retrasos en el trabajo que no causen perjuicios o entorpecimientos sensibles.

c) La falta de educación para con otros empleados, sus familiares o terceros relacionados con la Empresa.

d) Los descuidos o negligencias en materia de Seguridad y Salud que no provoquen daños humanos ni materiales.

e) La utilización privada de las herramientas que la Empresa, pone a disposición del empleado para el normal desempeño de las tareas que tiene encomendadas, ya sean de tipo mecánico, eléctrico, informático o telemático, que no cause perjuicios o entorpecimientos sensibles.

f) La falta de confidencialidad en la divulgación a terceros de datos de la Empresa a las que tiene acceso debido a su trabajo, que no cause perjuicios sensibles.

2. Son faltas graves:

a) La tercera falta leve cometida en el plazo de un mes.

b) Las de asistencia no justificadas y repetidas.

c) Las negligencias, descuidos o retrasos en el trabajo cuando causen perjuicios graves o entorpecimientos de consideración.

d) Las actitudes desconsideradas o irrespetuosas de carácter grave para con los demás empleados, sus familiares o terceros relacionados con la Empresa que no sean faltas muy graves.

e) La desobediencia o incumplimiento de órdenes o normas de trabajo que causen perjuicios o que no supongan romper la disciplina.

f) La información a terceros de circunstancias personales de empleados o de la Empresa de orden interno y reservado si no se producen perjuicios morales o materiales. La falta se calificará de muy grave si la comete un trabajador que, debido a su trabajo, tenga acceso directo a los datos.

g) La embriaguez o toxicomanía no habitual que repercuta en el trabajo, salvo que ponga en peligro a las personas o bienes de la Empresa. En este caso será falta muy grave.

h) El abandono injustificado del trabajo.

i) La actuación negligente que haga peligrar la seguridad de las personas.

j) El incumplimiento de las normas de Seguridad de Riesgos y Salud Laboral.

k) Los descuidos o negligencias en materia de Seguridad y Salud Laboral que provoquen daños humanos o materiales apreciables.

l) La utilización privada de las herramientas que la Empresa pone a disposición del empleado para el normal desempeño de las tareas que tiene encomendadas, ya sean de tipo mecánico, eléctrico, electrónico, informático o telemático, que cause perjuicios o entorpecimientos de consideración.

3. Son faltas muy graves:

a) La tercera falta grave en el plazo de 90 días.

b) Las de asistencia no justificadas y repetidas (acumulación de tres días o 24 horas en el plazo de un mes).

c) La desobediencia o incumplimiento de órdenes o normas de trabajo que causen perjuicios muy graves o que rompan gravemente la disciplina.

d) El maltrato negligente de útiles, materiales o instalaciones de la Empresa que cause daños graves.

e) Las ofensas o maltratos de carácter muy grave, verbales o físicos, a otros empleados, sus familiares o a terceros relacionados con la Empresa.

f) El abandono injustificado del trabajo que cause perjuicio grave.

g) La disminución continua y voluntaria del rendimiento en el trabajo.

h) El incumplimiento de la buena fe contractual.

i) La embriaguez habitual o la toxicomanía cuando repercutan negativamente en el trabajo.

j) Las infracciones en materia de Seguridad de Riesgos y Salud Laboral.

k) Los descuidos y negligencias en materia de Seguridad y Salud Laboral que provoquen daños humanos o materiales importantes.

l) La utilización privada de las herramientas que la Empresa pone a disposición del empleado para el normal desempeño de las tareas que tiene encomendadas, ya sean de tipo mecánico, electrónico, informático o telemático, que causen daños graves o muy graves.

m) La información a terceros de circunstancias personales de empleados o de la Empresa de orden interno y reservado, si se producen perjuicios morales o materiales.

Artículo 51. *Sanciones.*

1. Por faltas leves:

Amonestación verbal o por escrito.
Suspensión de sueldo y empleo de un día.

2. Por faltas graves:

Suspensión de sueldo y empleo de 2 a 20 días.

3. Por faltas muy graves:

Suspensión de sueldo y empleo de 21 a 60 días.
Despido.

Artículo 52. *Cumplimiento de las sanciones.*

Excepto en caso de despido, la Empresa no exigirá el cumplimiento inmediato de las sanciones de suspensión de empleo y sueldo impuestas por faltas graves o muy graves cuando el empleado sancionado acredite, de forma clara, haber interpuesto una demanda en contra. En este caso, la sanción resultante se hará efectiva tras la notificación de la sentencia correspondiente.

Artículo 53. *Prescripción y cancelación de faltas.*

1. Las faltas prescriben en los plazos que fija el artículo 60.2 del Estatuto de los Trabajadores.

2. Cancelación de faltas y sanciones. La Dirección de la Empresa anotará en los expedientes personales de cada empleado las sanciones firmes que se les haya impuesto. Las notas desfavorables por faltas cometidas quedarán canceladas a los seis meses, las leves; al año, las graves, y a los 18 meses las muy graves respectivamente. El plazo comenzará a contar desde la fecha en que sean firmes.

CAPÍTULO XIII

Normas de prevención de riesgos y salud laboral

Artículo 54. *Disposiciones generales.*

Todos los centros de trabajo de Tradia y todo su personal, independientemente de vinculación o régimen jurídico al que se esté sujeto, están obligados a cumplir las medidas de seguridad, prevención e higiene indicadas en la ley de Prevención de Riesgos Laborables y todos aquellos reglamentos y normativas que se publiquen en desarrollo de esta ley, así como los procedimientos sobre organización y funcionamiento de su servicio.

Artículo 55. *Comité de Seguridad y Salud Laboral.*

El Comité de Seguridad y Salud Laboral asumirá las funciones que le correspondan según la legislación, y su composición será la que establezca la normativa vigente.

La Empresa facilitará la formación externa adecuada a los componentes del Comité de Seguridad y Salud y los acreditará como Delegados de Prevención mediante la expedición de una credencial personalizada.

Artículo 56. *Evaluación de los riesgos de los puestos de trabajo.*

En aplicación de la normativa vigente, la Empresa realizará la evaluación de los riesgos de los puestos de trabajo antes del día 30 de octubre de 2002, dando prioridad a aquéllos en que se detecten, a priori, más riesgos.

La evaluación de los centros «tipo» y locales de oficinas se realizará antes del 31 de julio de 2002.

Las medidas correctoras para suprimir o reducir los riesgos resultantes de los centros evaluados, ya sean de carácter colectivo o individual, así como el mapa de riesgos deberán realizarse antes del 31 de julio de 2003. Periódicamente, se llevará a cabo la revisión de las evaluaciones efectuadas para reflejar los cambios y/o modificaciones efectuados en los centros.

En el supuesto de que algunas medidas correctoras requieran un plazo más amplio, el Comité de Seguridad y Salud acordará las fases de ejecución y las fechas máximas de aplicación.

