

III. OTRAS DISPOSICIONES

MINISTERIO DE EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL

3554 *Resolución de 17 de marzo de 2015, de la Dirección General de Empleo, por la que se registra y publica el Convenio colectivo de Ibermática, SA.*

Visto el texto del Convenio colectivo de la empresa Ibermática, SA, (código de convenio nº 90002692011984) que fue suscrito con fecha 18 de septiembre de 2014, de una parte por los designados por la dirección de la empresa, en su representación, y de otra por el comité intercentros en representación de los trabajadores, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3, de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, Texto Refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, y en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo,

Esta Dirección General de Empleo resuelve:

Primero.

Ordenar la inscripción del citado convenio colectivo en el correspondiente Registro de convenios y acuerdos colectivos de trabajo con funcionamiento a través de medios electrónicos de este Centro Directivo, con notificación a la Comisión Negociadora.

Segundo.

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

Madrid, 17 de marzo de 2015.–El Director General de Empleo, Xavier Jean Braulio Thibault Aranda.

CONVENIO COLECTIVO IBERMÁTICA, S.A.

(años 2014, 2015, 2016, 2017 y 2018)

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1. *Objeto.*

El presente Convenio colectivo tiene por objeto regular las relaciones laborales y sociales entre la Empresa Ibermática, S.A. y sus empleados.

Artículo 2. *Firmantes.*

1. La Empresa Ibermática, S.A. por medio de su gerente o representantes.
2. Los Empleados de la citada Empresa, a través de sus representantes en el Comité Intercentros.
3. La validez de los acuerdos, referentes al presente Convenio, deberá estar firmada por la parte empresarial y por un mínimo de la mitad más uno de los representantes de los empleados.

Artículo 3. *Ámbito.*

1. Territorial.

El presente Convenio será de aplicación a todos los centros que la empresa tiene en la actualidad, o pueda tener en el futuro.

Los preceptos aplicables sólo a un centro de trabajo, podrán incorporarse como anexos al Convenio.

2. Personal.

Los artículos del presente Convenio, afectan al Personal que preste sus servicios en Ibermática, S.A. mediante contrato de trabajo, con la sola exclusión del personal que desempeña funciones de Dirección.

3. Vigencia.

El presente Convenio entrará en vigor el primero de enero de 2014, su duración será de cinco años, pudiéndose prorrogar tácitamente, a partir de la citada fecha, por períodos anuales, a menos que se denuncie por escrito, por una de las partes con un mínimo de un mes de antelación.

Una vez realizada la denuncia, deberá formalizarse la mesa negociadora en el plazo más breve posible, a partir de la fecha de entrega de la plataforma o plataformas por cualquiera de las partes.

Si denunciado el Convenio, las negociaciones se prorrogasen por un período que excediese la vigencia del mismo, se entenderá prorrogado el contenido normativo de éste, hasta la fecha de entrada en vigor del nuevo Convenio, sin perjuicio de que las partes puedan pactar las fórmulas que estimen oportunas para el período que media, entre la fecha de terminación del Convenio anterior y la entrada en vigor del nuevo.

Artículo 4. *Absorción y compensación.*

Todas las condiciones económicas y de jornada laboral acordadas en el presente Convenio, tendrán siempre el carácter de absorbibles y compensables en cómputo anual.

No se podrá compensar ni absorber las diferencias surgidas por aumento de nivel en relación con ninguno de los trabajadores que al día 23 de Junio de 1997, formaban parte de la plantilla de Ibermática, S.A.

Este precepto no será de aplicación a aquellas personas que ingresen en Ibermática S.A. con posterioridad al 23 de Junio de 1997, hasta que hayan transcurrido 5 años desde la fecha de su incorporación.

Se respetarán las situaciones personales que con carácter de cómputo anual excedan de este Convenio, manteniéndose estrictamente como garantía «Ad Personam».

Artículo 5. *Normas supletorias.*

Para todo lo no específicamente dispuesto en el presente Convenio se estará a lo dispuesto en el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y a lo previsto en las disposiciones de carácter general que sean de aplicación.

Artículo 6. *Comisión paritaria.*

1. Para resolver las cuestiones que se puedan presentar sobre interpretación y aplicación de este Convenio, se constituye una comisión paritaria integrada por tres representantes legales de los Trabajadores y tres representantes de la Dirección de la Empresa.

2. La convocatoria para una reunión de esta comisión paritaria será propuesta por escrito, por mayoría de cualquiera de las dos partes que la componen, con un mínimo de quince días de antelación a la celebración de la misma, con concreción precisa y detallada

de los puntos a tratar reflejados en el orden del día. El lugar de la reunión será fijado por la Empresa y la comparecencia será obligatoria para ambas partes, a no ser que se subsane por acuerdo mutuo antes de su celebración el motivo de la reunión fijado en la solicitud de convocatoria.

3. Las partes firmantes de este Convenio acuerdan establecer procedimientos extrajudiciales de solución de los conflictos de carácter colectivo, así como para cualquier discrepancia que pudiera surgir de la interpretación y aplicación del presente Convenio. A tal fin para ello acuerdan su adhesión al V Acuerdo sobre solución autónoma de conflictos colectivos (ASAC), vigente y a los que pudieran sustituirle durante la vigencia de este Convenio, quienes surtirán plenos efectos en los ámbitos de obligar del presente Convenio.

4. Igualmente convienen que para los supuestos de inaplicación de las condiciones de trabajo establecidas en el presente Convenio, y para el caso en caso de desacuerdo durante el periodo de consultas establecido en el Artículo 82.3 del Estatuto de Trabajadores, someterán con carácter previo la discrepancia a esta Comisión Paritaria, que dispondrá de un plazo máximo de siete días para pronunciarse, a contar desde que la discrepancia le fuera planteada. Cuando dicha Comisión no hubiera alcanzado un acuerdo, las partes podrán recurrir a los procedimientos previstos en el V Acuerdo sobre solución autónoma de conflictos colectivos (ASAC), vigente y a los que pudieran sustituirle durante la vigencia de este Convenio, para solventar de manera efectiva las discrepancias surgidas en la negociación de los acuerdos a que se refiere el artículo 82.3 del ET, incluido el compromiso previo de someter las discrepancias a un arbitraje vinculante.

CAPÍTULO II

Condiciones generales de trabajo

Artículo 7. *Ingreso, contratación y ceses de empleados.*

Ingreso y contratación.

1. Es facultad exclusiva de la Empresa la creación de nuevos puestos de trabajo, estableciendo los requisitos y pruebas que hayan de exigirse al personal aspirante a dichos puestos, teniendo únicamente en cuenta las características del puesto a cubrir.

Toda falsedad en los datos profesionales, o que tengan en un futuro repercusión en el ámbito laboral (formación, experiencia, etc.) del aspirante, avalados por su declaración determinará la nulidad del contrato y por lo tanto, cesará en el acto sin indemnización alguna.

2. Por cada puesto a cubrir, antes de su solicitud al exterior, la Empresa facilitará al Comité Intercentros la descripción y condiciones básicas del mismo.

3. La Empresa facilitará al Comité copia básica de cada nuevo contrato de trabajo a la firma del mismo.

4. En condiciones similares la Empresa reconoce en favor de los Empleados un derecho prioritario a ocupar los puestos vacantes.

5. La Empresa exigirá la formalización por escrito de un período de prueba que, en ningún caso podrá exceder de seis meses para los Técnicos Titulados o puestos de responsabilidad, ni de tres meses para el resto de los empleados, excepto para los no cualificados, en cuyo caso la duración máxima será de un mes.

Ceses.

1. Cualquier empleado podrá cesar voluntariamente en la Empresa, pero cumpliendo el preaviso de quince días mínimo. Si no realizasen este preaviso, perderán los interesados la parte proporcional de las pagas que estuviesen devengadas.

