

todos los efectos, a lo indicado en el apartado 13 de la convocatoria precitada.

Tercero.—Contra la presente Resolución, en lo que a los actos de la Administración educativa española se refiere, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante el Sr. Subsecretario del Ministerio de Educación y Ciencia, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del Estado, tal como se determina en los artículos 114 y 115 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en la redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

Los candidatos que no hayan sido seleccionados podrán solicitar la devolución de su documentación a la Subdirección General de Cooperación Internacional (Paseo del Prado, 28, 2.ª planta. 28014 Madrid) hasta el 31 de octubre de 2004, en los términos previstos en la base 13 de la convocatoria.

Madrid, 20 de julio de 2005.—El Secretario general técnico, Javier Díaz Malledo.

Sr. Subdirector general de Cooperación Internacional.

ANEXO I

Baden-Württemberg

Seleccionados:

Albarracín Gómez, Margarita.
Alfonso Matute, Nuria.
Caballero Alias, Pilar.
Corral Aliseda, Inmaculada.
Cuesta Moreno, Rufino.
Espuny Caubet, M. Cinta.
Fernández Contreras, M. Ángeles.
Galiván Hernández, M. Dolores.
Ganchegui Madina, Ainara.
González Guerrero, Aurora.
Gormaz Gormaz, Juana.
Hornero Muñoz, M. José.
Johnson Esteve, Frederic Josep.
Luján Cazalilla, Raúl.
Marcos Rivas, Inés M.
Martínez Martínez, Blas.
Moncó Turrubias, Susana.
Muñoz Conde, M. Carmen.
Orellana Hernández, José Carlos.
Sánchez Laguna, M. Ángeles.

Baviera

Seleccionados:

González Salgado, Cristóbal.

Renania del Norte-Westfalia

Seleccionados:

Badiola Martínez, Patricia.
Comas López, Mónica.
Prieto Domínguez, M. del Carmen.
Gómez Quintano, Anselmo Prieto.

Reservas:

Arocas Frigols, Bernardo Pasc.
Bernal Ríos, José María.
Bocos González, Juan Antonio.
Fernández González, J. Antonio.
Gallardo González, Esperanza.
González Blanco, M. Ángeles.
Martínez Cramer, M. Teresa.
Martínez Rovira, Raquel.
Troutman Jones, Janine Renata.

MINISTERIO DE TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES

14318 RESOLUCIÓN de 2 de agosto de 2005, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la inscripción en el registro y publicación de los Acuerdos por los que se modifica parcialmente el Convenio Colectivo de la Empresa Fujitsu España Services, S.A. (antes Fujitsu Customer Support, S.A.).

Visto el texto de los Acuerdos por los que se modifica parcialmente el Convenio Colectivo de la empresa Fujitsu España Services, S.A. (antes Fujitsu Customer Support, S.A.), (publicado en el BOE. de 20-5-2004), (Código de Convenio n.º 9008212), que fue suscrito con fecha 10 de mayo de 2005, de una parte por los designados por la Dirección de la empresa en representación de la misma, y de otra por la sección sindical de CC.OO. en representación de los trabajadores, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 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 de los citados Acuerdos 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, 2 de agosto de 2005.—El Director General, Esteban Rodríguez Vera.

CONVENIO COLECTIVO DE FUJITSU ESPAÑA SERVICES, S.A.

1. **Ámbito Temporal.**—Se acuerda que la vigencia del Convenio Colectivo será de un año (01.04.04—31.03.05), si bien la aplicación de sus normas se iniciará a partir del día de su firma, salvo las particularidades que se prevean en este preacuerdo para unas determinadas materias. Se acuerda la inclusión de cláusula de denuncia automática para que la negociación del período posterior a 01.04.05 sea inmediata.

2. **Revisión de Tablas (Salario Base):** El preacuerdo sobre clasificación profesional de fecha 02.12.04 tomó como sistema de partida el establecido en el Convenio Colectivo de Fujitsu España, S.A. Consecuentemente con ello, el Salario Base establecido en las Tablas del citado Convenio, experimentará para el ejercicio 2004-2005 la siguiente subida:

Un incremento de un 3,0%, retroactivo a 01.04.04.

A la cantidad resultante, para cada grupo y nivel profesional, se le añadirá un importe lineal de 55,00 €, también retroactivo a 01.04.04.

Para aquellos trabajadores/as que por aplicación del sistema de clasificación profesional (tanto en el Convenio de FESA de procedencia como en el preacuerdo de clasificación profesional firmado el 02/12/2004) tengan reconocido, como condición más beneficiosa, un salario base superior «ad personam», el porcentaje de incremento pactado del 3% se aplicará sobre dicho salario base y a la cantidad resultante se le añadirán 55 €, siendo este resultado el nuevo salario base «ad personam». Todo ello de acuerdo con lo previsto en el Convenio Colectivo y en el preacuerdo de clasificación profesional.

Para tener derecho a la aplicación retroactiva del nuevo salario base, se exige que el trabajador continúe vinculado laboralmente a la Compañía en el momento de la firma de este Convenio Colectivo.

El resultado de la revisión salarial pactada tiene su expresión concreta en la siguiente:

Tabla salarial

Grupo	Nivel	Salario anual — Euros	Grupo	Nivel	Salario anual — Euros
0	1	47.653,16	4	13	20.454,21
0	2	42.893,36	4	14	18.754,28
0	3	38.813,52	4	15	17.054,35
1	4	36.093,61	5	16	15.694,40
1	5	34.053,69	5	17	15.014,42
1	6	32.013,77	5	18	14.334,46

Grupo	Nivel	Salario anual - Euros	Grupo	Nivel	Salario anual - Euros
2	7	29.973,85	6	19	13.654,48
2	8	28.613,90	6	20	12.592,04
2	9	27.253,95	6	21	11.668,25
			6	22	9.677,18
3	10	25.214,03			
3	11	23.854,09			
3	12	22.494,15			

3. Paga de beneficios en función de los resultados de Compañía.-Los trabajadores percibirán una Paga de Beneficios, no consolidable, cuya cuantía será variable, en la forma en que se recoge en el cuadro final de este artículo. Para obtener el derecho pleno a la Paga de Beneficios, el trabajador debe haber estado vinculado a la Empresa durante todo el período al que se extiende el Ejercicio Económico 2004/2005 (1 de abril de 2004 al 31 de marzo de 2005). No obstante, si no prestase sus servicios durante todo este período pero mantuviese su vinculación laboral al término del presente Ejercicio Económico, tendrá derecho a percibir la parte proporcional en función del número de días trabajados. Para la aplicación de esta Paga de Beneficios se tendrán en cuenta, además, los siguientes criterios:

- La cantidad resultante se abonará en el recibo de salarios del mes de junio de 2005.
- De la aplicación de esta paga de beneficios están excluidas las personas que pertenezcan a los grupos profesionales 0 y 1, así como los empleados que hayan causado baja en la compañía con anterioridad al 31 de marzo de 2005.
- La vigencia y aplicación de esta Paga de Beneficios queda expresamente excluida del efecto general de prórroga de la vigencia del contenido normativo del Convenio Colectivo (art. 86.1 y 3 del E.T.).

El criterio de cuantificación de esta paga vendrá determinado por las siguientes escalas:

Resultado final	X=consecución (Miles de euros)	Y=valoración (Euros)
	X<=3.000	Y=0
	3.000<X<=3.900	Y=275
	3.900<X<=4.400	Y=350
	4.400<X<=4.900	Y=450
	4.900<X<=5.400	Y=550
	5.400<X	Y=695

4. Paga lineal.-Adicionalmente, y con carácter extraordinario, se abonará a todos los trabajadores afectados por el ámbito de aplicación del Convenio Colectivo la cantidad lineal de ciento cincuenta euros (€ 150,00.-) brutos en cómputo anual a cada trabajador que en la fecha de la firma del presente Convenio Colectivo forme parte de la plantilla de la Compañía y cumpla el requisito de permanencia, a los efectos del cálculo de la cuantía que corresponda en proporción al período de prestación de servicios dentro del ejercicio económico. Esta cantidad será abonada en el recibo de salarios del mes de la firma del Convenio.

Aquellos empleados que en sus condiciones económicas tuvieran establecidos objetivos individuales, percibirán también esta paga de 150,00 € brutos, si bien lo será en concepto de pago a cuenta del específico complemento salarial que pueda corresponderles, una vez evaluado el cumplimiento de dichos objetivos.

De la aplicación de esta paga quedan excluidos los empleados no afectados por el ámbito de aplicación del Convenio Colectivo de Fujitsu España Services, S.A., en materia retributiva y de jornada (Grupos 0 y 1).

La vigencia y aplicación de esta paga lineal queda exclusivamente referida al Ejercicio 2004-2005, y por lo tanto excluida del efecto general de prórroga del contenido normativo del Convenio (arts. 86.1 y 3 del ET).

No obstante lo anterior, la Dirección de la Compañía asume el compromiso de que a partir del 1 de abril de 2005, extenderá a toda la plantilla, con independencia del Convenio de procedencia, el Plan de incentivos que, en cada momento, sea de aplicación.

5. Actualización de conceptos de contenido económico. Los siguientes conceptos del Convenio Colectivo de Fujitsu España Services, S.A., experimentarán para el ejercicio 2004/2005 las revisiones que a continuación se indican:

Ayuda familiar.	11,00 €	Importe bruto mensual.
Ayuda minusválidos.	57,00 €	Importe bruto mensual.
Plus transporte.	2,18 €	Importe bruto día trabajado.

Seguro de vida.	66.111,33 €	Prima asegurada.
Seguro de accidentes.	66.111,33 €	Prima asegurada.
Dieta.	32,00 €	Importe bruto total diario.
(Desglose)	3,00 €	Importe bruto desayuno.
(En ningún caso se deberá devolver el ticket comida)	12,00 €	Importe bruto comida.
	17,00 €	Importe bruto cena.
Ayuda de comida por extensión de jornada.	9,00 €	Importe día laborable.
	12,00 €	Importe sábado o festivo.
Fondo Ayuda Estudios.	28.500,00 €	Importe anual destinado al Fondo.
	900,00 €	Ayuda máxima por empleado/año.
Fondo de Préstamos.	240.000,00 €	Importe anual destinado al Fondo.
	3.000,00 €	Préstamo máximo por empleado
	6.000,00 €	Préstamo máximo especial.

La fecha de efectividad de la revisión de todos estos conceptos se entiende referida a uno de febrero de dos mil cinco.