Artículo 57. *Reglamento de Seguridad y Salud.*

El Comité de Seguridad y Salud participará en la elaboración de un reglamento específico o protocolo de Seguridad y Salud.

Se entregará una copia de este protocolo a cada empleado de la Empresa.

También se entregará un ejemplar como anexo obligado en los contratos y subcontratos de obras y/o servicios, en los que se incluirá una cláusula contractual obligando al cumplimiento de este reglamento.

Artículo 58. *Plan de formación de seguridad y salud laboral.*

El Comité de Seguridad y Salud participará en la preparación y propuesta a la Dirección de la Empresa del apartado de formación específica de prevención de riesgos laborales para incluirlo en el Plan anual de formación de la Empresa.

Artículo 59. *Formación continuada de los trabajadores.*

Cada 2 años como mínimo, todos los trabajadores deberán recibir formación específica sobre Seguridad y Salud Laboral.

Esta formación deberá incluir, además de las novedades propias del desarrollo de las actividades, un recordatorio de los puntos más importantes de los procedimientos de trabajo seguros y de las notas de seguridad que les afecten más directamente.

Artículo 60. *Formación del personal de nueva incorporación.*

Todo el personal de nueva incorporación recibirá de forma obligatoria la información y formación sobre Seguridad y Salud Laboral general de la Empresa y específica al puesto de trabajo a ocupar.

La información sobre los riesgos laborales y la formación sobre los procedimientos de trabajo seguros y las normas de seguridad deberán incluir, en particular, los temas siguientes:

Riesgos generales de la actividad de la Empresa.
Riesgos específicos del puesto de trabajo al que se accede.
Utilización y conducción general de vehículos.
Riesgos de trabajos con pantallas de visualización de datos.
Primeros auxilios y emergencias.
Procedimientos de actuación frente a incidentes y accidentes.
Notas de seguridad del Comité de Seguridad y Salud.

Si es de aplicación al puesto de trabajo, se deberá informar y formar al personal sobre:

Riesgos de trabajos en altura.
Riesgos de trabajos eléctricos.
Riesgos de trabajos con maquinaria.
Riesgos de trabajos con productos químicos.
Riesgos de trabajo con presencia de radiaciones no ionizantes.

Artículo 61. *Condiciones de trabajo durante el embarazo y/o lactancia.*

Las trabajadoras en período de embarazo y/o lactancia tendrán derecho a cambiar su trabajo por otro del mismo nivel, si el primero puede perjudicar el proceso de gestación o, después del nacimiento, la lactancia del recién nacido, cuando así lo indique el médico personal o el pediatra y lo prescriba el Médico de Empresa.

En cualquier caso, las mujeres embarazadas no podrán ser discriminadas ni laboral ni profesionalmente por razón de su estado.

Artículo 62. *Condiciones especiales para trabajos eléctricos.*

En la instalación, mantenimiento y reparación con intervención de equipos eléctricos con tensión, serán de aplicación con el máximo esmero, todas las disposiciones indicadas en el Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión.

El equipo humano estará compuesto por un mínimo de dos personas con conocimientos eléctricos de baja tensión apropiados, además de poseer conocimientos en materia de seguridad y prevención de riesgos y conocimientos de primeros auxilios.

Artículo 63. *Condiciones especiales para trabajos en altura.*

En la instalación, mantenimiento y reparación que requieran trabajos en altura, serán de aplicación las normas generales y específicas de seguridad, teniendo especial cuidado en que siempre haya una persona no involucrada en estas tareas, que esté pendiente de la seguridad de las personas que estén trabajando en altura. Esta persona ha de tener los conocimientos mínimos de primeros auxilios, y disponer de un dispositivo de aviso de emergencias.

Artículo 64. *Comunicaciones de seguridad.*

La Empresa dotará de un sistema de comunicación autónomo y efectivo a los trabajadores que deban realizar trabajos en lugares geográficamente aislados.

Artículo 65. *Equipos de protección individual (EPI) y ropa de trabajo.*

La Empresa facilitará a los trabajadores que lo precisen la ropa de trabajo adecuada a su tarea.

Asimismo, la Empresa proporcionará los equipos de protección individual que sean necesarios para el puesto de trabajo y/o actividad del empleado.

La substitución tanto de la ropa de trabajo como de los EPI se efectuará con la periodicidad que sea necesaria en cada caso.

El trabajador será responsable de su mantenimiento en buenas condiciones.

El Comité de Seguridad y Salud propondrá a la Empresa las necesidades, características y dotación mínima que sea necesario suministrar.

Artículo 66. *Pernoctaciones fuera por motivos de seguridad.*

Siempre que uno o más factores de distancia, tiempo, duración de la jornada más desplazamiento, estado de las carreteras y/o condiciones meteorológicas puedan poner en peligro la seguridad del empleado o empleados de un equipo de trabajo desplazado, o cuando así lo indique el responsable, se pernoctará fuera y no se efectuará el viaje de regreso hasta el día siguiente.

Artículo 67. *Procedimiento para faltas relativas a la prevención de riesgos laborales.*

El Comité de Seguridad y Salud tendrá conocimiento inmediato de cualquier descuido, negligencia, incumplimiento de las normas o infracciones en materia de Seguridad y Salud Laboral.

Este Comité informará inmediatamente a la Dirección y al Comité de Empresa de los hechos.

El Comité de Seguridad y Salud emitirá preceptivamente un informe valorando la gravedad de la falta. Si el informe se firma por unanimidad de las partes o por mayoría simple de los componentes, será vinculante y, en caso de no alcanzarse la mayoría simple, la Dirección de la Empresa ejercerá la facultad de valorar, amonestar y/o sancionar directamente. El informe preliminar se emitirá en el plazo de 7 días naturales a partir de la fecha en que la Empresa tenga conocimiento de los hechos. Para las faltas que en el informe preliminar se presupongan como graves, el plazo se ampliará a 15 ó 45 días respectivamente.

Artículo 68. *Aplicación a los contratos y subcontratos de obras y/o servicios.*

La Empresa velará para que todas las disposiciones legales en materia de Prevención de Riesgos se observen por toda persona física o jurídica que trabaje por cuenta de Tradia en cualquiera de sus centros de trabajo, ya estén estos establecidos, en proceso de construcción o en fase de implantación.

En cláusulas contractuales específicas se establecerán penalizaciones adecuadas por la paralización de trabajos por incumplimiento de las medidas de seguridad, así como del reglamento de Seguridad y Salud de Tradia.

El Comité de Seguridad y Salud tendrá conocimiento inmediato de cualquier descuido, negligencia, incumplimiento de las normas o infracciones en materia de Seguridad y Salud Laboral.