Artículo 8. *Complemento de seguridad social.*

Cuando un empleado se halle en situación de baja por enfermedad, accidente o por maternidad, la Empresa abonará como complemento de la prestación de la seguridad social la diferencia hasta cubrir la totalidad del sueldo bruto que disfrutaba en el momento de causar baja sin perjuicio de lo señalado en el artículo 20, punto 4 del E.T., que señala, textualmente, lo siguiente: «El Empresario podrá verificar el estado de enfermedad o accidente del Trabajador que sea alegado por éste para justificar sus faltas de asistencia al trabajo, mediante reconocimiento a cargo de personal médico. La negativa del Trabajador a dichos reconocimientos podrá determinar la suspensión de los derechos económicos que pudieran existir a cargo del Empresario por dichas situaciones».

El Personal se compromete a prestar su ayuda incondicional para evitar cualquier abuso en las bajas por enfermedad o accidente.

Es requisito indispensable para poder acceder a dicho complemento, el que los partes de alta, baja y confirmación en ILT o maternidad, se presenten en tiempo y forma debidamente cumplimentados.

Artículo 9. *Anticipos y préstamos para adquisición de vehículos.*

1. Anticipos.

1.1 Los empleados tendrán opción a solicitar un anticipo a la Empresa de hasta 3.000 €.

1.2 La Empresa destinará hasta 250.000 € a este fin.

1.3 La devolución de dichos anticipos será mediante el descuento en nómina durante 10 meses sin interés, con dos meses de carencia.

Los impuestos que puedan corresponder, correrán a cargo de los interesados.

1.4 Las solicitudes se entregarán a Admón. de Personal, con copia al Comité Intercentros Admón. de Personal elaborará las listas de espera y facilitará los datos al Comité Intercentros con una periodicidad trimestral.

1.5 La Empresa reglamentará el impreso de solicitud de estos anticipos.

1.6 Ante situaciones personales o familiares extraordinarias o urgentes, la Empresa podrá autorizar la concesión de préstamos a empleados que así lo justifiquen y que requieran un tratamiento distinto al del contemplado en éste artículo.

2. Préstamo para adquisición de vehículos.

2.1 Se concederán préstamos para adquisición de vehículos de hasta 15.000 € a devolver en 36 meses con la aplicación del interés que corresponda e imputándolo como retribución en especie.

2.2 Se establece un límite global para este apartado de 400.000 €.

2.3 Si utilizando el vehículo propio en un desplazamiento profesional se produjera un accidente y la compañía de seguros, declarara «siniestro total», Ibermática abonará al profesional como importe bruto en un solo pago y a fondo perdido, el 10% del límite total del préstamo recogido en este apartado. Para recibir esta subvención, no será requisito solicitar préstamo para compra de vehículo. En estos casos se concederá siempre el préstamo, aunque en el momento de solicitarlo no hubiera saldo suficiente en la bolsa de dinero establecida para este fin.

2.4 Las solicitudes se entregarán a Admón. de Personal, con copia al Comité Intercentros. Admón. de Personal elaborará las listas de espera y facilitará los datos al Comité Intercentros, con una periodicidad trimestral.

Artículo 10. *Seguro de vida.*

Todos los empleados de Ibermática, S.A. tienen derecho a un seguro de vida que en ningún caso tendrá una cobertura inferior, al contratado por la Empresa el año anterior.

– Cobertura:

En caso de muerte natural o incapacidad absoluta por enfermedad: 45.000 €.

En caso de muerte por accidente o incapacidad absoluta derivada de accidente o fallecimiento por lesiones cardíacas: 80.000 €, que se sumarán a los 45.000 € de muerte natural.

1. Esta póliza se revisará bianualmente.
2. Anualmente todos los empleados de Ibermática, S.A. facilitarán a Admón. de Personal las variaciones de beneficiarios de este Seguro.

Artículo 11. *Ayuda para estudios.*

La Empresa subvencionará con un 50% (con un límite de 600 € por solicitante y 70.000 € a nivel de empresa) el coste de aquellos cursos de especialización, postgraduados, carreras universitarias, idiomas y lenguas autóctonas del lugar en que está emplazado el centro de trabajo, siempre que tenga relación directa con la actividad profesional del solicitante, asignando las prioridades según el orden arriba mencionado.

Deberá acreditarse el aprovechamiento al final del curso.

Trimestralmente se informará al Comité Intercentros de las ayudas concedidas y denegadas, con importe –y motivo de la denegación, en caso de ser así– e indicando nombre y centro de trabajo al que pertenece el solicitante.

Artículo 12. *Alojamiento, dietas y kilometrajes en desplazamientos profesionales.*

1. La reserva de hotel y del billete de tren o de avión se realizará siempre por la Empresa, que asumirá los costes correspondientes.

En el caso de que el empleado decidiese alojarse por su cuenta, Ibermática le abonará por ese concepto un importe equivalente al 75% del precio de la dieta por cada día que permanezca en dicha situación.

2. Dependiendo del tipo de desplazamiento, corresponderá aplicar:

	Con pernocta	Sin pernocta y lejos (3)	Sin pernocta y cerca (4)
Esporádico (1) . . .	Dieta ó media Dieta (*)	Dieta o media Dieta (*)	Gastos pagados (menú del día) (**).
Continuado (2) . . .	Dieta ó media Dieta (*)	Gastos pagados (menú del día) (**). . .	Gastos pagados (menú del día) (**).

Entendiendo como desplazamientos abonables aquellos que se producen en un término municipal diferente de aquel en que se ubican las oficinas de su Centro.

(*) Se abonará Media Dieta si no se realiza comida o cena y no es necesario adjuntar factura a la nota de gastos.

(**) En este caso la empresa abonará el importe de la factura adjunta a la nota de gastos, o 10 Euros si el trabajador no adjuntase factura.

(1) Se entienden por desplazamientos esporádicos aquellos cuya duración es inferior a dos semanas.

(2) Se entiende por desplazamientos continuados aquellos cuya duración es superior a dos semanas, y no se considerarán interrupciones del desplazamiento continuado, aquéllas cuya duración sea inferior a dos semanas, no incluyéndose los periodos de vacaciones ni de las bajas, tanto en el mismo como en distinto destino o proyecto.

(3) Se entiende por lejos distancias superiores a 50 kilómetros.

(4) Se entiende por cerca distancias inferiores a 50 kilómetros con cambio de término municipal.

3. La cuantía de las dietas diarias que satisfará la Empresa y que no requerirá la entrega de ningún justificante es la siguiente:

- Dieta: 38,17 €.
- Media dieta: 21,47 €.

Dieta: Incluye todos los gastos que se produzcan en el día, ocasionados por el viaje a excepción de desplazamientos, hoteles y aparcamiento.

Media dieta: Incluye los mismos conceptos que dieta, pero se aplica cuando no se realiza la comida o la cena.

En aquellas circunstancias por las que se pueda justificar razonablemente, la Empresa abonará los gastos correspondientes, con un límite de 18,03 € por comida.

No se verá perjudicado económicamente ningún empleado, cuando esté desarrollando su actividad en instalaciones ajenas a la Empresa.

4. El valor del kilómetro a pagar al personal que utilice su vehículo propio en desplazamientos por cuenta de la Empresa, se fija en 0,30 €/km, a partir del primero de enero de 2010 y durante toda la vigencia del convenio.

En cualquier caso, el importe máximo a abonar cuando se efectúe un viaje utilizando vehículo propio, será el equivalente al billete de avión (si existiera la posibilidad de realizar el viaje en ese medio), y siempre después de haber solicitado autorización al responsable correspondiente. Ello salvo que sea la Empresa la que obligue a realizar el desplazamiento en coche, o no exista la posibilidad de utilizar otro medio de transporte, en cuyo caso se abonará el kilometraje total.

5. Al efectuar un viaje por cuenta de la Empresa, si existiera posibilidad, se utilizará la Autopista de Peaje, abonando la Empresa el costo de utilización de la misma.

6. Asimismo se abonarán los gastos de parking cuando se utilice.

7. Al personal que tuviera una jornada de trabajo cuyo inicio o final quede fuera del horario del transporte público, se le abonará el importe correspondiente a 12 km.

