

III. OTRAS DISPOSICIONES

MINISTERIO DE TRABAJO Y ECONOMÍA SOCIAL

8179 *Resolución de 21 de marzo de 2023, de la Dirección General de Trabajo, por la que se registra y publica el Convenio Colectivo de Bureau Veritas Iberia, SLU.*

Visto el texto del Convenio colectivo de la empresa Bureau Veritas Iberia, SLU (código de convenio n.º 90104262012023), que fue suscrito con fecha 22 de diciembre de 2022, de una parte, por los designados por la Dirección de la empresa, en representación de la misma, y, de otra, por la organización sindical UGT, en representación de los trabajadores afectados, 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 2/2015, de 23 de octubre, y en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios colectivos, acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad,

Esta Dirección General de Trabajo resuelve:

Primero.

Ordenar la inscripción del citado convenio colectivo en el correspondiente Registro de convenios colectivos, acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad, 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, 21 de marzo de 2023.—La Directora General de Trabajo, Verónica Martínez Barbero.

III CONVENIO COLECTIVO DE BUREAU VERITAS IBERIA, SL

CAPÍTULO I

Objeto, ámbito de aplicación y disposiciones generales

Artículo 1. *Objeto.*

El presente convenio colectivo tiene por objeto regular las materias de índole económico, laboral, social, sindical y, en general, cuantas otras afecten a las condiciones de empleo y al ámbito de relaciones de los trabajadores y las trabajadoras y la empresa Bureau Veritas Iberia, SL (en adelante, «Bureau Veritas Iberia», la «Empresa firmante» o la «Empresa»), y obliga tanto a las personas trabajadoras de la misma incluidas en su ámbito personal y territorial como a la Dirección de la misma.

Artículo 2. *Partes negociadoras y firmantes.*

La representación social a los efectos de la negociación del presente convenio colectivo ha sido formada por las Federaciones Sindicales mayoritarias de ámbito estatal que ostentan la representación mayoritaria en los comités de empresa de Bureau Veritas Iberia, SL (Federación de Servicios, Movilidad y Consumo FeSMC-UGTy Federación de Servicios CC.OO.).

Es parte firmante del presente convenio colectivo la Federación de Servicios, Movilidad y Consumo FeSMC-UGT, que ostenta la mayoría de la representación social.

La representación empresarial a los efectos de la negociación y firma del presente convenio colectivo está formada por los representantes de la Empresa.

Ambas partes se reconocen la capacidad legal y legitimación necesarias para la negociación del convenio colectivo así como para su firma

Artículo 3. *Ámbito.*

3.1 *Ámbito territorial:* El presente convenio colectivo tiene un ámbito estatal y resulta de aplicación a todos los centros de trabajo que la Empresa firmante tiene.

3.2 *Ámbito funcional.* El presente convenio colectivo será de aplicación a todas las actividades que actualmente presta Bureau Veritas Iberia o a aquéllas otras que pudieran desarrollarse por la Empresa en el futuro.

3.3 *Ámbito personal:* El presente convenio colectivo se aplicará a todas las personas trabajadoras que presten sus servicios en la Empresa salvo los excluidos en virtud del artículo 1.3. del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (en adelante, «ET» o «Estatuto de los Trabajadores»).

3.4 *Ámbito temporal:* El presente convenio colectivo entrará en vigor en el momento de su ratificación, sea cual fuera la fecha de registro o de publicación en el «Boletín Oficial del Estado» (BOE), si bien sus efectos se retrotraen al día 1 de enero de 2022 en relación con lo dispuesto en los artículos 41 y 42 y, para el resto de condiciones, a la fecha de publicación del convenio colectivo. Se acuerda una vigencia de cuatro años (2022, 2023, 2024 y 2025) y, en consecuencia, concluirá el 31 de diciembre de 2025, prorrogándose anualmente por tácita reconducción, en sus términos, en tanto no se denuncie según lo establecido en el artículo 4.

En caso de prórroga, la Comisión Paritaria del convenio colectivo estará facultada para determinar y acordar los incrementos salariales de los conceptos económicos establecidos en el mismo.