El Comité de Seguridad y Salud emitirá preceptivamente un informe valorando la gravedad de la falta y recomendando las acciones a tomar. El informe se emitirá en el plazo máximo de 15 días naturales a partir de que la Empresa tenga conocimiento de los hechos.

Artículo 69. *Obligaciones de los empleados para con las empresas contratadas o subcontratadas.*

Todo trabajador que observe actividades de empresas contratadas o subcontratadas de obras y/o servicios que incumplan las normas generales y/o el Reglamento de S.S.L. de Tradia, está obligado a informar de sus deberes al responsable de la empresa ajena.

En el supuesto de que se adopten inmediatamente las medidas de seguridad establecidas, el trabajador comunicará la incidencia a su Responsable superior y al Comité de Seguridad y Salud en un plazo razonable.

En el supuesto de que no se adopten inmediatamente las medidas de seguridad establecidas, el trabajador comunicará la incidencia a su superior, al C.S.S. y a la sección de Prevención inmediatamente, de modo que, si procede, se paralicen los trabajos.

El incumplimiento por parte del trabajador de Tradia de lo dispuesto en este artículo puede dar lugar a las sanciones indicadas en el artículo 51, según la clasificación establecida en los artículos 50.1.d), 50.2.j), 50.2,k), 50.3.j) y 50.3.k).

CAPÍTULO XIV

Derechos de representación colectiva y de reunión

Artículo 70. *Derechos de representación colectiva y de reunión.*

Para todo cuanto se refiere a los derechos de representación colectiva y de reunión de los trabajadores de la Empresa se estará a lo que dispone el Título II del Estatuto de los Trabajadores.

CAPÍTULO XV

Disposiciones varias

Artículo 71. *Protección de la intimidad.*

1. La Empresa se compromete a adoptar las medidas necesarias para que ninguno de los datos personales o familiares de que dispone de los miembros de la plantilla sean difundidos en perjuicio de la intimidad de los trabajadores.

2. En caso de indicios objetivos de abuso o uso fraudulento de los medios y herramientas que la Empresa pone a disposición del empleado para el normal desempeño de su trabajo, la Empresa, acogiéndose a lo dispuesto en el artículo 18 del Estatuto de los Trabajadores podrá registrar taquillas, cajones y/o terminales de ordenador, siempre en presencia de dos miembros del Comité de Empresa.

En caso de producirse, estos registros deberán estar motivados y justificados y, en todo caso, se efectuarán garantizando la dignidad y privacidad de comunicaciones del empleado.

Artículo 72. *Garantías procesales.*

La Empresa garantiza al personal contra el cual se presente una querella, se le detenga, encause, procese o demande civilmente por cuestiones relacionadas con su trabajo en interés de Tradia, la defensa jurídica, la representación procesal, los costes de enjuiciamiento y las fianzas, con derecho de libre elección de abogado y procurador en las condiciones que se señalen en la póliza de seguros suscrita a este fin. Una copia de la póliza anual vigente estará a disposición del personal.

A pesar de la libre elección de abogado, el pago se efectuará de acuerdo con las tarifas vigentes establecidas por el Colegio de Abogados.

Las inasistencias al trabajo por detención o prisión preventiva o similares, según el párrafo primero de este artículo, serán causa de suspensión del contrato, pero si el empleado no es procesado o es absuelto por sentencia firme, la Empresa computará el tiempo de inasistencia a los efectos de antigüedad y compensará al trabajador con una cantidad equivalente a las retribuciones netas que haya acreditado haber trabajado.

Artículo 73. *Publicidad del Convenio.*

Una vez se haya firmado por ambas partes y registrado en el Departamento correspondiente para su posterior publicación en el «Boletín Oficial del Estado», se entregará una copia del Convenio a cada empleado y a todas las personas de nueva incorporación en el momento de darles de alta en la Empresa.

Disposición transitoria primera. *Categorías profesionales.*

A partir de la entrada en vigor de este Convenio, los empleados quedarán adscritos de forma automática a las nuevas denominaciones de categorías profesionales según se detalla a continuación:

Nivel	Categoría profesional anterior	Categoría profesional nueva
1		Ayudante.
5	Auxiliar.	Auxiliar.
5	Auxiliar Almacén.	Auxiliar.
5	Auxiliar Administrativo.	Auxiliar.
5	Ordenanza-Telefonista.	Auxiliar.
10	Administrativo.	Especialista.
10	Almacenero.	Especialista.
15	Auxiliar Técnico.	Oficial.
15	Ayudante de Delineante.	Oficial.
15	Oficial 2.ª Administrativo.	Oficial.
15	Secretaria de Departamento.	Oficial.
20	Operador.	Operador.
25	Delineante.	Técnico.
25	Encargado Almacén.	Técnico.
25	Oficial 1.ª Administrativo.	Técnico.
25	Técnico.	Técnico.
25	Técnico de Gestión Comercial.	Técnico.
30	Encargado.	Encargado.
30	Planificador.	Encargado.
30	Secretaria de Dirección-Gerencia.	Encargado.
35	Jefe Técnico.	Responsable Sección.
35	Jefe Sección.	Responsable Sección.
40	Titulado Superior.	Responsable Apoyo.

Disposición transitoria segunda. *Aparcamiento.*

En caso de que por cualquier motivo no fuera posible mantener el solar destinado actualmente a aparcamiento de los automóviles de los empleados de Tradia, la Empresa dispondrá de un medio alternativo de transporte para el personal desde la estación de Metro más próxima a las instalaciones de la Empresa.

Disposición transitoria tercera. *Desaparición de las 15 pagas y media.*

Para el personal que no se acoja voluntariamente a las opciones de 12 ó 14 pagas que contempla el artículo 39 de este Convenio a la firma del mismo, se mantendrá durante todo el año 2002 esta modalidad para facilitarles la adaptación de su economía personal. A partir del 1 de enero de 2003 deberán notificar a Recursos Humanos la modalidad elegida entre 12 ó 14.

Disposición transitoria cuarta. *Viajes por cuestiones relacionadas con el trabajo.*

Se es consciente de que toda la regulación en materia de viajes por cuestiones de trabajo que se recoge en los artículos 31 y 37.b), no engloba las necesidades de futuro que se puedan plantear. En consecuencia, antes del 31 de diciembre de 2002, la comisión negociadora estudiará y acordará lo dispuesto en estos artículos, dada la evolución de estos conceptos en la estructura de Tradia.

Disposición final.

Para 2001, el incremento salarial será del 2,7 por 100 sobre todos los conceptos salariales. Los retrasos pendientes se pagarán el 30 de mayo de 2002.

Para los años 2002, 2003 y 2004 el incremento salarial será el equivalente al IPC real más un 0,4 por 100 para todos los conceptos salariales, excepto Dietas y Kilometraje.