Artículo 13. *Desplazamientos frecuentes del personal no afectado por situación de traslado temporal.*

Todos los empleados que, por exigencia de su actividad laboral, se vean obligados a desplazarse habitualmente, tendrán derecho a dos días libres, en el caso de que alcancen 40 noches fuera de su domicilio, al cabo del año natural y un día de permiso por cada 15 noches adicionales, con límite máximo de cinco días (una semana).

Todos los empleados que, por exigencia de su actividad laboral, se vean obligados a desplazarse habitualmente más de 50 km diarios por periodos superiores a seis meses sin pernoctar, podrán solicitar la intermediación del Departamento de RR.HH. para habilitar las fórmulas de compensación o relevo para estas situaciones.

Artículo 14. *Traslado permanente.*

1. Se considerará traslado permanente cuando el empleado pase a desarrollar su actividad en un lugar diferente al que corresponde la asignación geográfica vigente en su Centro de trabajo en Ibermática, S.A., con cambio de domicilio permanente de duración indefinida.

2. La notificación por parte de la Empresa, deberá hacerse con un plazo mínimo de dos meses de antelación, entregándose asimismo una copia al Comité de Empresa.

3. Por todos los conceptos la Empresa compensará al empleado con una semana de permiso y una indemnización de dos mensualidades.

4. Los traslados permanentes serán de libre aceptación por parte de los empleados.

5. Los empleados destinados en localidades distintas que pertenezcan al mismo nivel y grupo profesional podrán concertar la permuta de sus puestos, a reserva de lo que libremente decida la Empresa, teniendo en cuenta las necesidades del servicio. Aceptada la permuta, los interesados no tendrán derecho a indemnización por traslado, ni a tiempo de permiso, ni a dietas.

Artículo 15. *Traslado temporal.*

1. Se considerará traslado temporal cuando el empleado pase a desarrollar su actividad en un lugar diferente al que corresponde la asignación geográfica vigente de su

centro de trabajo en Ibermática, S.A., con cambio de residencia de duración superior a dos semanas e inferior a un año.

2. Dada la naturaleza básicamente muy cualificada de nuestra actividad, es imprescindible valorar y ponderar debidamente la adecuación profesional requerida en cada caso, pero en lo posible Ibermática, S.A. tendrá en cuenta los siguiente aspectos:

- Estabilidad y proximidad geográfica.
- Circunstancias personales o familiares.
- Criterios de equidad y rotación.
- Pertenencia al Comité de Empresa.

Al término del traslado, el empleado tendrá derecho a reincorporarse a su centro de trabajo y se procurará, mediante otras alternativas adecuadas, que no sea trasladado durante un período similar al anterior.

3. Todo traslado será contrastado con el empleado implicado y le será notificado por escrito el destino, duración estimada, funciones previstas a desarrollar y condiciones establecidas. Esta notificación deberá realizarse con la antelación suficiente, en función de la duración del traslado (indicativamente, de dos semanas para los superiores a un mes y de una semana para los inferiores) y una copia de la misma se entregará al Comité de Empresa.

A efectos de conseguir una adecuada homogeneidad en las condiciones y un funcionamiento lo más equitativo posible, la Dirección de RRHH se responsabilizará de la coordinación y supervisión de las situaciones de traslado propuestas.

4. El empleado en situación de traslado no se verá perjudicado económicamente respecto de las condiciones laborales vigentes en Ibermática, S.A., y en su caso tendrá las compensaciones correspondientes, previamente acordadas con él.

Las compensaciones del párrafo anterior, también se aplicarán al empleado que desarrolle su actividad en un lugar diferente al que corresponda la asignación geográfica vigente de su centro de trabajo en Ibermática, S.A., aunque ello no conlleve cambio de residencia.

5. El empleado en situación de traslado temporal, podrá optar por volver a su lugar de residencia cada fin de semana, o ser visitado en el destino por la persona que designe, corriendo en cualquiera de los casos los gastos de desplazamiento por cuenta de la Empresa.

Si se opta por permanecer algún fin de semana en el lugar del traslado, se le abonarán las dietas correspondientes, excepto si es visitado y la empresa paga el viaje del visitante.

6. El empleado en situación de traslado temporal tendrá derecho a días libres en la proporción de cinco días por trimestre.

7. Mientras dure la situación de traslado temporal, el empleado podrá, si así lo decidiera, elegir a su entera disposición el modo de alojarse en el punto de destino, cobrando por anticipado y en períodos mensuales una cantidad global, que se calculará sobre la base de un importe/día, obtenido éste sumando al montante de la Dieta el gasto de alojamiento.

8. Si durante la vigencia del desplazamiento concurren circunstancias personales o familiares graves justificadas, aquél podría quedar sin efecto temporalmente durante el período que corresponda, abonando la Empresa el viaje al lugar que señalara el empleado.

Si fuese el propio empleado quien causase baja por enfermedad o accidente y se considerara conveniente su permanencia en el lugar de destino, la empresa abonaría las dietas correspondientes, como si permaneciera en situación de alta.

9. Desplazamientos al extranjero. El trabajador que tenga que desplazarse al extranjero por motivos de trabajo estará cubierto, a cargo de Ibermática, por un seguro médico privado equivalente a la cobertura que proporciona la Seguridad Social en España.

Artículo 16. *Permisos, licencias y excedencias.*

Permisos.

El empleado, previo aviso y justificación, podrá ausentarse del trabajo, con derecho a retribución, por los siguientes motivos y por el tiempo que a continuación se señala:

- Matrimonio o registro de pareja de hecho en organismo oficial: 20 días naturales.
- Nacimiento hijo: 4 días naturales de los cuales como mínimo 3 serán laborables.
- Cambio de domicilio: 1 día natural.
- Fallecimiento de ascendientes en primer grado: 4 días naturales de los cuales como mínimo 3 serán laborables.
- Fallecimiento del cónyuge o descendientes en primer grado: 5 días naturales de los cuales como mínimo 4 serán laborables.
- Fallecimiento de parientes de segundo grado: 2 días naturales.
- Enfermedad grave o intervención quirúrgica del cónyuge, padres o hijos: 3 días naturales o 6 medias jornadas.
- Enfermedad grave o intervención quirúrgica de parientes de segundo grado: 2 días naturales.
- Matrimonio de hijos, hermanos o padres: 1 día natural.

En los grados de parentesco, se incluyen los de afinidad y consanguinidad.

A efectos de cómputo, se empezará a contar el disfrute del permiso, desde el primer o segundo día del hecho que lo provoque, excepto en el caso de enfermedad grave u operación de familiares de 1.º o 2.º grado, que podrá solicitarlo en cualquier momento, mientras dure el proceso de gravedad o internamiento.

- Por el tiempo indispensable para la asistencia a exámenes, oposiciones, etc., en centros oficiales de estudios y para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, comprendido el del sufragio activo.
- Por el tiempo indispensable para la asistencia a trámites legales en caso de divorcio.
- En casos de fallecimiento, enfermedad grave u hospitalización de parientes hasta 2.º grado que requieran un desplazamiento superior a 150 km, se ampliarán los días de permiso hasta un total de 4 días, salvo en el caso del fallecimiento del cónyuge e hijos que siempre serán 5 días de permiso totales.
- Pareja de hecho, tendrá la misma consideración que la de cónyuge.
- Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicos de preparación al parto, que no puedan hacerse fuera de la jornada de trabajo.
- Por el tiempo indispensable para acompañamiento a exámenes médicos de parientes dependientes de primer grado

Cuando la enfermedad grave u operación de familiares de 1.º grado, lleve consigo un ingreso continuado superior a dos meses, se renovará el permiso retribuido cada dos meses de internamiento continuado.

En los casos de enfermedad grave o fallecimiento de familiares, además de los días de permiso abonables que existen actualmente, se podrán solicitar otros tantos días de permiso no abonables.

Lactancia.

Se podrá acumular media hora diaria hasta que el bebé cumpla nueve meses. Dicha acumulación se podrá enlazar con el permiso por maternidad. Este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por la madre o el padre en el caso de que ambos trabajen.

Reducciones de jornada.

Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de hasta ocho años o a una persona con discapacidad física, psíquica o sensorial, que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario entre, al menos un dieciseisavo (mínimo media hora al día) y un máximo de la mitad de la jornada.