6. Plan de Pensiones.-A efectos de encuadramiento en el Plan de Pensiones, los empleados de Fujitsu España Services, S.A., se considerarán incluidos en uno de los siguientes grupos:

Grupo A: Personal que, con anterioridad al cambio de titularidad empresarial, estaba afectado por el Convenio Colectivo de Fujitsu Customer Support, S.A., y con una antigüedad anterior al 1 de abril de 1997.

Grupo B: Personal que, con anterioridad al cambio de titularidad empresarial, estaba afectado por el Convenio Colectivo de Fujitsu Customer Support, S.A., con una antigüedad posterior al 1 de abril de 1997 y anterior al 1 de abril de 2004.

Grupo C: Personal proveniente de la Empresa Fujitsu España, S.A., con antigüedad anterior a 1 de abril de 1997.

Grupo D: Personal proveniente de la Empresa Fujitsu España, S.A., con antigüedad posterior a 1 de abril de 1997, y aquel que se haya incorporado a Fujitsu Services, S.A., con posterioridad al 1 de abril de 2004, y ello al margen del Convenio Colectivo que le era de aplicación en función de la empresa de procedencia.

El tratamiento económico para cada uno de los referidos Grupos de Empleados a efectos del Plan de Pensiones serán los siguientes:

Grupo A: La aportación de la empresa al Fondo a favor de cada empleado para el ejercicio 2005/2006 ascenderá a 409,00 €.

Grupo B: Una vez superado el período de carencia que establece el Reglamento del Plan de Pensiones, la aportación de la empresa al Fondo a favor de cada empleado para el ejercicio 2005/2006 ascenderá a 204,50 €.

Grupo C: Los empleados pertenecientes a este grupo se incorporan al Plan de Pensiones, quedando cancelado su derecho al devengo de nuevos importes por cumplimiento de trienios o cuatrienios en el Complemento de Antigüedad. Para ello, se les recalculará dicho Complemento a 31.03.05, prorrateándose hasta el importe que corresponda las situaciones de expectativa de devengo. Dicho importe quedará congelado y consolidado en su salario, convirtiéndose en un nuevo Complemento, llamado Complemento Personal en el preacuerdo sobre Clasificación Profesional apartado 10.º, 3, no compensable ni absorbible. En la fecha que corresponda, según el Reglamento del Plan, la empresa ingresará en el Fondo a su favor la cantidad de 409,00 €, en concepto de aportación para el ejercicio 2005/2006.

Grupo D: Los empleados pertenecientes a este grupo se incorporan al Plan de Pensiones. La aportación de la empresa al Fondo a favor de cada empleado para el ejercicio 2005/2006 ascenderá a 100,00 €, siempre y cuando hayan superado el período de carencia que establece el Reglamento del Plan de Pensiones. La empresa asume el compromiso de que en el siguiente ejercicio (2006/2007) la aportación a favor de los empleados de este grupo sea la misma que la que corresponda a los empleados encuadrados en el Grupo B.

7. Plan de beneficios complementarios.-Se mantiene el llamado Plan de beneficios complementarios previsto en el Convenio de FESA, exactamente en los mismos términos allí fijados, como condición más beneficiosa «ad personam» para el personal que ya lo venía disfrutando y que se ha visto afectado por el cambio de titularidad empresarial.

8. Nuevo Plan menú de beneficios.-A partir del 01.04.05 se implantará un denominado Plan menú de beneficios, para que, dentro de los límites legalmente establecidos para la compensación flexible, los empleados afectados por el Convenio puedan destinar a los fines que consideren oportunos las percepciones que tengan reconocidas como beneficios sociales. Las especificaciones de este plan se encuentran aún en proceso de diseño. Su implantación a partir de la fecha arriba apuntada tendrá carácter experimental, pudiendo revisarse el contenido por decisión de la Compañía, por lo que, pasados doce meses, y a la vista de los

resultados obtenidos de su aplicación, la Compañía podrá revisar su contenido, incluso, el propio mantenimiento de su vigencia.

9. Período de prueba.—Se incorpora un régimen jurídico para el período de prueba análogo al previsto en el Convenio Colectivo de Fujitsu España, S.A., estableciendo la duración máxima de los períodos de prueba en función del grupo profesional asignado:

- a) Grupos profesionales 0, 1, 2 y 3: seis meses.
- b) Resto de grupos: dos meses, a excepción del grupo 6, que será de un mes.

10. Incorporación del contenido recogido en los Preacuerdos sobre Módulos Horarios y Sistema de Clasificación Profesional.—Pasa a formar parte del contenido del presente Convenio Colectivo lo previsto en los Preacuerdos sobre Módulos Horarios y Sistema de Clasificación Profesional, de 1 y 2 de diciembre de 2004, respectivamente. No obstante, se procede a subsanar dos errores u omisiones detectados en el Preacuerdo sobre módulos horarios, por lo que la regulación recogida en los apartados de los artículos que se identifican a continuación se entienden sustituidos por el contenido derivado de dicha subsanación:

1.º Artículo 2.3:

«En el supuesto de que el trabajador, en función del módulo horario asignado, realice un número de horas efectivas de trabajo superior a la jornada máxima fijada en este Convenio, se compensarán con horas de libre disposición, que podrán imputarse por el trabajador a través de modalidades distintas, tales como: días de jornada intensiva durante la temporada estival; descanso viernes por la tarde o lunes por la mañana; días completos de descanso o cualquier otra fórmula análoga. La elección de la fórmula de compensación así como la fecha de disfrute, corresponderá al trabajador, siempre y cuando no afecte negativamente a la actividad o servicio desempeñados por el grupo, área o departamento al que esté adscrito, por lo que deberá notificarlo a su Jefe inmediato con una antelación de, al menos, diez días laborables. Si por necesidades del Servicio, el trabajador no hubiese podido disfrutar del tiempo de descanso compensatorio, los excesos de jornada se le compensarán en metálico en la cuantía establecida en las normas específicas para los casos de alargamiento de jornada.»

2.º Artículo 2.12:

«Al personal que en la actualidad viniera percibiendo una cantidad superior a la estipulada para el horario correspondiente (generalmente, D y E), se le respetará dicha cantidad como condición personal más favorable. Asimismo se mantendrá la aplicación de los importes vigentes con anterioridad a este Acuerdo en los casos en los que el empleado cambie de módulo horario y por tanto de compensación económica.»

11. Prórroga de la regulación convencional diferenciada de determinadas condiciones de trabajo.—Con la clara finalidad de no extender en exceso la negociación de un marco común de condiciones de trabajo y, con ello, no retrasar injustificadamente la aplicación inmediata de las materias sobre las que ya existe un preacuerdo, las partes han decidido que respecto a las materias no tratadas expresamente en esos preacuerdos se continuará aplicando el régimen jurídico previsto para los empleados afectados por el cambio de titularidad empresarial provenientes de Fujitsu España, S.A., y al personal que se haya incorporado con posterioridad al 01.04.04 a los que se le haya aplicado con anterioridad como Convenio Colectivo de referencia el de FESA y a los que se incorporen a partir de la firma de este Convenio a aquellas unidades de negocio o grupos de trabajo en los que se continúa aplicando el régimen jurídico previsto para esas materias en el convenio colectivo de procedencia. Todo ello hasta que no se alcance un acuerdo de unificación sobre dichas materias; que, a título meramente informativo, se relacionan a continuación:

- Formación y perfeccionamiento profesional.
- Comisión de formación.
- Sistema de cobertura de plazas.
- Contratación temporal.
- Servicios de guardia.
- Distribución irregular de la jornada.
- Horas extraordinarias.
- Reducción de la jornada por guarda legal o lactancia.
- Movilidad funcional y geográfica.
- Permisos y licencias.
- Vacaciones.
- Suspensión y extinción del contrato de trabajo.

12. Compromiso de transformación de contratos de trabajo temporales en indefinidos.—La Dirección de FESA, dentro de los límites de su capacidad de decisión al respecto, asume el compromiso de fomentar la transformación de contratos temporales de larga duración en indefinidos, tomando en consideración las bajas de trabajadores con contrato

indefinido que por cualquier motivo (jubilación, baja voluntaria, etc.) se vayan produciendo.

Para el ejercicio 2004/2005 la Dirección asume el compromiso de transformar en contratos indefinidos, un número no inferior a treinta y cinco contratos temporales, de entre aquellos en los que concurra dentro del nivel y perfil funcional exigible para cada uno de esos puestos de trabajo vacantes un mayor período de prestación de servicios a la Compañía.

Acuerdo sobre régimen de cumplimiento de la jornada

La razón de la firma del presente Preacuerdo es permitir la puesta en marcha del nuevo sistema de horarios y su correspondiente compensación económica, a partir del 01.01.05.

Artículo 1. Duración de la jornada laboral.

Durante la vigencia de este Convenio la jornada laboral será de 1.740 horas efectivas de trabajo al año, que podrán distribuirse a lo largo de todos los días laborables posibles (de lunes a viernes), en función de los diferentes módulos horarios y del Calendario Laboral de cada centro de trabajo, aplicable en cada momento. El cómputo de esta jornada máxima será coincidente con el año natural, independientemente de que la vigencia temporal del Convenio esté referida al Ejercicio Fiscal de la Compañía.

Artículo 2. Horario de trabajo: Criterios generales de aplicación.

1. Las especiales características de las actividades y servicios prestados por la Empresa justifican la implantación en todos los centros de trabajo de un sistema que incorpora una pluralidad de horarios que permiten cubrir como jornada ordinaria, de 8 a 22 horas, todos los días hábiles del año, excluyéndose de esta consideración los sábados, domingos y días festivos.

2. Este objetivo de cobertura integral se llevará a cabo mediante la implantación de siete módulos horarios que se establecen en el presente Convenio Colectivo.

3. En el supuesto de que el trabajador, en función del módulo horario asignado, realice un número de horas efectivas de trabajo superior a la jornada máxima fijada en este Convenio, se compensarán con horas de libre disposición, que podrán imputarse por el trabajador a través de modalidades distintas, tales como: días de jornada intensiva durante la temporada estival; descanso viernes por la tarde o lunes por la mañana; días completos de descanso o cualquier otra fórmula análoga. La elección de la fórmula de compensación así como la fecha de disfrute, corresponderá al trabajador, siempre y cuando no afecte negativamente a la actividad o servicio desempeñados por el grupo, área o departamento al que esté adscrito, por lo que deberá notificarlo a su Jefe inmediato con una antelación de, al menos, diez días laborables. Si por necesidades del Servicio, el trabajador no hubiese podido disfrutar del tiempo de descanso compensatorio, los excesos de jornada se le compensarán en metálico en la cuantía establecida en las normas específicas para los casos de alargamiento de jornada.