Sobre los sueldos base anuales definitivos del año 2001 se aplicará un incremento del 3,03 por 100 correspondiente a las 50 horas anuales de más (de 1.650 a 1.700).

Sobre los sueldos base definitivos de 2002 se aplicará un incremento del 1,35 por 100 correspondiente a las 23 horas anuales de más (de 1.700 a 1.723).

ANEXO 1

Cuadro de categorías profesionales

Categoría profesional	Nivel salarial
Ayudante	1
Auxiliar	5
Especialista	10
Oficial	15
Operador	20
Técnico	25
Encargado	30
Responsable Sección	35
Responsable Apoyo	40

ANEXO 2

Categoría profesional: Ayudante. Nivel salarial 1. Áreas de desarrollo de actividad: Todas.

Responsabilidades generales de la categoría: Realización de tareas de ayuda y apoyo en tareas rutinarias y poco complejas bajo la tutela de terceros.

Especialidad:

Proyectos: Tareas rutinarias y poco complejas de ayuda y apoyo.
Operación y Mant.: Tareas rutinarias y poco complejas de ayuda y apoyo.
Administración: Tareas rutinarias y poco complejas de ayuda y apoyo.
Comercial: Tareas rutinarias y poco complejas de ayuda y apoyo.

Formación y capacidades:

Formación en FP I en una especialidad adecuada para el área en la que deba prestar servicios.
Carné de conducir tipo B1, salvo en puestos de trabajo en los que el empleado o empleada no requiera efectuar desplazamientos para el desempeño normal de sus funciones.
Facilidad de integración en un equipo de trabajo.

Experiencia profesional:

Para incorporarse a Tradia, esta categoría profesional no requiere experiencia profesional previa en puesto similar.

Otros requisitos:

Proyectos: Disponibilidad para viajar y pernoctar fuera del domicilio habitual ocasionalmente.
Operación y Mant.: Disponibilidad para viajar y pernoctar fuera del domicilio habitual ocasionalmente.
Administración: Conocimientos de ofimática
Comercial: Disponibilidad para viajar y pernoctar fuera del domicilio habitual ocasionalmente.

Categoría profesional: Auxiliar. Nivel salarial: 5. Áreas de desarrollo de actividad: Todas.
Responsabilidades generales de la categoría: Realización de tareas generales de poca complejidad en la unidad, con supervisión.
Especialidades:

Proyectos: Tareas generales.
Operación y Mant.: Tareas generales.
Administración: Tareas generales.
Comercial: Tareas generales.

Formación y capacidades:

Formación mínima en FP II de la especialidad adecuada para el área en la que deba prestar servicios.
Carné de conducir tipo B1, salvo en puestos de trabajo en los que el empleado o empleada no requiera efectuar desplazamientos para el desempeño normal de sus funciones.
Facilidad de integración en un equipo de trabajo.
Facilidad de aprendizaje.

Experiencia profesional:

Para incorporarse a Tradia, esta categoría profesional no requiere experiencia profesional previa en puesto similar.
Se valorará la experiencia profesional previa.

Otros requisitos:

Proyectos: Disponibilidad para viajar y pernoctar fuera del domicilio habitual.
Operación y Mant.: Disponibilidad para viajar y pernoctar fuera del domicilio habitual.
Administración: Conocimientos de ofimática a nivel de usuario.
Comercial: Disponibilidad para viajar y pernoctar fuera del domicilio habitual.

Categoría profesional: Especialista. Nivel salarial: 10. Áreas de desarrollo de actividad: Todas.
Responsabilidades generales de la categoría: Responsabilidad sobre tareas específicas en la unidad, bajo supervisión.
Especialidades:

Proyectos: Determinadas tareas en un proyecto.
Operación y Mant.: Determinadas tareas en Explotación.
Administración: Determinadas tareas o procesos administrativos.
Comercial: Determinadas tareas de apoyo comercial.

Formación y capacidades:

Formación en FP II en una especialidad adecuada para el área donde deba prestar servicios.
Carné de conducir tipo B1, salvo en puestos de trabajo en los que el empleado o empleada no requiera efectuar desplazamientos para el desempeño normal de sus funciones.
Facilidad de integración en un equipo de trabajo.
Capacidad para obtener autonomía en las tareas encomendadas y buen aprendizaje para el desempeño de otras nuevas.

Experiencia profesional:

Para incorporarse a Tradia, esta categoría profesional no requiere experiencia profesional previa en puesto similar.
Se valorará la experiencia profesional previa.

Otros requisitos:

Proyectos: Disponibilidad para viajar y pernoctar fuera del domicilio habitual.
Operación y Mant.: Disponibilidad para viajar y pernoctar fuera del domicilio habitual.
Administración:

Buenos conocimientos de ofimática como usuario.
Disponibilidad para viajar y pernoctar fuera del domicilio habitual, en caso necesario, de forma ocasional.

Comercial: Disponibilidad para viajar y pernoctar fuera del domicilio habitual.

Categoría profesional: Oficial. Nivel salarial: 15. Áreas de desarrollo de actividad: Todas.
Responsabilidades generales de la categoría: Responsabilidad sobre un conjunto de tareas específicas, procesos y/o gestión en su unidad, supervisadas.
Especialidades:

Proyectos: Realización de determinadas tareas de colaboración en un proyecto o de apoyo al área.
Operación y Mant.: Realización de determinadas tareas de colaboración en operación y mantenimiento de equipos, redes y/o infraestructuras.
Administración: Realización de determinadas tareas de colaboración en los procesos administrativos del área en la que se esté adscrito o adscrita.
Comercial: Realización de determinadas tareas de colaboración y apoyo a la venta de servicios y a la acción de los comerciales.

Formación y capacidades:

Formación de grado medio en la especialidad adecuada para el área en la que deba prestar sus servicios. En caso de promoción interna, la experiencia previa adquirida puede substituir esta formación.
Carné de conducir tipo B1, salvo en puestos de trabajo para los que el empleado o empleada no requiera efectuar desplazamientos para el desempeño normal de sus funciones.
Formación adicional en ofimática general más específica básica de su especialidad, idiomas y en los procesos y/o tecnología habituales para el puesto a desarrollar.
Facilidad de integración en un equipo de trabajo.
Capacidad para obtener autonomía en las tareas encomendadas y buen aprendizaje para el desempeño de otras nuevas.
Capacidad de adaptación a nuevas tecnologías, metodologías de trabajo y funcionalidades que le permitan un mayor grado de especialización o polivalencia.
Capacidad de organización, iniciativa y apoyo a sus supervisores.

Experiencia profesional: Desde una posible entrada a Tradia sin experiencia profesional previa que hace que sea necesaria la conducción profesional en muchos casos hasta una buena experiencia profesional previa en Tradia o en otras empresas que hacen que sea posible una rápida consolidación en el puesto y funcionamiento autónomo del empleado o empleada.