La reducción de jornada se podrá realizar trabajando de manera continuada (sin la interrupción de la comida), siempre y cuando las circunstancias del proyecto o cliente donde se encuentre realizando su tarea el/la profesional, lo permita. Si cambiaran las circunstancias de proyecto o cliente y el/la profesional quisiera seguir disfrutando de reducción de jornada, deberá solicitarla dentro del horario normalizado de Ibermática.

Licencias.

Los empleados con una antigüedad mínima de un año, podrán solicitar un permiso sin sueldo por un máximo de 30 días una vez al año, siempre que no suponga menoscabo de la efectividad del servicio.

Excedencias.

Se regirán por lo establecido en el artículo 46 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

El empleado también podrá solicitar una excedencia por un periodo máximo de dos años, o menor, con una sola prórroga para atender al cuidado de un familiar hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida.

Artículo 17. *Faltas y sanciones.*

1. Las faltas cometidas por cualquier empleado de la Empresa se clasificarán atendiendo a su importancia, reincidencia e intención, en leves, graves y muy graves, de conformidad con lo que se dispone en el presente artículo y en las normas vigentes de ordenamiento jurídico laboral en lo que resulten de pertinente aplicación.

A) Se considerarán faltas leves:

- Tres faltas de puntualidad durante un mes, sin que exista causa justificada.
- La no comunicación, con la antelación debida, de su falta al trabajo por causa justificada, a no ser que pruebe la imposibilidad de hacerlo.
- La falta de aseo y limpieza personal.
- Falta de atención y diligencia con los clientes.
- Discusiones que repercutan en la buena marcha de los servicios.
- Faltar al trabajo un día al mes sin causa justificada.

B) Son faltas graves:

- La embriaguez o drogadicción ocasional, en el puesto de trabajo.
- Faltar al trabajo dos días sin ninguna justificación.
- La simulación de enfermedad o accidente.
- Simular la presencia de otro empleado, valiéndose de su ficha, firma, tarjeta o medio de control.
- Cambiar, mirar o revolver los cajones, armarios u otros enseres de los compañeros sin la debida autorización.
- Las cometidas contra la disciplina en el trabajo o contra el respeto debido a sus superiores.

– El abuso de autoridad y cualquier falta de respeto que atente contra la dignidad del trabajador.

- El abandono del trabajo sin causa justificada.
- La negligencia en el trabajo cuando cause perjuicio grave.
- La reincidencia en las faltas leves, aunque sean de distinta naturaleza dentro de un trimestre, siempre que al menos, haya existido amonestación por escrito.

C) Son faltas muy graves:

- Faltar al trabajo más de tres días al mes sin causa justificada.
- La indisciplina o desobediencia en el trabajo.
- El fraude, la deslealtad y abuso de confianza en las gestiones encomendadas.
- El hurto y el robo tanto a los demás empleados como a la Empresa o a cualquier persona dentro de los locales de la Empresa o fuera de la misma, durante acto de servicio.
- La disminución continuada y voluntaria en el rendimiento de trabajo normal o pactado.
- La simulación comprobada de enfermedad.
- Inutilizar intencionadamente, instalaciones, software, edificios, enseres y departamentos de la Empresa.
- La continua y habitual falta de aseo y limpieza personal, que produzca quejas justificadas de sus compañeros;
- La embriaguez durante el trabajo;
- Dedicarse a trabajos de la misma actividad que impliquen competencia a la Empresa, si no media autorización de la misma;
- Los malos tratos de palabra u obra o falta grave de respeto y consideración a sus jefes, compañeros, subordinados o clientes;
- Abandonar el trabajo en puestos de responsabilidad;
- La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, dentro del mismo trimestre, siempre que hayan sido objeto de sanción,
- Demás establecidas en el artículo 54 del Texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

2. Las sanciones que según la gravedad y circunstancias de las faltas cometidas se podrán aplicar, serán las siguientes.

a) Faltas leves:

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

b) Faltas graves:

- Suspensión de empleo y sueldo de uno a diez días.
- Inhabilitación, por plazo no superior a un año, para el ascenso al nivel superior.

c) Faltas muy graves:

- Pérdida temporal o definitiva del nivel, pasando al inmediato inferior.
- Suspensión de empleo y sueldo de once días a dos meses.
- Inhabilitación durante dos años o definitivamente para pasar a otro nivel.
- Despido.

Para la aplicación de las sanciones que anteceden, se tendrá en cuenta el mayor o menor grado de responsabilidad del que cometa la falta, nivel profesional del mismo y repercusión del hecho en los demás empleados y en la Empresa.

3. La facultad de imponer las sanciones corresponde a la Dirección de la Empresa, que pondrá en conocimiento de los representantes legales de empleados, todas las sanciones que se impongan.

Será necesaria la instrucción de expediente, en la imposición de sanciones a los representantes de los empleados, debidamente elegidos, y en aquellos otros casos establecidos en la legislación en vigor. La formación de expediente se ajustará a las siguientes normas:

a) Se iniciará con una orden escrita de la Dirección, con la designación del instructor y del Secretario. Comenzarán las actuaciones con las alegaciones del autor de la falta y tomando declaración de los testigos, admitiendo cuantas pruebas aporten. En los casos de falta muy grave, si el instructor lo juzga pertinente, propondrá a la Dirección de la Empresa la suspensión de empleo y sueldo, por el tiempo que dure la incoación del expediente, previa comparecencia de los representantes legales de los empleados.

b) La tramitación del expediente, si no es preciso aportar pruebas, se terminará en un plazo no superior a veinte días. En caso contrario, se efectuará con la máxima diligencia, una vez incorporadas las pruebas al expediente.

c) La resolución recaída se comunicará por escrito, expresando las causas que la motivaron, debiendo firmar el duplicado el interesado. Caso de negarse a firmar, se le efectuará la notificación ante testigos.

4. Las faltas graves o muy graves se archivarán en los expedientes personales, anotando también las reincidencias en las faltas leves. La prescripción de las faltas se producirá según lo establecido en el artículo 60.2 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

CAPÍTULO III

Artículo 18. *Clasificación profesional.*

1. Tablas Salariales

Nivel profesional	Año 2014	Año 2015
0	10.349,46	10.380,51
1	11.591,38	11.626,15
2	12.833,33	12.871,83
3	14.075,25	14.117,48
4	15.317,19	15.363,14
5	16.559,12	16.608,80
6	17.842,46	17.895,99
7	19.788,14	19.847,50
8	22.170,76	22.237,27
9	24.864,41	24.939,00
10	27.558,04	27.640,71
11	30.458,91	30.550,29
12	33.359,77	33.459,85

1.1 Año 2015. Incremento de un 0,3% sobre las tablas salariales de 2014.

2. Se garantizará en todo caso como mínimo el salario convenio que corresponde.

3. El Comité de empresa y la Dirección establecerán un acuerdo sobre clasificación profesional que se recogerá en un documento interno.

CAPÍTULO IV

Jornada de trabajo y descansoArtículo 19. *Jornada laboral.*

El número de horas de trabajo efectivo se fija en 1.720 horas por año.

Las 1.720 horas se distribuyen entre el número de días laborables establecido en el calendario laboral de cada localidad o departamento.

Los calendarios laborales los elaborará la Dirección de la Empresa y se publicarán, previo contraste, con los representantes de los empleados.

El margen de flexibilidad respecto al horario base será de una hora en cuanto a la cuantía total en defecto o recuperación y de una hora en cuanto al desplazamiento de horario base. No obstante, no deberá perjudicarse la efectividad del Servicio.

El personal desplazado por razón del servicio al domicilio de clientes, se atenderá en jornada y horario al de los mismos, con el límite anual de las 1.720 h. de nuestro Convenio, pudiéndose realizar un cómputo trimestral de diferencias.

Se establece como permiso con carácter excepcional (sin reducir las 1720h., anuales de trabajo) para los ejercicios 2014 a 2018 el día 24 de diciembre.