4. Debido a la incorporación a este sistema de pluralidad de horarios de los empleados que provienen de Fujitsu España, en su gran mayoría adscritos al horario de trabajo C (salvo los trabajadores con horarios especiales), se establece para este módulo horario un sistema de distribución distinto de las horas de libre disposición, estableciendo un sistema de festivos denominados «preferentes», que sustituyen a los festivos pactados. Por tanto todos los empleados adscritos a dicho módulo horario disfrutarán de los mencionados festivos «preferentes», salvo acuerdo con su Jefe inmediato, donde se recojan las razones por las que no pueden disfrutarse en las fechas indicadas.

5. La configuración de cada uno de los módulos horarios responden estrictamente a las necesidades de la actividad o servicios que debe prestar el trabajador o grupo de trabajadores en función de los requerimientos del mercado, de los clientes o de la propia organización. Por lo que en el supuesto de que el trabajador sea adscrito a un nuevo grupo, área, departamento o centro de trabajo en los que rija un módulo horario distinto, dicho cambio implicará el cumplimiento de ese nuevo módulo horario, no siéndole, por ello, de aplicación las normas de modificación sustancial de condiciones de trabajo previstas legalmente (en la actualidad en el artículo 41 del E.T.). Se utilizará como criterio de duración de la adscripción a un concreto Módulo el año natural.

6. La prestación de servicios fuera de los módulos horarios se realizará con sujeción al régimen de servicios especiales establecidos en este Convenio Colectivo.

7. No obstante la vigencia establecida en el apartado quinto, y teniendo en cuenta que cualquier cambio de Módulo debe realizarse para dar respuesta a las necesidades del servicio, será necesario el acuerdo entre el Jefe inmediato y el empleado para realizar dicho cambio. En

caso de desacuerdo se analizará y resolverá la situación en primer lugar entre la Representación de la Compañía y el Comité del Centro de Trabajo del personal afectado, y en caso de permanecer el desacuerdo por la Comisión Paritaria del Convenio Colectivo.

8. Para facilitar la utilización de sistemas de distribución irregular de la jornada que incorpore la compensación de los excesos de jornada por tiempo de descanso equivalente, el número de horas de trabajo podrá ser superior a nueve diarias, respetándose, en ese caso, el descanso entre jornadas de, al menos, doce horas.

9. Cuando la contratación de actividades o servicios lo requiera podrán pactarse individualmente con los trabajadores afectados horarios de trabajo distintos a los establecidos en el Convenio Colectivo. Estos horarios serán comunicados a la Representación de los Trabajadores.

10. Cuando el trabajador deba cursar estudios que le permitan mejorar su nivel profesional y los mismos se impartan en horario incompatible, total o parcialmente, con el que tiene asignado en la Empresa, podrá proponer a la Dirección de Recursos Humanos adaptaciones de su horario de trabajo.

11. La compensación por adscripción a un módulo horario es la cantidad anualizada reflejada en cada calendario, repartida en doce pagas. Dicha cantidad es el resultado de multiplicar 6,20 € por día de jornada partida, y su pago mensual podrá hacerse efectivo por nómina o mediante vales de comida. El citado importe engloba y sustituye a las cantidades que se perciben en la fecha de la firma del presente acuerdo, por los siguientes conceptos:

Procedentes del Convenio de F.C.S.S.A.

Compensación económica por implantación y aplicación del nuevo sistema horario y supresión de la Ayuda de comida

Complemento de Adscripción a Módulos horarios (Complemento de Turno).

Procedente del convenio de F.E.S.A.

Ayuda de comida

12. Al personal que en la actualidad viniera percibiendo una cantidad de superior cuantía a la estipulada para el horario correspondiente (generalmente, D y E), se le respetará dicha cantidad como condición personal más favorable. Asimismo se le mantendrá la aplicación de los importes vigentes con anterioridad a esta Acuerdo en los casos en los que el empleado cambie de módulo horario y por tanto de compensación económica.

Artículo 3. Módulos horarios.

En función de las características presentes en las actividades y servicios desempeñados por los distintos grupos, áreas o departamentos de la Empresa, se establecen los siguientes módulos horarios:

Módulo Horario A:

1. El trabajo se prestará durante todo el año en régimen de jornada partida, de lunes a viernes, de 08:00 h a 17:00 / 17:30 h, con una interrupción para la comida, entre las 13 y las 16 h, de duración flexible, mínima de 1 hora y máxima de 1,30 horas, para permitir que quien pueda, y lo desee, realice la comida en su domicilio.

2. En el supuesto de que por aplicación de este horario a lo largo de todo el año se produjese un exceso de horas efectivas de trabajo sobre la jornada máxima de 1.740 horas, el trabajador podrá compensarlas mediante descanso adicional en cuantía equivalente y en la forma prevista en el artículo anterior.

3. En aquellos centros y grupos de trabajo que su actividad se lo permita, podrá establecerse una flexibilidad máxima de 1 hora a partir de la hora de inicio del Módulo, debiendo efectuarse la recuperación del tiempo empleado dentro de la jornada diaria. Estará excluido del régimen de flexibilidad, entre otros, el personal técnico adscrito al servicio de atención al cliente y el que ocupe puestos de trabajo relacionados con el horario de apertura y cierre de los Centros, así como los trabajadores cuya actividad sea imprescindible para la operatividad de aquéllas.

Módulo Horario B:

1. Este régimen horario combina a lo largo del año períodos de jornada partida y de jornada continuada.

Jornada partida:

La prestación de servicios se llevará a cabo de lunes a viernes, de 07:50 h a 17:00 / 17:30 h, con una interrupción para la comida, entre las 13 h y las 16 h, de duración flexible, mínima de 1 hora y máxima de 1,30 horas, para permitir que quien pueda, y desee, realice la comida en su domicilio.

Jornada continuada:

Durante el período comprendido entre el inicio de la segunda quincena de junio y el final de la primera quincena de septiembre, la prestación de servicios se realizará en régimen de jornada continuada, de 07:45 h a 14:45 h, de lunes a viernes.

2. De igual manera que en el Módulo anterior, el exceso de horas de trabajo que por aplicación de este horario pueda producirse se compensará con tiempo de descanso en cuantía equivalente (horas de libre disposición), en la forma prevista en el artículo anterior.

3. En aquellos centros y grupos de trabajo que su actividad se lo permita, podrá establecerse una flexibilidad máxima de 1 hora a partir de la hora de inicio del Módulo, debiendo efectuarse la recuperación del tiempo empleado dentro de la jornada diaria. Estará excluido del régimen de flexibilidad, entre otros, el personal técnico adscrito al servicio de atención al cliente y el que ocupe puestos de trabajo relacionados con el horario de apertura y cierre de los Centros, así como los trabajadores cuya actividad sea imprescindible para la operatividad de aquéllas.

Módulo Horario C:

1. Este régimen horario combina a lo largo del año períodos de jornada partida y de jornada continuada.

Jornada partida:

La prestación de servicios se llevará a cabo de lunes a jueves, de 08:30 h a 18:00 / 18:30 h, con una interrupción para la comida, entre las 13:00 h y las 16:00 h, de duración flexible, mínima de 1 hora y máxima de 1:30 horas, para permitir que quien pueda, y desee, realice la comida en su domicilio.

Jornada continuada:

Todos los viernes del año, y durante el período comprendido entre el inicio de la segunda quincena de junio y el final de la primera quincena de septiembre, la prestación de servicios se realizará en régimen de jornada continuada, de 08:30 h a 15:00 h

2. En ningún caso el trabajador deberá realizar una jornada superior a la que corresponde cuantitativamente a su régimen horario normal, y que de manera general se traduce en 223 días de trabajo. De igual manera que en los Módulos anteriores, el exceso de horas de trabajo que por aplicación de este horario pueda producirse se compensará con tiempo de descanso en cuantía equivalente (horas de libre disposición), en la forma prevista en los artículos anteriores.

3. Podrá establecerse una flexibilidad máxima de media hora de adelanto o de retraso a partir de la hora de inicio del Módulo, debiendo efectuarse la compensación de dicha flexibilidad dentro de la jornada diaria.

Módulo Horario C2:

1. Este régimen horario combina a lo largo del año días de jornada partida y de jornada continuada.

Jornada partida:

La prestación de servicios se llevará a cabo dos días a la semana, entre el lunes y el jueves, de 08:30 h a 18:30, con una interrupción para la comida, entre las 13:00 h y las 15:00 h, de duración flexible, mínima de 1 hora y máxima de 1,30 horas, para permitir que quien pueda, y desee, realice la comida en su domicilio.

Jornada continuada:

Los dos días entre el lunes y el jueves que no tengan señalada jornada partida, y todos los viernes del año, la prestación de servicios se realizará en régimen de jornada continuada, de 08:30 h a 15:30 h

2. De igual manera que en los Módulos anteriores, el exceso de horas de trabajo que por aplicación de este horario pueda producirse se compensará con tiempo de descanso en cuantía equivalente (horas de libre disposición), en la forma prevista en los artículos anteriores.

3. En aquellos centros y grupos de trabajo que su actividad se lo permita, podrá establecerse una flexibilidad máxima de media hora de adelanto o de retraso a partir de la hora de inicio del Módulo, debiendo efectuarse la compensación de dicha flexibilidad dentro de la jornada diaria. Estará excluido del régimen de flexibilidad, entre otros, el personal técnico adscrito al servicio de atención al cliente y el que ocupe puestos de trabajo relacionados con el horario de apertura y cierre de los Centros, así como los trabajadores cuya actividad sea imprescindible para la operatividad de aquéllas.

Módulo Horario D:

1. Los trabajadores adscritos a este horario prestarán sus servicios a lo largo de todo el año en régimen de jornada continuada, de 8,00 h a 15,00 h,

más una tarde a la semana de 16 h a 20 h. La asignación concreta a cada trabajador de dicha jornada ampliada de tarde se realizará mediante un sistema rotatorio elaborado y aprobado por la Dirección de la Empresa y que deberá ser notificado previamente a los trabajadores afectados.