Otros requisitos:

Proyectos:

Disponibilidad para viajar y pernoctar fuera del domicilio habitual.
Adaptación horaria al servicio al que se esté adscrito.

Operación y Mant.:

Disponibilidad para viajar y pernoctar fuera del domicilio habitual.
Adaptación horaria al servicio al que se esté adscrito.

Administración:

Buenos conocimientos de ofimática como usuario.
Buen dominio y redacción de la lengua de la Comunidad Autónoma en la que se esté adscrito y del castellano.
Conocimientos de idiomas extranjeros.
Adaptación horaria al servicio al que se esté adscrito.
Disponibilidad para viajar y pernoctar fuera del domicilio habitual, en caso necesario, de forma ocasional.

Comercial:

Disponibilidad para viajar y pernoctar fuera del domicilio habitual.
Adaptación horaria al servicio al que se esté adscrito.

Categoría profesional: Operador. Nivel salarial: 20. Áreas de desarrollo de actividad: Todas.
Responsabilidades generales de la categoría: Realización de tareas de operación y/o supervisión en proyectos, redes, infraestructuras y/o procesos concretos que no revistan una alta especialización.
Especialidades:

Proyectos: Colaboración en el diseño e implantación de los proyectos.
Operación y Mant.: Operación y supervisión de determinadas redes y/o infraestructuras.
Administración: Operación y supervisión de determinados procesos administrativos.
Comercial: Colaboración en las tareas de venta y agenda de clientes.

Formación y capacidades:

Formación mínima de grado medio en la especialidad adecuada para el área en la que deba prestar sus servicios. En caso de promoción interna, experiencia previa adquirida puede substituir esta formación.
Carné de conducir tipo B1, salvo en puestos de trabajo en los que el empleado o empleada no requiera efectuar desplazamientos para el desempeño normal de sus funciones.
Formación adicional en ofimática, idiomas y en los procesos y/o tecnología habituales para el puesto a desarrollar.
Capacidad para actuar con autonomía en los procesos, proyectos y/o redes y aplicar mejoras en su ámbito de actuación.
Facilidad de integración en un equipo de trabajo.
Capacidad para desempeñar nuevas tareas.
Capacidad de adaptación a nuevas tecnologías, metodologías de trabajo y funcionalidades que puedan permitirle un mayor grado de especialización o polivalencia.
Capacidad de organización, iniciativa y apoyo a sus supervisores.

Experiencia profesional: Desde una posible entrada a Tradia sin experiencia profesional previa que hace que sea necesaria la conducción profesional en muchos casos hasta una buena experiencia profesional previa en Tradia o en otras Empresas que hacen que sea posible una rápida consolidación en el puesto y funcionamiento autónomo del empleado o empleada.

Otros requisitos:

Proyectos:

Disponibilidad para viajar y pernoctar fuera del domicilio habitual.
Adaptación horaria al servicio al que se esté adscrito.
Conocimientos de idiomas extranjeros, en particular en su vertiente técnica.
Conocimiento suficiente de la lengua oficial de la Comunidad Autónoma en la que se esté adscrito si entre sus tareas tienen un peso importante la relación institucional y/o con clientes locales.

Operación y Mant.:

Disponibilidad para viajar y pernoctar fuera del domicilio habitual.
Adaptación horaria al servicio al que se esté adscrito.
Conocimientos de idiomas extranjeros, en particular en su vertiente técnica.
Conocimiento suficiente de la lengua oficial de la Comunidad Autónoma en la que se esté adscrito si entre sus tareas tienen un peso importante la relación institucional y/o con clientes locales.

Administración:

Buenos conocimientos de ofimática como usuario.
Adaptación horaria al servicio al que se esté adscrito.
Disponibilidad para viajar y pernoctar fuera del domicilio habitual ocasionalmente.
Conocimientos de idiomas extranjeros.
Buen dominio y redacción de la lengua de la Comunidad Autónoma en la que se esté adscrito y del castellano.

Comercial:

Disponibilidad para viajar y pernoctar fuera del domicilio habitual.
Adaptación horaria al servicio al que se esté adscrito.
Conocimientos de idiomas extranjeros. Fluidez de conversación.
Conocimiento suficiente de la lengua oficial de la Comunidad Autónoma en la que se esté adscrito si entre sus tareas tienen un peso importante la relación institucional y/o con clientes locales.

Categoría profesional: Técnico. Nivel salarial: 25. Áreas de desarrollo de actividad: Todas.
Responsabilidades generales de la categoría: Responsabilidad de la realización de tareas altamente especializadas de implantación, ejecución y/o gestión, desde la preparación hasta la finalización y de forma autónoma alcanzando los objetivos fijados, en su ámbito organizativo.
Especialidades:

Proyectos: Tareas de ejecución en el diseño e implantación de proyectos.
Operación y Mant.: Tareas de gestión, mantenimiento, operación y/o supervisión de redes, equipos y/o infraestructuras.
Administración: Tareas de gestión administrativa sobre un proceso o grupo de procesos.
Comercial: Tareas de venta de servicios, seguimiento y relación con cartera de clientes.

Formación y capacidades:

Formación mínima de grado medio en la especialidad adecuada para el área en la que deba prestar servicios. En caso de promoción interna, la experiencia previa adquirida puede substituir esta formación.
Carné de conducir tipo B1, salvo en puestos de trabajo en los que no sea necesario efectuar desplazamientos para el desempeño normal de sus funciones.
Formación adicional en ofimática y herramientas informáticas específicas, idiomas y en los procesos y/o tecnología habituales para el puesto a desarrollar.
Capacidad de análisis, resolución de problemas y/o incidencias y de aportación de mejoras en su ámbito de actuación, tanto en el normal funcionamiento como en situaciones de presión y/o crisis.
Capacidad de organización y coordinación del personal de su posible equipo.
Capacidad de adaptación a nuevas tecnologías, metodologías de trabajo y funcionalidades que le permitan un elevado grado de especialización o polivalencia y de apoyo a otros técnicos.
Capacidad de representación de la empresa ante clientes, proveedores, Empresas subcontratadas y/o instituciones.

Experiencia profesional: Desde una posible entrada a Tradia sin experiencia profesional previa que hace que sea necesaria la conducción profesional en muchos casos hasta una dilatada y/o especializada experiencia profesional en Tradia o en otras empresas que hacen que sea posible una rápida consolidación en el puesto y funcionamiento autónomo del empleado o empleada.

Otros requisitos:

Proyectos:

Disponibilidad para viajar y pernoctar fuera del domicilio habitual.
Adaptación horaria sujeta a la dinámica y plazos de los proyectos.
Conocimientos de idiomas, en particular en su vertiente técnica.
Conocimiento suficiente de la lengua oficial de la Comunidad Autónoma en la que se esté adscrito si entre sus tareas tienen un peso importante la relación institucional y/o con clientes locales.