Artículo 4. *Denuncia y revisión.*

4.1 El presente convenio colectivo podrá ser denunciado por quien se encuentre legitimado para ello, notificando fehacientemente por escrito a la otra parte, la denuncia, con una antelación máxima de tres meses y mínima de un mes de antelación al vencimiento del plazo de vigencia antes señalado o de cualquiera de sus prórrogas.

4.2 En el caso de solicitarse la revisión del convenio colectivo, la parte que formule su denuncia, y para que esta se considere válida a los efectos señalados en el apartado anterior, deberá remitir a la otra parte, en el plazo máximo de dos meses siguientes a la fecha de denuncia, comunicación de la promoción de la negociación, esto es, una propuesta concreta sobre los puntos y contenido que comprenda la revisión solicitada. En el caso de incumplirse este requisito, se tendrá por no hecha la denuncia.

También se podrá denunciar el convenio colectivo de común acuerdo y en cualquier momento siempre que todas las personas que representan a la parte social y las que representan a la parte empresarial así lo decidan por unanimidad.

La mesa negociadora se constituirá en el plazo de un mes desde la fecha de recepción de la promoción de la negociación mencionada en el punto 4.2 anterior (esto es, de la entrega de la propuesta concreta de la revisión solicitada).

4.3 Si denunciado el convenio colectivo, las negociaciones se prorrogasen por un período que excediese la vigencia del mismo, éste mantendrá su vigencia hasta que no se alcance acuerdo sobre un nuevo convenio colectivo.

Artículo 5. *Compensación y absorción.*

5.1 Todas las condiciones que se establecen en el presente convenio colectivo de naturaleza salarial o no, son compensables, en su conjunto y cómputo anual, con las de cualquier tipo que vinieran anteriormente satisfaciendo la Empresa firmante a sus personas trabajadoras por cualquier causa, quedando éstas últimas extinguidas en el momento de la firma de este convenio colectivo.

5.2 Las condiciones resultantes de este convenio colectivo absorberán, hasta donde alcancen, cualesquiera otras que por disposición legal, reglamentaria, convencional o pacto, puedan establecerse en el futuro y siempre que aquellas las superen en su conjunto y cómputo anual.

5.3 Se respetarán como derechos adquiridos, las situaciones económicas y de jornada laboral que pudieran existir a la fecha de la firma de este convenio colectivo pactadas a título individual siempre que resulten más favorables a las establecidas en el mismo, consideradas en su conjunto y cómputo anual.

No se considerarán, en ningún caso, derechos adquiridos las situaciones económicas derivadas del desempeño de un puesto o función específicos, en el supuesto de que la persona afectada deje de desempeñar ese puesto o función. En esos casos en los que se modifique la función o puesto desempeñado se aplicarán las condiciones del nuevo puesto o función.

Artículo 6. *Normas supletorias.*

Los pactos contenidos en el presente convenio respecto a materias en él reguladas serán de preferente aplicación sobre cualesquiera otras disposiciones legales de carácter general o sectorial vigentes o futuras, respetando, en todo caso el derecho necesario, incluyendo lo establecido en el artículo 84.2 del Estatuto de los Trabajadores.

El presente convenio colectivo anula, deroga y sustituye a todos los acuerdos y pactos colectivos concertados anteriormente, entre la Dirección de la Empresa firmante y su personal.

Sin perjuicio de que el convenio colectivo constituye una unidad de negociación independiente respecto de cualquier otra norma convencional:

i. en los puntos que no tengan impacto económico alguno y que no estén previstos por el articulado del presente convenio, será de aplicación: el Convenio Nacional de Ingenierías y Oficinas de Estudios Técnicos, el Estatuto de los Trabajadores y demás disposiciones generales que resulten de aplicación.

ii. En los puntos que sí tengan impacto económico y que no estén previstos por el articulado del presente convenio, será de aplicación Estatuto de los Trabajadores y demás disposiciones generales que resulten de aplicación.