2. La Dirección de la Empresa podrá encomendar al trabajador adscrito a este Módulo Horario, si estuviese interesado, que, además, preste sus servicios hasta un máximo de cinco tardes adicionales (de 4 horas de duración), o tres mañanas de sábado (de 5 horas de duración), por cada semestre. Este alargamiento de la jornada será compensado por horas de libre disposición que podrán imputarse a tres días de descanso o a la parte proporcional si no alcanzase el límite máximo de esa ampliación de jornada. La elección de la fórmula de compensación, así como la fecha de disfrute, corresponderá al trabajador, siempre y cuando no afecte negativamente a la actividad o servicios desempeñados por el grupo, área o Departamento al que esté adscrito, por lo que deberá notificarlo a su Jefe inmediato con una antelación de, al menos, diez días laborables.

Módulo Horario D2:

1. Este régimen horario combina a lo largo del año días de jornada partida y de jornada continuada.

Jornada partida:

La prestación de servicios se llevará a cabo dos días a la semana, entre el lunes y el jueves, de 08:00 h a 18:00, con una interrupción para la comida, entre las 15:00 h y las 16:00 h, de 1 hora de duración.

Jornada continuada:

Los dos días entre el lunes y el jueves que no tengan señalada jornada partida, y todos los viernes del año, la prestación de servicios se realizará en régimen de jornada continuada, de 08:00 h a 15:00 h.

2. De igual manera que en los Módulos anteriores, el exceso de horas de trabajo que por aplicación de este horario pueda producirse se compensará con tiempo de descanso en cuantía equivalente (horas de libre disposición), en la forma prevista en los artículos anteriores.

Módulo Horario E:

1. La prestación de servicios se realizará a lo largo de todo el año en régimen de jornada continuada y horario de tarde, de 15 h a 22 h, todos los días de la semana, más una mañana a la semana de 10 h a 14 h. La asignación a cada trabajador de esa concreta jornada ampliada de una mañana se hará mediante un sistema rotatorio elaborado y aprobado por la Dirección de la Empresa, que será comunicado previamente a los trabajadores afectados y a sus Representantes.

2. Se aplicará igual criterio que en los Módulos precedentes para la compensación de los excesos de jornada por tiempo de descanso equivalente.

3. La Dirección de la Empresa podrá encomendar al trabajador adscrito a este Módulo Horario, si estuviese interesado, que, además, preste sus servicios hasta un máximo de cinco mañanas adicionales al semestre (de 4 horas de duración), o tres mañanas de sábado (de 5 horas de duración), por cada semestre. Este alargamiento de la jornada será compensado por horas de libre disposición que podrán imputarse a tres días de descanso o a la parte proporcional si no alcanzase el límite máximo de esa ampliación de jornada. La elección de la fórmula de compensación, así como la fecha de disfrute, corresponderá al trabajador, siempre y cuando no afecte negativamente a la actividad o servicios desempeñados por el grupo, área o Departamento al que esté adscrito, por lo que deberá notificarlo a su Jefe inmediato con una antelación de, al menos, diez días laborables.

4. La adscripción a este Módulo Horario tiene carácter voluntario. En el supuesto de que no existiesen trabajadores voluntarios en número suficiente para cubrir estos puestos, corresponderá a la Dirección de la Empresa designar a los empleados que deberán ser adscritos a este Módulo, si bien, con la finalidad de reducir el período de permanencia de cada empleado, se establecerá un sistema rotatorio entre todos los trabajadores pertenecientes al mismo área de actividad; la duración de la adscripción será proporcional al número de trabajadores existentes y al período de cobertura del servicio, dentro de cada fase de doce meses. No obstante, el trabajador podrá optar por adscribirse con carácter permanente, en cuyo caso el sistema rotatorio se aplicará respecto a los puestos no ocupados de manera permanente.

5. La vinculación voluntaria del trabajador a este Servicio –a excepción de los trabajadores de nuevo ingreso contratados para este módulo horario– tendrá una duración no inferior a un año. Transcurrido dicho período el trabajador podrá solicitar su desvinculación, que deberá ser aceptada por la Dirección del Departamento o Área en el plazo no superior a seis meses. Para su sustitución se utilizará el régimen de adscripción voluntaria o, en su caso, forzosa prevista en este precepto.

6. El trabajador, actualmente en la Empresa o de nuevo ingreso, que habiendo sido adscrito a alguno de los Módulos Horarios A, B, C o D, por decisión de la Empresa, fuese cambiado al Módulo Horario E tendrá derecho a percibir, durante el tiempo que permanezca en dicho Módulo, un complemento de puesto de cuarenta y dos euros con siete céntimos brutos a la semana. Esto supone que no tendrán derecho a percibir este complemento los trabajadores que a su iniciativa soliciten ser adscritos a este Módulo, ni los de nuevo ingreso en la Empresa contratados para prestar sus servicios en dicho Módulo Horario.

Acuerdo sobre clasificación profesional

La razón de la firma del presente Acuerdo es permitir la comunicación a todos los trabajadores del nuevo sistema de clasificación profesional, así como la comunicación individualizada a cada uno de ellos de su Grupo, Nivel y Puesto de Trabajo. Debe entenderse que este texto formará parte del articulado final del Convenio, y que su aplicación y ratificación definitiva se producirá en el momento de la firma del mismo.

Clasificación Profesional

1.º Principios Generales de Ordenación.

El sistema de clasificación profesional se articula en base a una serie de elementos esenciales:

1. Cada trabajador será adscrito a un grupo profesional teniendo en cuenta la valoración de los factores de encuadramiento del puesto de trabajo que ocupa o pase a ocupar. Este encuadramiento profesional se realizará por aplicación de los criterios generales que definen los grupos profesionales en relación a las tareas esenciales que desempeñe o pase a desempeñar el trabajador.

2. Cada grupo profesional integra unitariamente a determinados colectivos de trabajadores de acuerdo con sus aptitudes profesionales, titulaciones y contenido general de la prestación. Se crean siete grupos profesionales.

3. En la identificación de los grupos profesionales se tienen en cuenta diferentes factores de medición: conocimientos, experiencia profesional, iniciativa, responsabilidad en la gestión de concretas áreas de actividad o grupos de trabajadores mando, complejidad y grado de autonomía en la realización de las funciones o tareas encomendadas.

4. La configuración de los grupos profesionales viene relacionada con las peculiaridades de cada una de las cuatro áreas funcionales en las que se encuadra la actividad de la Compañía: Administrativa, Técnica, Comercial y Marketing.

5. De acuerdo con el principio de fomento de la polivalencia funcional al que responde este sistema de clasificación profesional, a cada grupo profesional corresponde una pluralidad de puestos que pueden ser ocupados por el trabajador por decisión de la Dirección de la Compañía, en el ejercicio regular del poder de dirección y conforme al perfil y aptitudes profesionales del trabajador.

6. A efectos de retribución y promoción profesional, cada grupo profesional se subdivide en 3 niveles, a excepción del grupo profesional 6 que se subdivide en 4. Cada nivel tendrá asignado un determinado salario, denominado salario base.

7. En el supuesto de que un trabajador sea adscrito a un área funcional distinta, si las funciones que debe desempeñar corresponden a un grupo profesional diferente, será adscrito al nuevo grupo, que no podrá ser inferior al que tenga reconocido hasta ese momento.

2.º Factores de encuadramiento.

El encuadramiento de los trabajadores incluidos en el ámbito de aplicación del presente Convenio Colectivo dentro de la estructura profesional pactada, y por consiguiente, la asignación de cada trabajador a un grupo profesional, será el resultado de la conjunta ponderación de los siguientes factores:

Competencia: Conocimientos, experiencia, complejidad y mando.

Solución de problemas: Iniciativa.

Responsabilidad: Autonomía y responsabilidad.

Conocimientos y experiencia: Factor para cuya valoración se tendrá en cuenta, además de la formación básica necesaria para cumplir correctamente los cometidos, la experiencia adquirida y la dificultad para la adquisición de dichos conocimientos y experiencia.

Complejidad: Factor para cuya valoración se tendrá en cuenta la amplitud de la gestión con la que el puesto se enfrenta para integrar y armonizar recursos, actividades, funciones, grupos y objetivos distintos.

Mando: Factor para cuya valoración se tendrá en cuenta el grado de supervisión y ordenación de las funciones y tareas, la capacidad de interrelación, las características del colectivo y el número de personas sobre las que se ejerce el mando.

Iniciativa: Factor para cuya valoración se tendrá en cuenta el grado de seguimiento a normas o directrices para la ejecución de tareas o funciones.

Autonomía: Factor para cuya valoración se tendrá en cuenta el grado de dependencia jerárquica en el desempeño de las tareas o funciones que se desarrollen.

Responsabilidad: Factor para cuya valoración se tendrá en cuenta el grado de autonomía de acción del titular de la función, el nivel de influencia sobre los resultados y la relevancia de la gestión sobre los recursos humanos, técnicos o productivos.

3.º Criterios de equivalencia. Categoría – Grupo Profesional.

La aplicación del nuevo sistema de clasificación profesional exige el establecimiento de una Tabla de Equivalencias entre el régimen de categorías profesionales del Convenio de Fujitsu Customer Support, S.A., y el nuevo sistema de encuadramiento por Grupos Profesionales. Sin embargo, el encuadramiento funcional por Categorías Profesionales ha venido siendo completado en el Convenio Colectivo con la incorporación de puestos de trabajo como criterio de delimitación profesional. Esto explica que existan trabajadores con igual categoría pero que su salario tablas viene determinado por el puesto de trabajo que ocupan. A partir de la existencia de esta disparidad funcional se justifica que en la Tabla de Equivalencias aparezcan categorías profesionales idénticas en su origen que se encuadran en Grupos Profesionales distintos.

Tabla de equivalencias

Antigua categoría profesional	Grupo profesional
Aprendiz (se elimina).	
Trainee I 6	Trainee II 6
Trainee III 6	Trainee IV 6
Due 3	Operador 5
Técnico Sistemas I 4	Técnico Sistemas II 3
Técnico Sistemas III 2	Ayudante de Almacén 6
Técnico Logística I 5	Técnico Logística II 4
Técnico Logística III 4	Técnico Logística IV 3
Coordinador de Logística 3	Técnico Comercial I 5
Técnico Comercial II 3	Técnico Comercial III 2
Técnico Márketing I 5	Técnico Márketing II 4
Técnico Márketing III 3	Técnico Administrativo I 5
Técnico Administrativo II 4	Técnico Administrativo III 4
Técnico Administrativo IV 3	Coordinador Administrativo 2
Controlador de Llamadas I 5	Controlador de Llamadas II 5
Técnico de Mantenimiento I 5	Técnico de Mantenimiento II 4
Técnico de Mantenimiento III 4	Técnico de Mantenimiento IV 3
Técnico de Mantenimiento V 3	Técnico Soporte I 3
Técnico Soporte II 2	Coordinador Mantenimiento 2
Coordinador Soporte 2	

La adscripción a los grupos 0 y 1 es de libre designación por parte de la Dirección de la Compañía.