Se realizarán las siguientes modalidades de jornada:

A) Jornada partida.

Se distribuirá en jornada de verano y jornada de invierno, en función de la distribución anual del calendario laboral, que correspondan a cada localidad.

La jornada de verano será de 6,5 horas diarias y su duración será de tres meses, preferentemente entre el 15 de junio y el 14 de septiembre, pudiendo variar de un año y de un centro de trabajo a otro en función de la distribución de las fiestas locales.

Se entenderá como período de invierno el resto del año no comprendido en el período de verano. La jornada de invierno será de 8,5 horas diarias de lunes a jueves y de 6,5 horas los viernes.

B) Jornada continuada o de turnos 24x7.

1. El personal podrá ser contratado en la modalidad de turnos 24x7 cuando estén explícitamente vinculados a los contratos firmados con el cliente y que contengan dicha cláusula. Se incorpora esta modalidad también a los que estando actualmente contratados en la empresa, ya tuvieran recogido en su contrato que trabajan a turnos 24x7, a partir de la fecha de firma del convenio.

2. Se establece que las horas anuales para este colectivo de trabajadores, será como máximo de 1.650 horas anuales.

3. Para el personal de nueva contratación en servicio de turnos 24x7, se establece un Plus de Turnicidad por importe del 15% de la retribución fija que figure en el contrato de trabajo. Para el personal que ya viniera desempeñando este trabajo hasta la firma del presente convenio, se mantendrá el plus que por turnicidad vinieran percibiendo, antes de la firma de este convenio, siempre que este plus, sea superior al mínimo establecido.

4. Las horas nocturnas de fin de semana y festivas en los turnos, se pagaran con un 25% de incremento en cada caso, sobre su salario bruto hora. A tal efecto se consideran horas nocturnas las que van desde las 22 del sábado a las 6 de la mañana del domingo. Se considerarán horas festivas las que van desde las 14 horas del sábado, a las 24 del domingo, y desde las 0 horas a las 24 horas de los días festivos que figuren en el calendario del centro de trabajo al que pertenezcan los trabajadores. A los trabajadores que ya vinieran percibiendo pluses de nocturnidad y o festividad antes de la firma del presente Convenio, se les respetarán dichos pluses siempre que estos fueran superiores a lo establecido en este artículo.

5. El cómputo de horas quincenal del personal que realice turnos en clientes, no podrá exceder de 80 horas.

6. El calendario de turnos se presentará a los representantes de los trabajadores del centro de trabajo afectado, incluyendo así mismo los días fijados por la empresa de disfrute de vacaciones, sin perjuicio de lo establecido en el artículo, 20 del convenio colectivo.

7. Los turnos obligatoriamente serán rotatorios, sin perjuicio de que entre los miembros del grupo puedan consensuar el cambio de turno con autorización de su responsable.

8. Los cambios de calendario o turno serán comunicados con un mínimo de 7 días de antelación, salvo fuerza mayor, sustitución de un compañero enfermo o que disfrute de días de permiso abonable que no permita planificación previa.

9. Si como consecuencia de los cambios de calendario se sobrepasaran las horas trimestrales fijadas en el calendario anual, estas horas de mas se considerarán horas extra y se liquidarán en la nómina del mes siguiente al del trimestre en que se realizaron, salvo las mencionadas situaciones de fuerza mayor, sustitución de compañero enfermo o disfrute de permiso abonable, que se compensaran con igual tiempo de descanso.

10. Si se dejara de trabajar a turnos 24x7 por pasar a jornada normal, el plus de turnicidad, dejará de percibirse con efectos del mismo día en que se produzca el cambio y se comunicará por escrito, aplicándose desde ese momento la jornada anual de 1.720 h.

11. Se garantiza que a los profesionales con contrato a jornada normal, no se les cambiaría a contrato a turnos, salvo acuerdo entre las partes o a petición del propio profesional, entregando notificación al Comité del centro de trabajo correspondiente. En el caso de pasar a desempeñar su trabajo a turnos 24x7, pasarán a cobrar de inmediato el plus de turnicidad establecido en el punto 3 de este artículo y su jornada laboral será de 1.650h.

12. Todos aquellos aspectos que no estén explícitamente redactados en los puntos anteriores se regularan de acuerdo a la legislación laboral vigente.

C) Teletrabajo.

La implantación de nuevos sistemas y productos con los que se ha ido dotando la red informática de nuestra Empresa, así como la posibilidad de conectarse a la misma desde el domicilio de los empleados, permite que, cuando el tipo de actividad lo requiera y a criterio del responsable, pueda proponerse a determinados empleados, desarrollar su trabajo desde su casa.

Deberá pactarse y de común acuerdo por escrito entre la Empresa y el empleado, el tipo de tarea a realizar, la duración máxima de la misma, los niveles de control y seguimiento que sean necesarios, así como la disposición a presentarse en la oficina tantas veces como sea requerido durante la ejecución del proyecto o tarea encomendada.

La implantación de este sistema, permite una flexibilidad horaria total, con un menor volumen de desplazamientos y un mayor nivel de concentración.

Artículo 20. Vacaciones.

1. Los empleados de la Empresa tendrán derecho a disfrutar de un período anual de vacaciones retribuidas de treinta días naturales, que equivalen a 22 días laborales de lunes a viernes o la parte proporcional correspondiente en función de su fecha de alta o baja dentro del año natural.

2. En caso de desacuerdo a la hora de fijar la fecha de vacaciones, el trabajador tendrá derecho a elegir la mitad de los días según su conveniencia, excepto en el supuesto de que la Empresa paralice la actividad en el período de vacaciones de todos sus trabajadores.

3. En cualquier caso, los empleados comunicarán la fecha propuesta del comienzo de las vacaciones con al menos dos meses de anticipación. En el supuesto de que fuese la empresa quien decidiese paralizar la actividad de todos los empleados durante el verano, se comunicaría con la misma antelación de dos meses.

4. Se considera como período normal de vacaciones los meses de julio y agosto.

5. En cualquier caso, el disfrute de vacaciones se hará siempre en un máximo de tres períodos, siendo éstos no inferiores a una semana.

CAPÍTULO V

Condiciones económicas

Artículo 21. *Horas extraordinarias.*

1. La realización de horas extraordinarias será de libre aceptación por los empleados y deberán ser solicitadas por el responsable correspondiente.
2. En su caso, las horas extras se abonarán según la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{Sueldo anual}}{\text{Horas anuales convenio}} = \text{Precio hora normal}$$

Hora extraordinaria = Precio hora normal \times 1,75.

Hora nocturna o festiva = Precio hora normal \times 2,5.

Hora en fiesta patronal (Local y Provincial), Nochebuena, Navidad, Nochevieja, Año Nuevo = Precio hora normal \times 4 (desde 21 horas del 24.12 y 31.12 a las 24 horas del 25.12 y 01.01).

3. A partir de las 14 horas, el sábado tendrá carácter de festivo, excepto para la modalidad de trabajo a turnos 24 \times 7 regulados en el artículo 19.

4. En la jornada en que se realicen horas extraordinarias, el periodo de descanso respecto a la siguiente, será como mínimo de 12 horas.

5. Los trabajos realizados fuera de los turnos normales, siempre que exijan un desplazamiento adicional respecto a la jornada normal, serán incrementados en una cuota fija que se calculará a principio de año y que consistirá en el importe de media hora extra.

6. Los trabajadores que por turno tengan que trabajar el sábado por la tarde o por la noche, cobrarán un plus calculado en base a la duración del turno y la diferencia entre el precio de hora extra festiva y hora normal de trabajo, excepto para la modalidad de trabajo a turnos 24 \times 7 regulados en el artículo 19.

7. Las horas trabajadas en turnos de víspera de festivos a partir de las cero horas hasta la terminación de la jornada laboral, tendrán una compensación por hora igual a la diferencia entre hora normal y hora festiva, excepto para la modalidad de trabajo a turnos 24 \times 7 regulados en el artículo 19.