Operación y Mant.:

Disponibilidad para viajar y pernoctar fuera del domicilio habitual.
Adaptación horaria sujeta a las intervenciones a realizar.
Disponibilidad para estar de guardia en los casos en que el servicio lo requiera.
Conocimientos de idiomas, en particular en su vertiente técnica.
Conocimiento suficiente de la lengua oficial de la Comunidad Autónoma en la que se esté adscrito si entre sus tareas tienen un peso importante la relación institucional y/o con clientes locales.

Administración:

Conocimientos de idiomas.

Perfecto dominio hablado y escrito de la lengua de la Comunidad Autónoma en la que se esté adscrito y del castellano.

Adaptación horaria sometida a los plazos de los procesos y/o a las funcionalidades del puesto.

Disponibilidad para viajar ocasionalmente, pernoctando fuera del domicilio habitual, en caso necesario.

Comercial:

Disponibilidad para viajar y pernoctar fuera del domicilio habitual.

Adaptación horaria sujeta a la agenda comercial.

Formación adicional y/o experiencia previa demostrable en marketing y/o técnicas de venta.

Conocimiento suficiente de la lengua oficial de la Comunidad Autónoma en la que se esté adscrito si entre sus tareas tienen un peso importante la relación institucional y/o con clientes locales.

Categoría profesional: Encargado. Nivel salarial: 30. Áreas de desarrollo de actividad: Todas.

Responsabilidades generales de la categoría: Responsabilidad de llevar o de que se lleve a cabo la realización de tareas altamente especializadas de implantación, ejecución y/o gestión, desde la preparación hasta la finalización de forma autónoma alcanzando los objetivos fijados, coordinando un equipo personal interno y los medios disponibles.

Especialidades:

Proyectos: Tareas de planificación y coordinación de medios asociados a determinadas especialidades en un proyecto o proyectos.

Operación y Mant.: Tareas de planificación y coordinación de medios asociados a una determinada especialidad de la explotación de redes y/o infraestructuras.

Administración: Tareas de planificación y coordinación de medios que han de actuar en determinados procesos administrativos.

Comercial: Tareas de planificación y coordinación de medios que han de trabajar en una determinada cartera de clientes.

Formación y capacidades:

Titulación superior en la especialidad adecuada para el área en la que deba prestar servicios si se trata de personal de nueva incorporación y con limitada experiencia profesional. En caso de promoción interna, la formación académica podrá ser substituida por la experiencia adquirida.

Carné de conducir tipo B1, salvo en puestos de trabajo en los que no sea necesario efectuar desplazamientos para el desempeño normal de sus funciones.

Formación adicional en ofimática, idiomas y en los procesos y/o tecnología habituales para el puesto a desarrollar.

Capacidad de análisis y de globalización para la resolución de problemas y/o incidencias y de aportación de mejoras en su ámbito de actuación, tanto en el normal funcionamiento como en situaciones de presión y/o crisis.

Capacidad de organización de tareas y equipos e innovaciones.

Capacidad de adaptación a nuevas tecnologías, metodologías de trabajo y funcionalidades que le permitan un elevado grado de complejidad y responsabilidad.

Capacidad de representación de la Empresa ante el personal interno, cliente, proveedores, empresas subcontratadas y/o instituciones.

Liderazgo y capacidad de motivación de equipos.

Experiencia profesional: No se requerirá experiencia profesional previa en puesto similar pero sí en un puesto de nivel inferior en caso de promoción interna. Para los empleados de nueva incorporación se requerirá experiencia previa demostrable en un puesto de características similares.

Otros requisitos:

Proyectos:

Disponibilidad para viajar y pernoctar fuera del domicilio habitual.

Adaptación horaria en función de la dinámica de las actividades a su cargo.

Conocimientos de idiomas, en particular en su vertiente técnica.

Conocimiento suficiente de la lengua oficial de la Comunidad Autónoma en la que se esté adscrito si entre sus tareas tienen un peso importante la relación institucional y/o con clientes locales.

Operación y Mant.:

Disponibilidad para viajar y pernoctar fuera del domicilio habitual.

Adaptación horaria en función de la dinámica de las actividades a su cargo.

Disponibilidad para estar de guardia en los casos en que el servicio lo requiera.

Conocimientos de idiomas, en particular en su vertiente técnica.

Conocimiento suficiente de la lengua oficial de la Comunidad Autónoma en la que se esté adscrito si entre sus tareas tienen un peso importante la relación institucional y/o con clientes locales.

Administración:

Conocimientos de idiomas.

Dominio perfecto hablado y escrito de la lengua de la Comunidad Autónoma en la que se esté adscrito y del castellano.

Adaptación horaria en función de la dinámica de las actividades a su cargo.

Disponibilidad para viajar ocasionalmente, pernoctando fuera del domicilio habitual, en caso necesario.

Comercial:

Disponibilidad para viajar y pernoctar fuera del domicilio habitual.

Adaptación horaria en función de la dinámica de las actividades a su cargo.

Formación adicional y/o experiencia previa demostrable en marketing y/o técnicas de venta.

Conocimiento suficiente de la lengua oficial de la Comunidad Autónoma en la que se esté adscrito si entre sus tareas tienen un peso importante la relación institucional y/o con clientes locales.

Categoría profesional: Responsable Sección. Nivel salarial: 35. Áreas de desarrollo de actividad: Todas.

Responsabilidades generales de la categoría: Responsabilidad de la planificación y coordinación de medios y del conjunto de tareas y procesos realizados por el personal a su cargo en una o varias especialidades obteniendo los objetivos fijados y reportando a su superior.

Especialidades:

Proyectos: Tareas de planificación y coordinación de medios asociados a proyectos complejos.

Operación y Mant.: Tareas de planificación y coordinación de medios asociados a la explotación de redes y/o infraestructuras de complejidad.

Administración: Tareas de planificación y coordinación de medios que han de actuar en determinados procesos administrativos complejos.

Comercial: Tareas de planificación y coordinación de medios que han de trabajar en una determinada cartera de clientes grandes y/o singulares.

Formación y capacidades:

Titulación superior en la especialidad adecuada para el área en la que deban prestar servicios si se trata de personal de nueva incorporación y con limitada experiencia profesional. En caso de promoción interna, la formación académica podrá ser substituida por la experiencia adquirida.

Carné de conducir tipo B1, salvo en puestos de trabajo en los que no sea necesario efectuar desplazamientos para el desempeño normal de sus funciones.

Formación adicional en ofimática, idiomas y en los procesos y/o tecnología habituales para el puesto a desarrollar.

Capacidad de análisis y de globalización para la resolución de problemas y/o incidencias, tanto en el normal funcionamiento como en situaciones de presión y/o crisis.