4.º Areas Funcionales.

Son agrupaciones organizativas realizadas teniendo en cuenta, tanto el contenido de los puestos que las componen, como los objetivos esenciales que las definen. Delimitan, asimismo, la trayectoria natural de una carrera profesional.

Se establecen cuatro áreas funcionales: Administrativa, Técnica, Comercial y Marketing:

Área Administrativa: Quedan encuadrados en este área todos los puestos que tienen como funciones primordiales labores de control interno de la compañía de tipo administrativo y/o logístico, dando soporte al resto de las áreas de la empresa.

Área Técnica: Quedan encuadrados en este área todos aquellos puestos cuyas funciones vienen marcadas por el objetivo general de realización de desarrollos y/o soportes de software y sistemas informáticos, así como instalación, reparación y/o mantenimiento de equipos informáticos orientados, tanto al cliente externo, como al interno.

Área Comercial: Quedan encuadrados en esta área todos los puestos cuyo objetivo primordial es el mantenimiento y ampliación de la cartera de clientes. Para ello realizan trabajos de promoción y venta de los productos de la compañía.

Área de Marketing: Quedan encuadrados en esta área todos los puestos cuyo objetivo es el diseño, lanzamiento y soporte a la venta de los productos de la empresa. A tales efectos realizan las especificaciones de los mismos, las campañas de promoción, los cálculos de tarifas y márgenes, el diseño de la estrategia de ventas y el control sobre las mismas.

5.º Grupos Profesionales.

De acuerdo a los principios generales de ordenación, son agrupaciones organizativas y generales realizadas de acuerdo al nivel de capacitación y cualificación necesarias para desarrollar unas determinadas funciones, teniendo en cuenta, además, el impacto en los resultados de la organización. Se crean 7 Grupos Profesionales.

a) Grupo profesional 0.

1. Criterios generales: Pertenecen a este grupo profesional aquellos puestos que dependiendo de la Dirección de la Empresa, participan en la elaboración de las políticas y directrices de la misma, siendo responsabilidad suya la correcta aplicación de dichas políticas en sus respectivos ámbitos de actuación.

2. Definición específica por área funcional:

Administración: Definir y proponer las políticas funcionales y criterios generales de actuación, así como dirigir las actividades relativas al área de su incumbencia, de acuerdo con las políticas de la compañía y el marco externo, con el fin de garantizar la prestación de un soporte eficaz al resto de la organización, contribuyendo así al correcto funcionamiento de la misma y a la consecución de sus resultados.

Técnica: Dirigir el desarrollo de nuevos productos, servicios o soluciones, de acuerdo con la política de la compañía y las necesidades específicas de los clientes, con el fin de aportar a los clientes herramientas, sistemas, soluciones informáticas o productos que satisfagan sus necesidades, asegurando su consecución dentro de los plazos, costes y calidad previstos.

Marketing: Dirigir la elaboración e implantación del plan de marketing correspondiente a la línea de productos a su cargo, organizando y asignando recursos humanos y materiales, de acuerdo con las políticas y estrategias de marketing de la compañía, con el fin de establecer un marco de actuación que contribuya a la consolidación de las líneas de negocio existentes y al desarrollo de nuevas oportunidades de negocio, prestando un soporte adecuado a las necesidades de la red comercial.

Comercial: Dirigir y motivar al equipo comercial a su cargo, colaborar en el diseño, planificación e implantación de las estrategias de ventas e impulsar y mantener relaciones de carácter técnico-comercial con grandes clientes, de acuerdo con las políticas comerciales de la compañía y las directrices de volumen y margen de ventas previstos, así como la prestación de un óptimo servicio a los clientes que potencie la imagen externa de la compañía.

Este grupo profesional se encuentra dividido en tres niveles.

b) Grupo profesional 1.

1. Criterios generales: Se adscriben a este grupo aquellos trabajadores que, por su formación y experiencia, pueden desempeñar funciones que suponen la integración y coordinación de trabajos diversos realizados por un conjunto de colaboradores. Se incluyen en este grupo aquellos trabajadores que realizan funciones de alto nivel de especialización y/o soporte a Dirección.

2. Definición específica por área funcional:

Administración: Se incluyen en este grupo aquellos puestos cuya misión es coordinar, desarrollar y planificar las actividades de un equipo, siendo responsable de un área crítica de carácter administrativo o logístico. Tienen la capacidad para la gestión de un departamento o sección. El ocupante está considerado como experto en su especialidad, manteniendo estrechas relaciones con otros departamentos.

Técnica: Para el desempeño de estos puestos se requiere un alto conocimiento técnico de Hardware y Software, y además, realizar funciones de jefatura de departamento o sección, bien de sistemas informáticos internos, bien de soporte a clientes en ámbitos amplios de productos y/o servicios.

Asimismo, se encuadran en este grupo aquellas funciones de jefatura de proyecto que, por su volumen económico o de recursos involucrados, son de especial importancia para la compañía o aquellos que por su alto nivel técnico, tienen especial incidencia en los resultados globales de una Dirección o Departamento.

Marketing: Realizan la gestión de un departamento o sección. Para ello coordina las actividades de su equipo en orden a realizar la estrategia y normativa comerciales, el control de las ventas y el diseño y lanzamiento de una determinada gama de productos y/o servicios de la empresa, realizando, a veces, la integración de los mismos.

Comercial: Son puestos que se responsabilizan de un equipo comercial delimitado, bien geográficamente, bien por el sector de negocio. Para ello supervisan y gestionan las funciones de dicho equipo, en orden a alcanzar los objetivos propuestos. Igualmente se incluyen aquellos puestos que actúan como gerentes de cuenta en determinados clientes estratégicos.

Este grupo profesional se encuentra dividido en tres niveles.

c) Grupo profesional 2.

1. Criterios generales: Se integran en este grupo profesional aquellos empleados que por su aptitud profesional pueden realizar labores de coordinación y supervisión de tareas homogéneas realizadas por un conjunto de colaboradores.

Asimismo, pueden estar adscritos aquellos trabajadores que, aún sin tener corresponsabilidad de mando, desempeñan funciones que poseen un contenido medio de actividad intelectual e interrelación humana, dentro de un marco de instrucciones precisas de complejidad técnica media, pero con autonomía suficiente dentro del proceso establecido.

2. Definición específica por área funcional:

Administración: Se integran en este grupo aquellos puestos que organizan y supervisan un equipo de trabajo reducido dentro del marco de un área de actividad concreta de carácter administrativo y/o logístico.

Se asimilan a este grupo aquellos puestos que requieren un notable grado de cualificación y especialización en las materias en las que tiene competencia, siendo responsables únicos de dicha función.

Técnica: Son puestos de responsabilidad de un equipo de trabajo, de proyecto o de soporte, en el ámbito de la informática interna de la compañía o en el trabajo para clientes en productos y/o servicios. Están capacitados para dirigir proyectos en sus aspectos técnicos, económicos y de relación con clientes, así como, para realizar consultoría de tipo general y/o estratégica de sistemas y/o de instalaciones informáticas.

Marketing: Se encuadran en este grupo aquellos puestos que realizan funciones de coordinación de labores de definición de productos, tarifas, etc., centrados en productos concretos o soluciones con un volumen limitado de recursos asociados.

Comercial: Son puestos que requieren para su desempeño altos conocimientos de productos y/o servicios, y unas habilidades comerciales destacadas. Los ocupantes de los mismos se responsabilizan de grandes cuentas actuando como gerentes de cuenta en las mismas. Para el mantenimiento o consecución de nuevos contratos tienen contactos al más alto nivel.

Este grupo profesional se encuentra dividido en tres niveles.

d) Grupo profesional 3.

1. Criterios generales: Los trabajos que desempeñan los empleados adscritos a este grupo poseen un grado de ejecución autónoma que exige, habitualmente, iniciativa por parte del empleado y amplios conocimientos de un área concreta de actividad de la que, generalmente, son responsables.

2. Definición específica por área funcional:

Administración: Son puestos de responsabilidad de una función específica de carácter administrativo o logístico. Los empleados que ocupan estos puestos ofrecen, por su formación y/o experiencia, un soporte especializado a la operativa diaria de la empresa en dicha función.

Técnica: Los ocupantes de estos puestos tienen capacitación técnica de programación de sistemas y/o instalación y reparación de equipos, localización de defectos de sistemas y/o equipos, así como de clasificación de causas de averías y su resolución, dando consultoría especializada en el área de soporte técnico a clientes. Igualmente, ordenan las exigencias del cliente y crean el diseño del sistema bajo instrucciones del responsable del proyecto.

Marketing: Se adscriben a este grupo profesional aquellos puestos cuyas funciones requieren una alta especialización en ámbitos en los que se integran distintos productos y/o servicios, definiendo características y especificaciones de los productos, así como canales de comercialización.

Comercial: Son puestos que se responsabilizan de la venta e introducción de productos y/o servicios en las cuentas en las que actúan, dependiendo de un gerente o puesto comercial de ámbito superior.

Este grupo profesional se encuentra dividido en tres niveles.

e) Grupo profesional 4.

1. Criterios generales: Los empleados adscritos a este grupo profesional realizan tareas consistentes en la ejecución de operaciones que, aún cuando se realizan bajo instrucciones precisas, requieren adecuados conocimientos profesionales y aptitudes prácticas, y cuya responsabilidad está limitada por una supervisión sistemática.

2. Definición específica por área funcional:

Administración: Se encuadran en este grupo aquellos trabajadores que realizan tareas de carácter administrativo o logístico que requieren unos conocimientos específicos adquiridos, normalmente, a través de una formación interna en el puesto.

Técnica: Se encuadran en este grupo aquellos puestos que, bajo supervisión, pueden generar diseños y pruebas de sistemas, así como desarrollos de programa, o bien que, pueden realizar instalaciones de equipos, clasificación y resolución de averías.

Marketing: Se adscriben a este grupo aquellos puestos que tienen la capacitación profesional para perfilar las características técnicas de los productos, así como dar apoyo para el cálculo de tarifas, márgenes, etc., a otros puestos de ámbito superior.