8. Las horas extras se abonarán el mes siguiente a aquel en que se efectuaron.

Artículo 22. *Pagas extraordinarias.*

1. El personal de la Empresa percibirá dos gratificaciones extraordinarias que se abonarán el 10 de julio y el 20 de diciembre de cada año, siendo la cuantía de cada una de ellas igual a una mensualidad.

2. Al personal que hubiera ingresado en el transcurso del año o cesado en el mismo se le abonará la gratificación extraordinaria más próxima, prorrateando el importe en relación con el tiempo trabajado, para lo cual la fracción de mes se computará como unidad completa y éste como sexta parte del cómputo.

Artículo 23. *Devengo de sueldos.*

El pago de los sueldos y salarios se efectuará mensualmente y dentro de los tres últimos días de cada mes. Entregándose el recibo de nómina al trabajador en los primeros diez días del mes siguiente.

Artículo 24. *Revisión salarial.*

– Año 2014: A todos los profesionales en convenio que estuvieran en plantilla a 31/12/2013 y que continuaran en alta a 20 de septiembre de 2014, en la nómina de dicho mes, se les abonará el importe correspondiente al reparto lineal entre todos ellos de una cantidad única y a tanto alzado de Trescientos mil euros brutos (300.000 €) consolidando en salario única y exclusivamente para aquellos profesionales que tengan una retribución fija inferior a 30.000€ brutos anuales.

– Año 2015: A todos los profesionales en convenio que estuvieran en plantilla a 31-12-2014, se les aplicará un incremento salarial sobre su retribución fija del 0,3% con efectos del 1 de enero de 2015.

– Año 2016: A todos los profesionales en convenio que estuvieran en plantilla a 31/12/2015, se les abonará en la nómina del mes de junio de 2016 un 1% de su retribución fija anual en concepto de anticipo. En la nómina del mes de diciembre de 2016, se saldará el anticipo abonado en junio, a todos los profesionales que continúen en plantilla con el mismo importe, que no tendrá carácter consolidable. A los que causaran baja antes del 31/12/2016, se les descontará el importe abonado en junio en concepto de anticipo.

Una vez conocido el beneficio antes de impuestos (BAI) de 2016, se procederá al abono del reparto lineal entre todos los profesionales en convenio que estuvieran en plantilla el 31/12/2015 y que continuaran en plantilla en la fecha de pago, del 33% del exceso de BAI por encima de 6.174.292 euros. El importe así calculado no será consolidable.

Si el resultado del ejercicio 2016 superara 7,5M de €, una vez descontado el importe de reparto lineal citado en el párrafo anterior, se consolidará un 0,3% sobre la retribución fija de aquellos profesionales en convenio que estuvieran en plantilla el 31/12/2015 y el mismo 0,3% también se incrementaría en tablas.

– Año 2017: A todos los profesionales en convenio que estuvieran en plantilla a 31/12/2016, se les abonará en la nómina del mes de junio de 2017 un 1% de su retribución fija anual en concepto de anticipo. En la nómina del mes de diciembre de 2017, se saldará el anticipo abonado en junio, a todos los profesionales que continúen en plantilla con el mismo importe, que no tendrá carácter consolidable. A los que causaran baja ante del 31/12/2017, se les descontará el importe abonado en junio en concepto de anticipo.

Una vez conocido el BAI de 2017 se procederá al abono del reparto lineal entre todos los profesionales en convenio que estuvieran en plantilla el 31/12/2016 y que continuaran en plantilla en la fecha de pago, del 33% del exceso de BAI por encima de 6.174.292 euros. El importe así calculado no será consolidable.

Si el resultado del ejercicio 2017 superara 8M de €, una vez descontado el importe de reparto lineal citado en el párrafo anterior, se consolidará un 0,3% sobre la retribución fija de aquellos profesionales en convenio que estuvieran en plantilla el 31/12/2016 y el mismo 0,3% también se incrementaría en tablas.

– Año 2018: A todos los profesionales en convenio que estuvieran en plantilla a 31/12/2017, se les abonará en la nómina del mes de junio de 2018 un 1% de su retribución fija anual en concepto de anticipo. En la nómina del mes de diciembre de 2018, se saldará el anticipo abonado en junio, a todos los profesionales que continúen en plantilla con el mismo importe, que no tendrá carácter consolidable. A los que causaran baja antes del 31/12/2018, se les descontará el importe abonado en junio en concepto de anticipo.

Una vez conocido el BAI de 2018 se procederá al abono del reparto lineal entre todos los profesionales en convenio que estuvieran en plantilla el 31-12-2017 y que continuaran en plantilla en la fecha de pago, del 33% del exceso en resultado por encima de 6.174.292 euros. El importe así calculado no será consolidable.

Si el resultado del ejercicio 2018 superara 8,5M de €, una vez descontado el importe de reparto lineal citado en el párrafo anterior, se consolidará un 0,3% sobre la retribución

fija de aquellos profesionales en convenio que estuvieran en plantilla el 31/12/2017 y el mismo 0,3% también se incrementaría en tablas.

6.174.292 euros es el BAI presupuestado para el Grupo Ibermática en el ejercicio 2014. El BAI de cada uno de los tres ejercicios del trienio 2016/2018 se tomará a perímetro constante (1).

(1) El perímetro constante se refiere a que se mantendrá la configuración del Grupo Ibermática igual a la del día de la firma del Convenio, sin afectar los resultados de consolidar operaciones de adquisición o venta de compañías del Grupo.

CAPÍTULO VI

Garantías sindicales

Artículo 25. *Garantías de los representantes de los empleados.*

Los Delegados de Personal, Comités de Empresa o miembros del Comité Intercentros, legalmente elegidos, podrán disponer para el ejercicio de la actividad de representación que tengan encomendada, de todas las competencias que en el texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores se les otorga.

Artículo 26. *Comité intercentros.*

1. Composición.

Entre los miembros de los Comités de Empresa o Delegados de Personal, con la siguiente composición:

– Un miembro por cada centro de trabajo, a excepción de aquellos que tengan más de 100 trabajadores que aportarán dos.

2. Actividades.

El Comité Intercentros, tendrá la representación necesaria y suficiente para negociar, representar y defender los intereses del conjunto de los trabajadores de todos los centros en cada uno de los temas que afecten a más de un centro de trabajo.

2.1 Otras funciones:

- a) Coordinar a los diferentes Comités y Delegados de Personal de la Empresa.
- b) Analizar e intercambiar opiniones sobre la problemática general de los empleados en los diferentes centros de la Empresa.
- c) Cuantas otras competencias específicas que, afectando a empleados de distintos centros de la Empresa, sean definidos por mayoría de los Comités de Empresa o Delegados de Personal y estén comprendidos entre los que como tales les corresponde, según la normativa en vigor o por el presente Convenio.
- d) Recibir la información comprometida por Gerencia en el presente Convenio o normativa legal.

El Comité Intercentros, en el ejercicio de sus actividades, respetará en todo caso la autonomía funcional y competencias de cada Comité de Empresa o Delegados de Personal en sus respectivos ámbitos de actuación, así como las atribuciones de la comisión paritaria, que se mencionan en el presente Convenio.

3. Constitución.

En el plazo de un mes, desde la fecha de las elecciones de los diferentes Comités de Empresa y Delegados de Personal, se procederá a la constitución del Comité Intercentros, de acuerdo con las funciones y composiciones arriba señalados.

En el momento en que un miembro del Comité Intercentros dejase de pertenecer al Comité de Empresa o Delegado de Personal, automáticamente dejaría la vacante correspondiente en el Comité Intercentros.

La Dirección de la Empresa será informada de los miembros que componen dicho Comité.

4. Sistema de Votación.

Los votos de que dispondrá cada centro de trabajo, serán de uno, por cada 20 trabajadores o fracción, calculándose este dato el uno de enero de cada año.

CAPÍTULO VII

Normas de buena fe contractual

Artículo 27. *Confidencialidad.*

Los contratos de trabajo estarán basados en la buena fe y confianza recíprocas.

Dado el entorno profesional en el que la Empresa desarrolla su actividad, el trabajador contratado mantendrá total confidencialidad respecto a toda información referente a la Empresa, so pena de transgredir la buena fe contractual depositada en él.