Capacidad de organización, innovación y aportación de mejoras en su ámbito de actuación y propuestas en otros ámbitos.

Capacidad de adaptación a nuevas tecnologías, metodologías de trabajo y funcionalidades que le permitan un mayor grado de autonomía, complejidad y responsabilidad en sus funciones.

Alta capacidad de representación de la Empresa ante el personal interno, clientes, proveedores, empresas subcontratadas y/o instituciones.

Liderazgo y capacidad de motivación de equipos.

Experiencia profesional: No se requerirá experiencia profesional previa en puesto similar pero sí en un puesto de nivel inferior en caso de promoción interna. Para los empleados de nueva incorporación se requerirá experiencia previa demostrable en un puesto de características similares.

Otros requisitos:

Proyectos:

Disponibilidad para viajar y pernoctar fuera del domicilio habitual.

Adaptación horaria en función de la dinámica de las actividades a su cargo.

Conocimientos de idiomas, en particular en su vertiente técnica.

Conocimiento suficiente de la lengua oficial de la Comunidad Autónoma en la que se esté adscrito si entre sus tareas tienen un peso importante la relación institucional y/o con clientes locales.

Operación y Mant.:

Disponibilidad para viajar y pernoctar fuera del domicilio habitual.
Adaptación horaria en función de la dinámica de las actividades a su cargo.
Disponibilidad para estar de guardia en los casos en que el servicio lo requiera.
Conocimientos de idiomas, en particular en su vertiente técnica.
Conocimiento suficiente de la lengua oficial de la Comunidad Autónoma en la que se esté adscrito si entre sus tareas tienen un peso importante la relación institucional y/o con clientes locales.

Administración:

Conocimientos de idiomas.
Perfecto dominio hablado y escrito de la lengua de la Comunidad Autónoma en la que se esté adscrito y del castellano.
Adaptación horaria en función de la dinámica de las actividades a su cargo.
Disponibilidad para viajar ocasionalmente, pernoctando fuera del domicilio habitual, en caso necesario.

Comercial:

Disponibilidad para viajar y pernoctar fuera del domicilio habitual.
Adaptación horaria en función de la dinámica de las actividades al su cargo.
Formación adicional y/o experiencia previa demostrable en marketing y/o técnicas de venta.
Conocimiento suficiente de la lengua oficial de la Comunidad Autónoma en la que se esté adscrito si entre sus tareas tienen un peso importante la relación institucional y/o con clientes locales.

Categoría profesional: Responsable Apoyo. Nivel salarial: 40. Áreas de desarrollo de actividad: Todas.
Responsabilidades generales de la categoría: Responsabilidades en la organización y planificación del conjunto de tareas, procesos y personas a su cargo y consecución de objetivos asignados a una o varias especialidades de un departamento o área.
Especialidades:

Proyectos: Funciones de organización, planificación, coordinación y control de medios asociados a determinados proyectos.
Operación y Mant.: Funciones de organización, planificación, coordinación y control de medios asociados a la explotación de redes y/o infraestructuras.
Administración: Funciones de organización, planificación, coordinación y control de medios que han de actuar en determinados procesos administrativos.
Comercial: Funciones de organización, planificación, coordinación y control de medios que han de trabajar en una o más carteras de clientes.

Formación y capacidades:

Titulación superior en la especialidad adecuada para el área en la que deba prestar servicios si se trata de personal de nueva incorporación y con limitada experiencia profesional. En caso de promoción interna, la formación académica podrá ser sustituida por la experiencia adquirida.
Carné de conducir tipo B1, salvo en puestos de trabajo en los que no sea necesario efectuar desplazamientos para el desempeño normal de sus funciones.
Formación adicional en ofimática, idiomas y en los procesos y/o tecnología habituales para el puesto a desarrollar.
Capacidad de análisis y de globalización para la resolución de problemas y/o incidencias y de aportación de mejoras en su ámbito de actuación, tanto en el normal funcionamiento como en situaciones de presión y/o crisis.
Capacidad de adaptación a nuevas tecnologías, metodologías de trabajo y funcionalidades que le permitan un mayor grado de autonomía, complejidad y responsabilidad en sus funciones.
Alta capacidad de representación de la Empresa ante el personal interno, clientes, proveedores, empresas subcontratadas y/o instituciones.
Capacidad de toma de decisiones, liderazgo, capacidad de motivación de equipos y grandes dotes de organización, innovación y propuesta y aplicación de mejoras.

Experiencia profesional: No se requerirá experiencia profesional previa en puesto similar pero sí en un puesto de nivel inferior en caso de promoción interna. Para empleados de nueva incorporación se requerirá experiencia previa demostrable en un puesto de similares características.

Otros requisitos:

Proyectos:

Disponibilidad para viajar y pernoctar fuera del domicilio habitual.
Adaptación horaria en función de la dinámica de las actividades a su cargo.
Conocimientos de idiomas, en particular en su vertiente técnica.
Conocimiento suficiente de la lengua oficial de la Comunidad Autónoma en la que se esté adscrito si entre sus tareas tienen un peso importante la relación institucional y/o con clientes locales.

Operación y Mant.:

Disponibilidad para viajar y pernoctar fuera del domicilio habitual.
Adaptación horaria en función de la dinámica de las actividades del su cargo.
Disponibilidad para estar de guardia en los casos en que el servicio lo requiera.
Conocimientos de idiomas, en particular en su vertiente técnica.
Conocimiento suficiente de la lengua oficial de la Comunidad Autónoma en la que se esté adscrito si entre sus tareas tiene un peso importante la relación institucional y/o con clientes locales.

Administración:

Conocimientos de idiomas.
Dominio perfecto, hablado y escrito de la lengua de la Comunidad Autónoma en la que se esté adscrito y del castellano.
Adaptación horaria en función de la dinámica de las actividades de su cargo.
Disponibilidad para viajar ocasionalmente, pernoctando fuera del domicilio habitual, si es necesario.

Comercial:

Disponibilidad para viajar y pernoctar fuera del domicilio habitual.
Adaptación horaria en función de la dinámica de las actividades de su cargo.
Formación adicional y/o experiencia previa demostrable en marketing y/o técnicas de venta.
Conocimiento suficiente de la lengua oficial de la Comunidad Autónoma en la que se esté adscrito si entre sus tareas tiene un peso importante la relación institucional y/o con clientes locales.