Comercial: Tienen la capacidad para realizar labores de preventa o promoción, así como actividades de carácter comercial poco especializadas.

Este grupo profesional se encuentra dividido en tres niveles.

f) Grupo profesional 5.

1. Criterios generales: Se incluyen en este grupo profesional aquellos empleados que desempeñan tareas que se realizan siguiendo un método de trabajo preciso, con alto grado de supervisión, y que normalmente exigen conocimientos profesionales de carácter elemental.

2. Definición específica por área funcional:

Administración: Desempeñan tareas administrativas y/o logísticas poco especializadas siendo, con carácter general, puestos de apoyo a otros puestos administrativos o logísticos de ámbito superior.

Técnica: Realizan codificación de programas bajo la supervisión de un puesto técnico de ámbito superior o labores técnico-operativas poco complejas en clientes o en taller. Asimismo, en el ámbito de la informática interna, se adscriben aquellos puestos que se encargan de labores poco complejas, como, por ejemplo, instalación de software estándar.

Comercial: Realizan tareas comerciales poco especializadas y/o labores de televenta.

Este grupo profesional se encuentra dividido en tres niveles.

g) Grupo profesional 6.

Criterios generales: Se encuadran en este Grupo Profesional dos subgrupos de características distintas, que se identifican a continuación:

1) Las personas que en el momento de su contratación carezcan de una adecuada experiencia en el área de la empresa a la que van a ser asignados, por lo que será necesario que superen un período de actividad mínimo que les permita desarrollar y/o mejorar la formación adquirida previamente. Se encuadra en este primer subgrupo la categoría de Trainee, distribuidos en cuatro niveles (I, II, III, IV), que corresponden a la duración del período de desempeño de las funciones encomendadas, con reflejo en el salario base de las Tablas (niveles 22, 21, 20 y 19, respectivamente), fijándose en un año el período máximo de permanencia en cada uno de esos Niveles. La Dirección de la Empresa podrá asignarle directamente a un trabajador de nuevo ingreso un nivel superior al mínimo de entrada en razón a los conocimientos y experiencia que pudieran haber adquirido con anterioridad a su contratación.

2) Los trabajadores que desempeñan puestos operativos que realizan tareas poco especializadas como recepción de materiales y almacenamiento de los mismos, distribución física de los materiales en el almacén para optimizar los espacios, y labores de apoyo y de servicio al resto de las áreas (p.e. administración de correo o materiales para otros departamentos, conducción de vehículos, etc.), así como tareas técnicas poco especializadas, tales como grabación de datos, sustitución de teclados, pantallas, ratones y placas de PC, etc.

En este subgrupo se establece un período máximo de permanencia en cada nivel de dos años. No obstante lo anterior y debido a las características de las funciones o del proyecto al que se encuentran asignados los trabajadores encuadrados en este subgrupo, se podría extender la permanencia en el nivel previa consulta y justificación ante los representantes de los trabajadores afectados.

6.º Nivel.

Dentro del nuevo sistema de Clasificación Profesional el Nivel sirve para valorar la calidad del trabajo desempeñado por el empleado y permitir la promoción dentro de los grupos profesionales.

Se establecen tres niveles por grupo profesional excepto para el grupo profesional 6, para el que se establecen 4 niveles.

La adscripción inicial al grupo profesional se realizará al nivel inferior del mismo, excepto en el Grupo Profesional 6 en el que al trabajador de nuevo ingreso podrá serle reconocido por la Empresa cualquiera de los niveles, y salvo lo establecido en las Disposiciones Transitorias para el personal que proviene de Fujitsu Customer Support, S.A.

7.º Puestos de trabajo previstos en el organigrama oficial de la Compañía.

Son agrupaciones específicas que se realizan valorando las funciones, el nivel de responsabilidad y las necesidades estructurales de la Empresa. Se definen 10 puestos.

Los puestos que implican Dirección o Jefatura se corresponderán con el organigrama oficial aprobado en cada momento por la Dirección de la

compañía. Este tipo de puestos inciden de forma directa en los resultados globales de la organización.

Los puestos de coordinador o responsable, se caracterizan, bien por una labor de coordinación de otros puestos, bien porque soportan en solitario, o en pequeño grupo, una actividad específica. Los resultados de estos puestos tienen un fuerte impacto en los objetivos de su Dirección.

En función de las necesidades organizativas, podrán introducirse cambios en la tipología de los puestos existentes.

Definición de los puestos de trabajo:

Director de Dirección: Es el responsable máximo de una Dirección, bien de negocio o servicio, bien de carácter administrativo. Para ello define la estrategia y planifica los recursos asignados, reportando los resultados de su trabajo al Consejero Delegado.

Director de Área: Coordina las labores de un equipo humano dentro de un área organizativa de cara a contribuir en gran medida a los resultados de una Dirección. También puede realizar funciones de asesoramiento y soporte a un Director de Dirección, sustituyendo al mismo en su ausencia.

Director de Departamento: Planifica, organiza y desarrolla las tareas a realizar en un departamento, gestionando un amplio volumen de recursos, tanto humanos como materiales. Conlleva un alto grado de autonomía aunque tienen que reportar sus decisiones a un Director de Dirección o de Área.

Jefe de Grupo 1: Es el responsable máximo del desarrollo técnico y de la gestión de los recursos necesarios para llevar a cabo proyectos informáticos, siempre de cara al cliente externo y de carácter estratégico para los intereses de la empresa. Conllevan, generalmente a una facturación de gran volumen y gran repercusión externa de la imagen de la empresa.

Jefe de Departamento: Planifica y organiza el trabajo de un conjunto de colaboradores dentro de un marco definido por unos objetivos concretos de carácter homogéneo, cara a obtener la consecución de objetivos parciales de una Dirección. Reportan, tanto en sus resultados como en sus decisiones a un Director.

Jefe de Sección: Conlleva la responsabilidad de supervisión y organización de una sección dentro de una Dirección o Departamento. Su superior inmediato puede ser un Director o un Jefe de Departamento.

Jefe de Grupo 2: Es el responsable de la coordinación técnica y de la gestión cara al cliente de grandes proyectos que conllevan importantes ingresos para la compañía. Para ello manejan un amplio volumen de recursos, tanto humanos como materiales, siempre inferiores a los asignados a un Jefe de Grupo 1.

Coordinador: Organiza un conjunto de recursos, tanto materiales como humanos, de cara a la obtención de resultados parciales de una Sección o Departamento, con un alto grado de autonomía e iniciativa. Su superior inmediato suele ser un Jefe de Departamento o Sección.

Jefe de Grupo 3: Es el responsable del desarrollo de proyectos de volumen medio. Para ello planifica y organiza el trabajo de un conjunto de técnicos. La complejidad del proyecto del que son responsables es inferior a la asignada a un Jefe de Grupo 2.

Responsable: Desempeña en solitario, o supervisando un equipo reducido, una función concreta de actividad, de alto contenido técnico, lo que les da la consideración de expertos en dicha materia.

Los anteriores principios generales de ordenación y elementos de clasificación, pueden modificarse de acuerdo con la situación de entorno de negocio, estructura y organización en que la Empresa se encuentre en el futuro.

8.º Correspondencia Grupo Profesional – Puesto de Trabajo.

El trabajador que tenga reconocida un determinado Grupo Profesional podrá ser adscrito a un puesto de trabajo previsto en el organigrama de la Compañía en función de lo estipulado en el Apartado 9.º 3, y de acuerdo con el sistema de correspondencia que se indica a continuación:

Puesto	Grupo profesional
Director de Dirección	Grupo 0.
Director de Área	Grupo 0.
Director de Departamento	Grupo 0.
Jefe de Grupo 1	Superior o igual a Grupo 1.
Jefe de Departamento	Superior o igual a Grupo 1.
Jefe de Sección	Superior o igual a Grupo 2.
Jefe de Grupo 2	Superior o igual a Grupo 2.
Coordinador	Superior o igual a Grupo 3.
Jefe de Grupo 3	Superior o igual a Grupo 3.
Responsable	Superior o igual a Grupo 3.

9.º Sistema de promoción profesional.

Se establece un sistema doble de promoción de los empleados. Por una parte, verticalmente, mediante niveles y, por otra, horizontalmente, por adscripción a puestos. Al término de cada proceso de promoción profesional la Dirección de Recursos Humanos informará a los Representantes de los Trabajadores de los datos esenciales y resultado de dicho proceso, con exclusión de aquellos de naturaleza personal de los trabajadores afectados, debiendo incluirse el presupuesto económico destinado por la Empresa a tal fin, número de promociones propuestas y llevadas a cabo en cada Área o Departamento.

1) Promoción por nivel: La revisión general de niveles se realizará de forma anual, con el fin de facilitar la promoción regular de los empleados de la compañía. El proceso de revisión comenzará normalmente en el mes de septiembre y finalizará en el mes de noviembre. Este sistema de promoción vendrá condicionado en su aplicación periódica por las necesidades de la actividad empresarial con influencia en su estructura organizativa-funcional y, en todo caso, estará condicionado por su incidencia económico-presupuestaria.

Previamente al proceso se informará a la representación legal de los trabajadores del inicio del mismo, excepto para los grupos 0 y 1 que son de libre designación.

Se crea un Comité de Evaluación integrado por:

a) Para la evaluación de la propuesta de promoción de empleados pertenecientes a los grupos profesionales 2 a 6, el Comité de evaluación estará compuesto por los Directores de Dirección y el Director de Recursos Humanos.

b) Para la evaluación de la propuesta de promoción de empleados pertenecientes a los Grupos Profesionales 0 y 1, el Comité de Evaluación estará compuesto por el Director de Recursos Humanos, el Director de Administración y el Consejero Delegado.

La Dirección de Recursos Humanos solicitará una propuesta de revisión de niveles a los Directores de Dirección. Tomando como base dichas propuestas, realizará un informe valorando los siguientes criterios:

Situación económica de la Empresa.

Resultados alcanzados por el empleado en sus objetivos individuales.

Evaluación de desempeño.

Nivel de aprovechamiento de cursos de formación realizados.

Historial profesional.

El informe será remitido al Comité de Evaluación para su análisis. Una vez que el Comité de Evaluación elabore la propuesta final, ésta será enviada a la Dirección de Recursos Humanos quien la someterá a la aprobación definitiva del Consejero Delegado. Dicha aprobación se comunicará a los trabajadores afectados con el conocimiento del Director correspondiente en un plazo no superior a 30 días laborables desde el momento de la firma.