CAPÍTULO VIII

Plan de igualdad

El plan de igualdad es un conjunto de medidas planteadas para alcanzar el equilibrio de oportunidades entre mujeres y hombres y eliminar, si la hubiera, cualquier discriminación por razón de sexo. Dichas medidas han sido definidas a partir de un diagnóstico de situación inicial de la Organización.

Dicho plan contiene los objetivos de igualdad a alcanzar, las estrategias y prácticas a adoptar para su consecución. Para ello, involucrará a todos los ámbitos de la Compañía; Dirección, RRHH, representantes de los trabajadores, y resto de los profesionales, todos en diferente medida desempeñan un papel en la consecución de los objetivos, así como en el seguimiento y evolución de los resultados del Plan. Este documento servirá como arranque para que todos los agentes implicados inicien de forma activa su participación en este proyecto.

El plan abordará entre otras, las líneas de trabajo en materia de acceso al empleo, promoción y formación, retribuciones y ordenación del tiempo de trabajo que favorezcan la igualdad entre mujeres y hombres en nuestro entorno profesional. En este plan se incorporarán las directrices para prevenir el acoso y la discriminación.

El plan de igualdad se plantea como una extensión del Convenio Colectivo de Iberoamérica que recoge las condiciones de trabajo entre la empresa y los profesionales, en vigor para los años 2010-2012, y que se incorporará como anexo al mismo.

Los objetivos que pretende conseguir este Plan se centran en mantener las medidas ya establecidas en materia de igualdad y mejorar o incorporar novedades en aquellos aspectos que así lo requieran según el diagnóstico inicial.

Para cada una de las áreas que aborda el Plan estableceremos las acciones más oportunas para conseguir el objetivo establecido:

1. Acceso al empleo. En este sentido se abre una línea de desarrollo y mejora encaminada al incremento del porcentaje de mujeres en nueva contratación, teniendo en cuenta, conocimientos y experiencia de los candidatos en términos de igualdad. Potenciaremos la presentación de mujeres en las candidaturas siempre que el mercado lo permita.

2. Participación en acciones de formación y promoción. Pondremos una especial atención en que las mujeres reciban la información de los cursos de formación que se

planifican y se imparten atendiendo a los conocimientos del mismo y perfil de la mujer. En este sentido animaremos a que participen en los mismos.

Respecto a la promoción, ofreceremos oportunidades para asumir nuevas responsabilidades, apoyaremos desde la formación y haremos el seguimiento que cada una de ellas precise como consecuencia de la aceptación del reto adquirido con la finalidad de que se consoliden en el nuevo puesto. Se pondrá el énfasis en implantar medidas que favorezcan las oportunidades de las mujeres en los puestos de más responsabilidad de la entidad.

3. Retribuciones. En Ibermática las subidas pactadas en convenio colectivo son iguales para todos, hombres y mujeres, y por tanto, equitativas.

4. Ordenación del tiempo de trabajo. Nuestro convenio ya recoge ampliamente, y en algunos casos, por encima de las medidas que establece la propia ley la conciliación de la vida profesional y personal. Continuaremos trabajando en el mismo sentido facilitando la petición de las mismas por cualquiera de los sexos.

5. Finalmente se considera interesante establecer objetivos dirigidos a la modificación de hábitos preestablecidos en el lenguaje. En este sentido se ha trasladado a los departamentos que tienen responsabilidad sobre los procesos de comunicación, tanto internos como externos, para que nos ayuden a normalizar el lenguaje en el ámbito profesional. En la misma línea fomentaremos la presencia de las mujeres en foros, ponencias, eventos.

Como base del plan se plantea establecer por escrito el compromiso de la Dirección General con la igualdad de mujeres y hombres y en la empresa publicado en la Intranet el 19 de noviembre de 2008 y establecer el Comité Permanente de Igualdad formado por representantes de la Dirección y de los Profesionales.

Para la formación del Comité, por parte de la empresa se designa a:

1. D.^a Miren Loyola Zuloaga.
2. D.^a María Bardón González.
3. D. José Luis Pérez Calleja.

Por la representación de los trabajadores, los siguientes trabajadores que también son representantes de los trabajadores:

1. D.^a Mayte Pérez Vicente.
2. D.^a Nerea Aizpurúa Alday.

Ibermática designa como responsable de la organización, seguimiento y evaluación del Plan a:

Nombre: José Luis Pérez Calleja. Cargo: Responsable Administración de Personal. Departamento: RRHH.

El comité Permanente de Igualdad, nace como un espacio de diálogo y comunicación fluida, llevará a cabo el programa que se defina para alcanzar los objetivos establecidos con el consenso de ambas partes (empresa y representación legal de los profesionales), y en último término se encargará de proponer acciones, evaluar y hacer seguimiento de los resultados. Este comité deberá informar a todos los profesionales de los resultados del plan a través de la intranet.

Acciones del plan:

1. Asegurar la igualdad de oportunidades en el acceso a la empresa, teniendo en cuenta sólo criterios profesionales de conocimiento y experiencia.
2. Asegurar la igualdad de oportunidades en el acceso a la formación.
3. Promover el acceso de las mujeres a los puestos de responsabilidad.
4. Promover la igualdad retributiva entre hombres y mujeres.
5. Facilitar la conciliación de la vida familiar y profesional.

6. Promover la participación de la mujer en las acciones de Marketing y Comunicación.

7. Lenguaje no sexista.

8. Modificación de hábitos.

Sistema de evaluación.

La evaluación de los resultados de las acciones a implantar debe efectuarse por el Comité permanente de igualdad junto con el departamento correspondiente encargado de realizar la acción.

Se establecerá al menos una evaluación anual general, sin perjuicio de que si fuese necesario se pudiese elaborar algún informe con periodicidad inferior sobre alguna de las áreas con las acciones definidas y resultados obtenidos que se remitirá al Comité permanente de igualdad.

El informe anual resumirá los resultados obtenidos y se comunicará un resumen del mismo a los profesionales a través de la intranet. En dicho informe se recogerán los resultados concretos de las acciones iniciadas, así como las mejoras alcanzadas de forma global producidas en términos de incremento de los indicadores de igualdad de oportunidades.

Declaración de principios en materia de acoso sexual

Protocolo de actuación

Ibermática, reconoce que toda persona tiene derecho a desempeñar su trabajo libremente en un contexto que garantice su integridad física y moral, en el que se sienta además protegida frente a comportamientos de acoso sexual, o verbal lo que supone un grave atentado contra la dignidad de una persona. Con el fin de evitar estas situaciones intolerables, se establece un protocolo de actuación que recoge un conjunto sistemático de medidas preventivas y correctivas para asegurar un ambiente laboral exento de situaciones de acoso sexual y el acoso por razón de sexo. Desde Ibermática se aborda este protocolo de acuerdo con los siguientes principios:

1. Toda persona tiene derecho a recibir un trato respetuoso, correcto y digno.

2. Los profesionales de Ibermática, tienen derecho a la protección de su integridad física, derivada de una política eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo que asegure la prevención de los riesgos del desempeño de su actividad.

3. Ibermática, se compromete a asignar los medios humanos y materiales necesarios para prevenir y hacer frente, en su caso, a las conductas de acoso sexual.

4. Ibermática, velará por el mantenimiento de un entorno laboral exento de riesgos físicos y morales y se compromete a adoptar las medidas necesarias, tanto organizativas como de formación e información, para prevenir la aparición de conductas de acoso sexual en relación con las personas que prestan sus servicios en la misma.

5. Con objeto de hacer posible una actuación ágil, eficaz y eficiente ante cualquier tipo de conducta que pueda ser calificada como acoso sexual, Ibermática, se compromete a trabajar en el desarrollo de un procedimiento de prevención, solución y erradicación de conflictos en materia de acoso sexual. Dicho protocolo, que estará a disposición de todas las personas de la Organización, garantizará los derechos de los afectados de cara a amparar su intimidad y privacidad. El procedimiento de actuación se plantea como un complemento a la normativa vigente ante la Inspección de Trabajo y los Tribunales de Justicia, en ningún caso sustituirá, interrumpirá o ampliará los plazos para las reclamaciones y recursos establecidos legalmente.