ANEXO 3

Cuadros salariales a 1 de enero de 2002

Importes en pesetas

Categoría profesional	Nivel salarial	A	B	C	D
Ayudante	1	2.100.000	2.289.000	2.478.000	2.667.000
Auxiliar	5	2.352.000	2.604.000	2.877.000	3.150.000
Especialista	10	2.646.000	2.940.000	3.255.000	3.570.000
Oficial	15	2.940.000	3.234.000	3.549.000	3.864.000
Operador	20	3.255.000	3.570.000	3.906.000	4.242.000
Técnico	25	3.717.000	4.200.000	4.599.000	4.998.000
Encargado	30	4.137.000	4.578.000	5.019.000	5.460.000
Responsable Sección	35	4.578.000	5.040.000	5.502.000	5.964.000
Responsable Apoyo	40	5.124.000	5.670.000	6.216.000	6.762.000

Importes en euros

Categoría profesional	Nivel salarial	A	B	C	D
Ayudante	1	12.621,25	13.757,17	14.893,08	16.028,99
Auxiliar	5	14.135,80	15.650,36	17.291,12	18.931,88
Especialista	10	15.902,78	17.669,76	19.562,94	21.456,13
Oficial	15	17.669,76	19.436,73	21.329,92	23.223,11
Operador	20	19.562,94	21.456,13	23.475,53	25.494,93

Categoría profesional	Nivel salarial	A	B	C	D
Técnico	25	22.339,62	25.242,51	27.640,55	30.038,58
Encargado	30	24.863,87	27.514,33	30.164,80	32.815,26
Responsable Sección	35	27.514,33	30.291,01	33.067,69	35.844,36
Responsable Apoyo	40	30.795,86	34.077,39	37.358,91	40.640,44

ANEXO 4

Precios complementos salariales a 1 de enero de 2002

Horas extraordinarias	Nivel salarial	1.er nivel — Pesetas	2.º nivel — Pesetas	1.er nivel — Euros	2.º nivel — Euros
Ayudante	1	2.051	2.402	12,33	14,44
Auxiliar	5	2.818	3.302	16,94	19,85
Especialista	10	3.188	3.734	19,16	22,45
Oficial	15	3.478	4.074	20,91	24,49
Operador	20	3.825	4.481	22,99	26,93
Técnico	25	4.184	4.901	25,15	29,46
Encargado	30	4.556	5.337	27,39	32,08
Responsable Sección	35	4.943	5.790	29,71	34,81
Responsable Apoyo	40	5.422	6.351	32,59	38,18

	Importes — Pesetas	Importes — Euros
Antigüedad-trienio	12.815	77,02
Ayuda familiar	59.607	358,25
Noche fuera	8.686	52,21
Disponibilidad:		
Disponibilidad mensual	75.000	450,76
Horas veintidós-siete	756	4,55
Horas festivas	1.186	7,13
Guardias:		
Guardia	10.857	65,26
Media guardia	5.429	32,63
Hora guardia adicional	500	3,01
CTAT	2.714	16,32
Complemento diario retransmisión:		
CDR laborable	13.800	82,94
CDR festivo	18.800	113,00
Antenistas:		
Plus Antenista mensual	26.058	156,62
Hora Antenista	1.261	7,58
Dietas:		
Comida	3.664	22,03
Alojamiento	10.759	64,67
Kilómetros:		
Automóvil	44	0,27
Motocicleta	36	0,22

ANEXO 5

Planificación horaria

Horario fijo (Véase cuadro adjunto):

Jornada diaria:

Jornada partida: 8 horas 30 minutos, de lunes a jueves / 6 horas seguidas los viernes.

Jornada continua: 7 horas de lunes a viernes.

Horario flexible:

Jornada diaria: Entre 6 y 9 horas.

Período de planificación: Semanal de lunes a domingo.

Horas máximas planificables: 80 horas quincenales con un máximo de 56 horas a la semana.

Horario del trabajo a turnos :

Jornada diaria: 8 horas 20 minutos.

Franjas horarias de trabajo:

Mañana: 7 horas-15 horas 20 minutos.
Tarde: 15 horas-23 horas 20 minutos.
Noche: 23 horas-7 horas 20 minutos.

Turno: Los turnos de mañana y tarde se realizarán en los períodos de meses que se acuerden. El turno de noche se realizará por períodos de 1 mes.

Ciclo de trabajo: Los meses de enero a mayo y de octubre a diciembre, se realizarán en un ciclo de las dos terceras partes de días de trabajo y una tercera parte de días de descanso. Los meses de junio a septiembre, se realizarán en ciclos del 50% de días de trabajo y del 50% de días de descanso.

Calendario anual: se aplicarán los criterios anteriormente citados y con asignación de 204 días de trabajo.

El modelo de planificación para cada especialidad y/o grupo de trabajo, se detallará en función del número de personas adscritas a cada uno de ellos.

ANEXO 6

Complemento por objetivos

Hospitalet de Llobregat, «día de mes de año»

Reunidos de una parte, «Nombre y apellidos del Director de RRHH», como Director de Recursos Humanos de «Difusió Digital, Societat de Telecomunicacions, Sociedad Anónima» y, de otra parte, «nombre y apellidos del empleado», «categoría profesional», del «Departamento»

Acuerdan:

Primero.—Que el empleado «nombre y apellidos del empleado» se adscribe a la modalidad de retribución variable por objetivos.

Segundo.—Que el complemento variable por objetivos retribuye el grado de obtención de los objetivos detallados por su superior, y compensa toda dedicación adicional en relación a la que es habitual, que resulte de la participación en determinados proyectos o actividades.

Tercero.—Que este complemento por objetivos se percibirá anualmente (enero «año») y que podrá alcanzar hasta un porcentaje sobre la suma de su sueldo base bruto anual y el complemento «Ad Personam» anual derivado de la adecuación a los nuevos subniveles salariales, en función del grado de obtención de resultados.

Cuarto.—Que las cantidades satisfechas por este complemento serán absorbidas y compensables con cualquier remuneración a la cual pueda tener derecho el señor/señora «apellido», por el exceso de dedicación, incluso de tiempo de trabajo, que su colaboración pueda suponer, por la aplicación de cualquier norma legal, convencional o reglamentaria.

Quinto.—Que este complemento dejará de percibirse al final del período pactado o del proyecto o actividad encomendados.

Sexto.—Que este pacto se considerará prorrogado tácitamente por el mismo período si una de las partes no lo denuncia expresamente durante el mes de enero del año siguiente.

Séptimo.—Una vez se haya firmado este acuerdo por ambas partes, se notificará al Comité de Empresa la suscripción del pacto y el motivo, pero no así los importes o porcentajes percibidos que quedan a discreción del empleado.

10453 *RESOLUCIÓN de 10 de mayo de 2002, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la inscripción en el Registro y publicación de la revisión salarial para el año 2001 del Convenio Colectivo de Sastrería, Modistería, Camisería y demás Actividades Afines a la Medida.*

Visto el texto de la revisión salarial para el año 2001 del Convenio Colectivo de Sastrería, Modistería, Camisería y demás Actividades Afines a la Medida (Código de Convenio número 9904575), que fue suscrito con fecha 13 de marzo de 2002, de una parte, por la Federación Artesana