La modificación salarial correspondiente a dicha promoción será aplicada con efectos del primer día del mes siguiente en que haya sido confirmada por el Consejero Delegado.

Cuando, por resultado de una promoción, el salario base del nuevo nivel fuese inferior al que el empleado tiene reconocido como condición más beneficiosa, el incremento salarial de dicha promoción se reflejará a través del concepto de complemento individual.

2) Criterios para la promoción por nivel.

Los criterios descritos anteriormente se evaluarán de conformidad con las siguientes tablas de puntuación que vienen referidas al Grupo Profesional que el empleado tiene reconocido en el momento del proceso de promoción profesional.

I. Tabla de puntuación grupos profesionales 2 al 4.

a) Resultados alcanzados (% Consecución objetivos individuales).

	Puntos
>=100% durante dos ejercicios fiscales consecutivos	5
>=100% en el ejercicio fiscal anterior	4
>=90% durante tres ejercicios fiscales consecutivos	4
>=90% durante dos ejercicios fiscales consecutivos	3

b) Nivel de desempeño.

	Puntos
Alto en el ejercicio anterior	4
Normal-Alto durante dos ejercicios fiscales consecutivos	4
Normal-Alto en el ejercicio anterior	3

	Puntos
Normal durante tres ejercicios fiscales consecutivos	3
Normal durante dos ejercicios fiscales consecutivos	2

c) Valoración individual.

Se realizará una valoración de la trayectoria, habilidades, adaptabilidad, responsabilidad, formación, etc profesionales del empleado. Dicha evaluación será realizada por miembros designados por el Consejero Delegado a tal fin. Dicha evaluación tendrá una puntuación de 1 a 3 puntos.

d) Puntuación mínima necesaria para promocionar al siguiente nivel: 10 puntos

II. Tabla de puntuación grupo profesional 5.

a) Permanencia en el nivel.

Será requisito necesario para promocionar al siguiente nivel acreditar una permanencia de 2 años en el nivel de procedencia.

b) Nivel de desempeño.

	Puntos
Alto dos ejercicios fiscales	5
Alto un ejercicio fiscal	4
Normal-Alto dos ejercicios fiscales	4
Normal-Alto un ejercicio fiscal	3
Normal dos ejercicios fiscales	3

c) Valoración individual

Se realizará una valoración de la trayectoria, habilidades, adaptabilidad, responsabilidad, formación, etc., profesionales del empleado. Dicha evaluación será realizada por miembros designados por el Consejero Delegado a tal fin. Dicha evaluación tendrá una puntuación de 1 a 3 puntos.

d) Puntuación mínima necesaria para promocionar al siguiente nivel: 6 puntos.

III. Tabla de puntuación grupo profesional 6.

Subgrupo primero (Trainees).

a) Permanencia en el grupo.

Será requisito para promocionar a grupo profesional superior acreditar una permanencia de, al menos, 1 año en el grupo de procedencia. Los trabajadores que se encuentren en el nivel 19, deberán ser promocionados a grupo superior cuando alcancen un año de antigüedad en dicho nivel, y le será comunicado al trabajador por la Dirección de Recursos Humanos con 15 días de antelación, cuál será el nuevo puesto de trabajo a ocupar, así como el grupo y nivel asignado.

b) Permanencia en el nivel.

En este Grupo Profesional se establece un período máximo de permanencia en cada nivel de un año, transcurrido este período el trabajador promocionará de manera automática al nivel superior.

Subgrupo segundo.

En este subgrupo no será de aplicación el sistema de promoción previsto en el subgrupo primero.

3) Promoción por asignación de puesto de trabajo previsto en el organigrama de la Compañía.

La asignación de puestos se realizará de forma anual, comenzando, normalmente, en el mes de marzo y finalizando en el mes de abril. La Dirección de Recursos Humanos realizará una primera propuesta de organigrama teniendo como base para la misma los siguientes criterios:

Presupuesto anual en elaboración.

Estrategia para el ejercicio fiscal siguiente.

Nueva estructura organizativa requerida para la consecución de los objetivos de la compañía.

La Dirección de Recursos Humanos someterá dicha propuesta de organigrama a la aprobación del Consejero Delegado.

Para la asignación de los puestos que se hayan generado, la Dirección de Recursos Humanos examinará con cada uno de los Directores de Dirección, los candidatos que puedan, potencialmente, ocupar dichos

puestos. Las candidaturas se valorarán teniendo en cuenta la capacidad, conocimientos, experiencia e historial profesional que la posición requiera, así como las competencias profesionales necesarias para su correcto desempeño.

La Dirección de Recursos Humanos consolidará una propuesta global de nuevos puestos y candidatos a su ocupación, que someterá a la aprobación del Consejero Delegado.

Una vez obtenida la aprobación final, se comunicará a los empleados y Directores implicados, y se publicará el organigrama oficial de la compañía con los cambios realizados al inicio de cada ejercicio fiscal.

La asignación del complemento de puesto, y en el caso de cambio de grupo profesional, nuevo salario base, correspondientes a dicha promoción, será efectiva desde el día 1 del mes de abril. En este último caso, la adscripción al nuevo grupo se realizará en el nivel inferior.

10.º Estructura salarial.

La estructura salarial que se propone es de carácter mixto; está formada por un salario fijo establecido para cada uno de los Grupos Profesionales y Niveles (Salario Base), y un salario variable que sirva como compensación de las específicas funciones de cada puesto de trabajo previsto en el organigrama de la Compañía (Complemento de Puesto) y, en su caso, complemento individual.

1. Salario Base.—Retribuye con carácter mínimo y general la actividad del trabajador en función, exclusivamente, de su grupo profesional y nivel. Su cuantía se revisará periódicamente a través de la negociación colectiva.

2. Complemento de puesto.—Cada uno de los puestos de trabajo previstos en el organigrama de la compañía tiene asignado un complemento de puesto que debe servir para retribuir las funciones o tareas concretas encomendadas al trabajador y específicas para cada uno de los puestos. Este complemento tiene carácter funcional y, por tanto, no consolidable. La cuantía atribuida al complemento de puesto se mantendrá inalterable salvo que la Dirección de la Compañía, previo análisis, considere que se ha producido un desfase de dichas cuantías en relación al mercado laboral.

3. Complemento Personal.—Incorpora las cantidades garantizadas, para parte de la plantilla procedente como complemento por Sustitución de la Antigüedad y no es compensable ni absorbible.

4. Complemento individual.—Estará formada por todas aquellas cantidades reconocidas al trabajador que sean superiores a las fijadas con carácter general en función del grupo, nivel y complemento personal, si correspondiese.

11.º Tablas salariales.

1. Salarios Base por Grupo Profesional y nivel.

Grupo Profesional	Nivel	Importe - Euros
0	1	46.211,81
	2	41.590,64
	3	37.629,63
1	4	34.988,94
	5	33.008,44
	6	31.027,93
2	7	29.047,43
	8	27.727,09
	9	26.406,75
3	10	24.426,24
	11	23.105,91
	12	21.785,58
4	13	19.805,06
	14	18.154,64
	15	16.504,22
5	16	15.183,88
	17	14.523,71
	18	13.863,55
6	19	13.203,38
	20	12.171,88
	21	11.275,00
	22	9.341,92

2. Complementos de Puesto.

Puesto	Importe - Euros
Director de Dirección	15.025,30
Director de Área	12.020,24
Director de Departamento	9.015,18
Jefe de Grupo 1	7.512,65
Jefe de Departamento	7.212,15
Jefe de Sección	5.409,11
Jefe de Grupo 2	4.507,59
Coordinador	2.704,55
Jefe de Grupo 3	2.103,54
Responsable	1.502,53

12.º Procedimiento de reclamación y control de la aplicación del sistema de clasificación profesional.

1. En el supuesto de que el trabajador, en su caso particular, estuviere disconforme con la aplicación del nuevo sistema, –referido a cualquiera de las materias previstas en este Documento– podrá, directamente o a través de sus Representantes, presentar reclamación ante la Dirección de Recursos Humanos de la Compañía quien, en un plazo no superior a treinta días laborables, emitirá resolución motivada que deberá ser notificada al empleado reclamante y, en su caso, a los Representantes de los Trabajadores.

2. A los efectos de este procedimiento, se entenderá por Representantes del trabajador los que correspondan al centro de trabajo al que esté

adscrito (Comité de Empresa o Delegados de Personal) y, en su defecto, los existentes en el Centro del que dependa administrativamente.

El informe que, en su caso, pueda emitir la representación de los trabajadores, tendrá validez a los efectos del procedimiento de reclamación judicial conforme a la norma procesal vigente.

3. La Dirección de Recursos Humanos informará a los Representantes de los Trabajadores de los resultados en materia de promoción que hagan referencia al número total de cambios por grupos y niveles, excluyéndose las promociones que se realicen en el personal adscrito a los grupos 0 y 1.

13.º Disposiciones transitorias. Criterios de aplicación a los empleados que forman parte de la plantilla de la compañía.

Al objeto de que la transición del anterior sistema de categorías profesionales al nuevo sistema de grupos profesionales no produzca efectos perjudiciales a los empleados que formen parte de la plantilla en el momento de entrada en vigor del nuevo sistema, se establecen las siguientes garantías individuales. Se aplica a los trabajadores que en el momento del proceso de integración empresarial formaban parte de la plantilla de la empresa FCSSA los mecanismos de garantía individual reconocidos a los empleados provenientes de FESA con ocasión de la entrada en vigor del nuevo Sistema de Clasificación Profesional, por lo que en todas las materias comunes a ambos grupos de trabajadores se les aplicará análoga respuesta:

1. Se establece la siguiente tabla de adscripción automática que, de forma extraordinaria, permitirá el acceso directo de los trabajadores que, procedentes del sistema de clasificación por categorías profesionales de FCSSA, se incorporen a niveles intermedios de la nueva clasificación por grupos profesionales atendiendo a razones propias de su categoría profesional y nivel salarial correspondiente.