6. Las personas que se consideren objeto de conductas de acoso sexual tienen derecho, sin perjuicio de las acciones administrativas y judiciales que les correspondan, a plantear una queja que sea abordada internamente según el procedimiento establecido con participación de los representantes legales de los trabajadores y de la propia Ibermática.

7. Ibermática, reconoce la importancia de desarrollar acciones informativas y formativas que ayuden a prevenir conductas de acoso sexual y a comunicar a todos los profesionales las vías para abordarlas en caso de que llegaran a producirse. Garantizándose de esta manera un entorno de trabajo saludable, libre de conductas que menoscaben el respeto personal y profesional. A partir del procedimiento establecido, el Comité Permanente de Igualdad ofrecerá apoyo y orientación en esta materia.

8. El Comité Permanente de Igualdad se configura como elemento clave en el proceso de información y asesoramiento a toda la Organización, tanto para responder a las cuestiones, dudas e inquietudes de los profesionales como ante la puesta en marcha de medidas que se establezcan.

Concepto de acoso sexual o verbal.

El acoso sexual o verbal. Es el comportamiento, de índole no deseado, encaminado a attentar contra la dignidad de una persona, creando un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo.

Por tanto, para que haya acoso sexual deben integrarse tres elementos: 1) un comportamiento, es decir, una conducta activa de carácter sexual, 2) Que dicho comportamiento no sea deseado por la persona a la que va dirigido y 3) que quien así se comporte lo haga con el propósito de attentar contra la dignidad de una persona, creando un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo.

Protocolo de actuación en materia de acoso.

A partir de la declaración de principios realizada y la definición de conducta de acoso sexual, o verbal establecida, Ibermática adoptará las medidas de prevención y, en su caso, de erradicación de aquellos comportamientos y factores que pongan de manifiesto conductas de acoso sexual en el ámbito laboral. Para ello, propondrá a los representantes de los trabajadores que suscriban junto con la empresa el presente protocolo cuyo objeto es el establecimiento de compromisos en orden a la información, formación, prevención, mediación y supresión de conductas en materia de acoso sexual en el trabajo, así como el establecimiento de un procedimiento interno. Dicho procedimiento contará con las garantías de confidencialidad que la materia exige y canalizará las quejas que puedan producirse propiciando su solución con arreglo a las siguientes cláusulas:

I. Prevención.

– El presente Protocolo será propuesto para su firma a los representantes de los trabajadores con la finalidad de que ambas partes, la empresa y los trabajadores, firmen un documento consensuado sobre el acoso sexual, documento que posteriormente será difundido a través de la intranet al resto de la Organización.

– A fin de realizar el seguimiento y la evaluación de dicho Protocolo, el Comité Permanente de Igualdad llevará a cabo, si fuese preciso, encuestas y estudios anónimos, con el fin de analizar la situación de la Organización en materia de acoso sexual. La información obtenida se publicará a través de la intranet.

– Ibermática, apostará por el mantenimiento de una estructura organizativa y un estilo de gestión caracterizado por la participación y la responsabilidad compartida. La Organización contará además con protocolos que faciliten la identificación y resolución de conflictos que eviten el acoso sexual, así como políticas y programas de sensibilización y formación adaptados a este ámbito.

II. Procedimiento interno de resolución en materia de acoso sexual.

– Para iniciar este Procedimiento, la persona que considere que está siendo objeto de acoso sexual tendrá a su disposición al Comité Permanente de Igualdad, al que podrá exponer su situación presentando la queja por escrito sin que esta medida pueda suponer, en ningún caso, perjuicio en las condiciones de trabajo del denunciante.

– El Comité Permanente de Igualdad trasladará la queja a la persona contra la que se presenta y tras ello contactará con cada una de las partes convocadas. Si se considerara posible y aconsejable se establecerá una reunión entre las mismas con objeto de intentar la solución del caso a través del diálogo si ambas partes aceptan.

– Las partes implicadas podrán acudir a esta reunión acompañados de un representante de los trabajadores, y/o de otra persona de la Organización propuesto por ellos mismos.

– Con el objetivo de dar un tratamiento eficaz y ágil a estas situaciones la resolución deberá producirse en un plazo breve, que no superará los 10 días hábiles desde la formulación de la queja.

III. Procedimiento formal de resolución en materia de acoso sexual o verbal.

– Si por la vía del diálogo y el acuerdo entre las partes, no se llega a una conclusión satisfactoria, la persona que considere que está siendo objeto de acoso sexual podrá acudir al Procedimiento formal.

– Para iniciar este Procedimiento, la persona deberá comunicar dicha intención por escrito ante el Comité Permanente de Igualdad. Para hacerlo cuenta con el plazo de cinco días hábiles a contar desde la resolución del procedimiento interno.

– El Comité Permanente de Igualdad en primer lugar informará del inicio del procedimiento al Departamento de Recursos Humanos, al director del área donde trabajen las personas implicadas en la queja, y a los inmediatos responsables de quien emite la queja y de la persona contra la que se recibe.

– A continuación, el Comité Permanente de Igualdad trasladará la queja a la persona contra la que se presenta y tras ello convocará a una reunión a las partes implicadas. A esta reunión deberán acudir, siempre que sean requeridos para ello, los directores de las áreas correspondientes y los inmediatos responsables de las personas afectadas.

Las partes implicadas podrán acudir a esta reunión acompañados de un representante de los trabajadores.

– La reunión se producirá en un plazo breve, antes de 10 días hábiles desde la formulación de la queja. En dicha reunión las partes implicadas siguiendo el turno establecido presentarán sus argumentos y pruebas.

– Después de escuchar a ambas partes el Comité Permanente de Igualdad elaborará un informe de diagnóstico de la situación, que enviará a las personas implicadas en el que se constatará o no la existencia de la situación de acoso.

Dicho informe se comunicará también a la dirección de la Organización para que se tomen las medidas necesarias para solucionar el problema y determinar, si procede la imposición de sanciones y/u otras medidas adicionales o accesorias.

Disposición final primera. *Infracciones.*

Se consideran infracciones muy graves:

– La conducta de acoso sexual definida en el presente protocolo.

– Las falsas denuncias de acoso sexual: se entiende por falsa denuncia la interpuesta cuando se determine la no existencia de acoso sexual y se determine que la persona denunciante ha actuado de mala fe al interponerla.

Disposición final segunda. *Sanciones.*

– La conducta definida en el presente protocolo como acoso sexual, considerada como infracción muy grave en el apartado anterior puede ser sancionada desde, con una suspensión de empleo y sueldo de uno a seis meses, hasta con despido disciplinario.

– La interposición de falsa denuncia de mala fe, puede ser sancionada desde, con suspensión de empleo y sueldo de uno a seis meses, hasta con despido disciplinario.

Disposición final tercera. *Protección de las víctimas.*

En el caso de que se determine la existencia de acoso sexual o verbal y la sanción no conlleve despido de la persona agresora, Ibermática tomara las medidas oportunas para que, siempre que sea posible el agresor y la víctima no convivan en el mismo entorno laboral. Las medidas, en ningún caso pueden perjudicar las condiciones laborales de la víctima.

Disposición final cuarta. *Seguimiento.*

El Comité Permanente de Igualdad deberá hacer un seguimiento para garantizar que la situación no ha vuelto a repetirse, y se aseguren los principios básicos que persigue en este protocolo:

- Que el acoso sexual o verbal ha cesado,
- Que la persona contra la que se interpuso la queja no ha llevado a cabo represalias contra la víctima,
- En caso de que se hubieran producido represalias, se tomarán las medidas oportunas.

Este protocolo es fruto del consenso por lo que se presentará a los representantes de los trabajadores para que lo firmen y se publique en la Intranet.

Se guardará total confidencialidad respecto de los procedimientos derivados de este protocolo con el fin de preservar la intimidad de todas las personas implicadas.

Este procedimiento interno funcionará con independencia de las acciones legales que puedan interponerse.