Tabla de Adscripción Automática

Categoría Convenio FCSSA	Sal. Base FCSSA	Grupo	Nivel	Sal. Base FESSA	Sal. Base «ad personam»
Aprendiz (se elimina)					
Trainee I	9,341.92	6	22	9,341.92	
Trainee II	10,691.30	6	21	11,275.00	
Trainee III	11,447.30	6	21	11,275.00	11,447.30
Trainee IV	12,289.08	6	20	12,171.88	12,289.08
Due	19,942.77	3	12	21,785.58	
Operador	14,188.08	5	18	13,863.55	14,188.08
Técnico Sistemas I	17,923.89	4	14	18,154.64	
Técnico Sistemas II	22,602.75	3	12	21,785.58	22,602.75
Técnico Sistemas III	25,923.15	2	9	26,406.75	
Ayudante de Almacén	10,691.30	6	21	11,275.00	
Técnico Logística I	14,188.08	5	18	13,863.55	14,188.08
Técnico Logística II	16,003.51	4	15	16,504.22	
Técnico Logística III	17,923.89	4	14	18,154.64	
Técnico Logística IV	19,942.77	3	12	21,785.58	
Coordinador Logística	22,459.31	3	11	23,105.91	
Técnico Comercial I	14,188.08	5	18	13,863.55	14,188.08
Técnico de Márketing I	14,188.08	5	18	13,863.55	14,188.08
Técnico Comercial II	17,923.89	3	12	21,785.58	
Técnico de Márketing II	17,923.89	4	14	18,154.64	
Técnico Comercial III	22,602.75	2	9	26,406.75	
Técnico de Márketing III	22,602.75	3	12	21,785.58	22,602.75
Técnico Administrativo I	14,188.08	5	18	13,863.55	14,188.08
Técnico Administrativo II	16,003.51	4	15	16,504.22	
Técnico Administrativo III	17,923.89	4	14	18,154.64	
Técnico Administrativo IV	19,942.77	3	12	21,785.58	
Coordinador Administrativo	22,459.31	2	9	26,406.75	
Controlador de llamadas I	14,188.08	5	18	13,863.55	14,188.08
Controlador de llamadas II	15,163.49	5	16	15,183.88	
Técnico Mantenimiento I	14,188.08	5	18	13,863.55	14,188.08
Técnico Mantenimiento II	17,923.15	4	14	18,154.64	
Técnico Mantenimiento III	18,761.31	4	14	18,154.64	18,761.31
Técnico Mantenimiento IV	21,742.24	3	12	21,785.58	
Técnico Mantenimiento V	23,287.03	3	11	23,105.91	23,287.03
Técnico Soporte I	23,287.03	3	11	23,105.91	23,287.03
Técnico Soporte II	25,923.15	2	9	26,406.75	
Coordinador Mantenimiento	25,923.15	2	9	26,406.75	
Coordinador Soporte	25,923.15	2	9	26,406.75	

2. Salario Base: En el caso de que, por adscripción del trabajador a un determinado grupo y nivel, el salario base correspondiente fuese inferior al salario tablas reconocido al trabajador conforme al anterior sistema se garantizará este último como condición más beneficiosa (garantía «ad personam»). Esto implica que en aquellos casos que por negociación colectiva se acuerde la revisión del salario que figura en las Tablas, igual porcentaje o, en su caso, cantidad lineal, será aplicable al salario base garantizado al trabajador como condición más beneficiosa al que se refiere este apartado.

3. Salario Real: Se garantiza la retribución fija bruta anual que cada empleado tenga en el momento de entrada en vigor del presente sistema. Ello implica que, en el caso de que por la aplicación de la nueva estructura salarial, la suma del Salario Base, complemento sustitución de la antigüedad y Complemento de Puesto fuese inferior a dicha retribución fija bruta anual, la diferencia será reconocida en el denominado Complemento Individual.

A los efectos de la garantía del salario fijo del trabajador vinculado a la compañía en el momento de entrada en vigor del nuevo sistema, se considera retribución fija anual, la cantidad que tenga reconocida por los conceptos de Salario Base, Complemento de Empresa y, en su caso, Complemento de Antigüedad, y para el colectivo procedente de FCSSA, en los casos que corresponda el Complemento Personal, siendo éste no compensable ni absorbible.

En el supuesto de que un trabajador, como consecuencia de la movilidad funcional, fuese adscrito a un puesto que tuviese asignado un complemento de cuantía inferior al que venía percibiendo hasta ese momento, la diferencia existente en relación al salario fijo garantizado se le seguirá respetando como condición más beneficiosa.

4. A aquellos trabajadores que, por su encuadramiento inicial a grupo profesional, correspondiera un grupo de cotización inferior, se les mantendrá el que tengan reconocido al momento de entrada en vigor del nuevo sistema.

14.º Entrada en vigor.

El presente sistema de Clasificación Profesional entrará en vigor una vez se hallan resuelto los problemas técnicos que plantea el cambio de sistema. Se fija como fecha indicativa el próximo 1 de abril de 2005, si bien sus efectos económicos se aplicarán a partir de la firma del Convenio Colectivo.

14319 *RESOLUCIÓN de 2 de junio de 2005, de la Secretaría de Estado de Servicios Sociales, Familias y Discapacidad, por la que se convoca la concesión de subvenciones, en el área de atención a personas con discapacidad, durante el año 2005.*

De acuerdo con lo previsto en el artículo 2 de la Orden TAS/893/2005 de 17 de marzo (Boletín Oficial del Estado del 8 de abril), modificada por Orden TAS/1556/2005, de 25 de mayo (B.O.E. del 31), por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones sometidas al régimen general de subvenciones de la Secretaría de Estado de Servicios Sociales, Familias y Discapacidad del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales y del Instituto de Mayores y Servicios Sociales, y de conformidad con el procedimiento establecido en el artículo 23 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, procede efectuar la correspondiente convocatoria y la determinación de los programas que, en el área de personas con discapacidad, podrán ser objeto de financiación, sus prescripciones, requisitos y prioridades, así como el crédito presupuestario al que debe imputarse las correspondientes subvenciones.

En su virtud, esta Secretaría de Estado ha dispuesto:

Primero.—Convocar la concesión de subvenciones en el área de personas con discapacidad, que se regirán por lo dispuesto en la Orden TAS/893/2005 de 17 de marzo, modificada por Orden TAS/1556/2005, de 25 de mayo, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones sometidas al régimen general de subvenciones de la Secretaría de Estado de Servicios Sociales, Familias y Discapacidad del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales y por lo establecido en la presente Resolución.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 22.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, la presente convocatoria se efectúa en régimen de concurrencia competitiva.

Segundo.—La Comisión de Evaluación, como órgano instructor, a la vista del expediente y del informe del órgano colegiado a que se refiere el citado artículo formulará la propuesta de resolución a la Secretaría de Estado de Servicios Sociales, Familias y Discapacidad, órgano competente para la resolución.

El órgano colegiado antes mencionado, estará compuesto por tres funcionarios/as de la Dirección General de Coordinación de Políticas Sectoriales sobre la Discapacidad, uno de los cuales lo presidirá.

La Comisión de Evaluación estará presidida por el/la Subdirector/a General de Ordenación y Planificación y formarán parte de la misma dos vocales designados por el/la Presidente/a y un vocal designado por la Secretaría de Estado de Servicios Sociales, Familias y Discapacidad. Actuará como Secretario/a un funcionario/a de la Dirección General de Coordinación de Políticas Sectoriales sobre la Discapacidad, nombrado por el/la Presidente/a.

Cuando su Presidente/a lo estime necesario, podrán incorporarse a la Comisión, con voz pero sin voto, funcionarios/as de las Unidades del Departamento con competencia en las áreas a las que afecte la evaluación.

Corresponde a la Comisión de Evaluación, de acuerdo con lo establecido en el artículo 24 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, realizar de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe adoptarse la propuesta de resolución.

Tercero.—Establecer los programas que pueden ser subvencionados, que figuran relacionados en el anexo I de la presente convocatoria, y que se financiarán con cargo al crédito presupuestario 19.04.231F.482, consignado en el presupuesto de la Dirección General de Coordinación de Políticas Sectoriales sobre la Discapacidad, por una cuantía disponible de 3.984,22 miles de euros.

Cuarto.—Aprobar el modelo de logotipo que identifica el origen de la subvención, que deberá incorporarse de forma visible en el material que se utilice para los programas subvencionados. Dicho modelo es el que figura en el anexo II de la presente convocatoria.

Quinto.—Además de los requisitos de carácter general establecidos en el artículo 3 de la mencionada Orden, las entidades u organizaciones que concurren a la presente convocatoria con programas para personas con discapacidad deberán, en concordancia con sus normas estatutarias, dedicarse con carácter exclusivo y habitual a la realización de programas y actividades en favor de las personas con discapacidad.

Sexto.—En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 5.1.2 de la Orden de bases reguladoras, las solicitudes para participar en la presente convocatoria deberán presentarse en el plazo de treinta días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente Resolución en el «Boletín Oficial del Estado», en la sede central del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, c/ Agustín de Bethencourt, n.º 4, 28003 Madrid, así como en los registros y oficinas a que se refiere el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Cualquier información sobre esta convocatoria podrá ser obtenida en la Subdirección General de Ordenación y Planificación a través de los siguientes medios:

Teléfonos 91 363 87 86 y 91 363 90 32
Correo electrónico: sgordenacionp@mtas.es

Séptimo.—De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 7.2 de la citada Orden de bases reguladoras, se establecen a continuación los criterios que han de ser tenidos en consideración para la valoración de los programas:

a) Determinación de los objetivos: Se valorarán los objetivos que se pretenden alcanzar, la población a la que van dirigidos y el número de beneficiarios.

b) Contenido del programa: Se valorará que el contenido del programa sea adecuado a los objetivos propuestos, el calendario de realización, la descripción de las actividades concretas que se pretenden realizar y los medios técnicos y materiales con que se cuenta. En todo caso, tanto para el diseño como para la ejecución de los programas, se habrá de contar con personal técnico debidamente cualificado.

Se valorará especialmente la implantación de un sistema de control y evaluación de las actividades propio de la entidad, mediante el establecimiento de indicadores que permitan medir el grado de cumplimiento de los objetivos.

c) Presupuesto del programa: Se valorará el presupuesto presentado por la entidad para la realización del programa.

d) Corresponsabilización en la financiación del programa: Se tendrá en cuenta que el programa haya obtenido o prevea la posibilidad de obtener cofinanciación pública o privada, valorándose especialmente los programas que se presenten cofinanciados por la propia entidad.

e) Voluntariado: Se valorará especialmente la participación de personal voluntario en el desarrollo del programa, en el mayor grado posible, así como que la formación del mismo esté en consonancia con el tipo de actividades en las que participa.

f) Programas de continuidad: Se valorarán aquellos programas que, persistiendo la necesidad real y habiendo recibido subvenciones en años anteriores del IMSERSO, hayan obtenido una valoración satisfactoria de sus resultados.