Artículo 7. *Vinculación a la totalidad.*

Las condiciones pactadas en el presente convenio colectivo forman un todo orgánico e indivisible y serán consideradas globalmente a efectos de su aplicación. Por ello, el convenio colectivo quedará sin efecto alguno en el supuesto de que la autoridad o jurisdicción competente, en el ejercicio de las facultades que le sean propias, no aprobara o invalidase alguno de sus pactos o no aprobara la totalidad de su contenido, que debe ser uno e indivisible en su aplicación.

Ambas partes asumen el compromiso de tratar de encontrar en el plazo máximo de dos meses una solución negociada al contenido de dichas cláusulas y de aquellas que se vean afectadas, antes de dejar sin efecto la totalidad del convenio colectivo.

Artículo 8. *Comisión paritaria de vigilancia e interpretación.*

La vigilancia e interpretación de los pactos contenidos en este convenio colectivo queda encomendada a una Comisión paritaria que se dará por constituida en el plazo

máximo de un mes, y en la medida de lo posible, en el plazo de una semana tras su publicación en el BOE.

Esta Comisión quedará integrada por tres representantes de la parte empresarial con sus suplentes y tres representantes de las personas trabajadoras con sus suplentes, designados por y entre los representantes de las personas trabajadoras firmantes del convenio colectivo, que hayan formado parte de la mesa de negociación del convenio colectivo, o las personas que estos decidan como sustitutos/as de entre los representantes legales de las personas trabajadoras.

Las funciones interpretativas las llevará a cabo la Comisión Paritaria únicamente a petición de la representación de cualquiera de las dos partes firmantes. La parte consultante habrá de dirigir inexcusablemente por escrito a la otra, aportando sus argumentos interpretativos, con el fin de que ésta promueva en su caso la reunión de la Comisión Paritaria, que deberá resolver en el plazo de cuarenta y cinco días hábiles. Los acuerdos de la comisión, interpretativos de este convenio colectivo, tendrán la misma eficacia que la de la cláusula que haya sido interpretada.

Además de las funciones de vigilancia e interpretación del convenio colectivo, en supuestos de conflicto de carácter colectivo suscitados por aplicación de preceptos del presente convenio colectivo, cualquiera de las dos partes firmantes del mismo podrá solicitar la inmediata reunión de la Comisión Paritaria a efectos de ofrecer su mediación, interpretación del convenio o arbitraje, con carácter previo a la que se realice ante cualquier otro órgano administrativo o jurisdiccional con jurisdicción para decidir sobre el conflicto. Las personas promotoras del conflicto colectivo deberán, en todo caso, remitir por escrito a la otra parte firmante el detalle de la controversia suscitada. Si tras la reunión de la Comisión Paritaria, la discrepancia no pudiera solventarse en el seno de dicha Comisión Paritaria, las partes firmantes del presente convenio colectivo pactan expresamente el sometimiento a los procedimientos de conciliación y mediación de los órganos territorialmente competentes. Para los conflictos de carácter colectivo que afecten a centros de trabajo ubicados en más de una Comunidad Autónoma, se recurrirá al servicio interconfederal de mediación y arbitraje (SIMA). Para los conflictos de carácter colectivo que afecten a un centro/s ubicados en el ámbito de una Comunidad Autónoma, se recurrirá al organismo correspondiente de solución extrajudicial de conflictos.

Los acuerdos de esta Comisión Paritaria requerirán el voto favorable de la mayoría simple de sus miembros.

CAPÍTULO II

Organización del trabajo

Artículo 9. *Organización del trabajo.*

La organización del trabajo es facultad y responsabilidad de la Dirección de la empresa firmante del presente convenio colectivo, quien la llevará a cabo a través del ejercicio regular de sus facultades de organización económica y técnica, de dirección y control del trabajo, y estableciendo e implantando las directrices necesarias para la realización de las actividades laborales correspondientes.

Las partes firmantes del presente convenio colectivo asumen el compromiso de colaborar para que la organización del trabajo permita alcanzar un nivel adecuado de productividad, optimizando el desempeño de las personas trabajadoras y la utilización de los recursos, así como garantizando unas condiciones de trabajo dignas.

Artículo 10. *Procedimientos de trabajo.*

Todo el personal de la Empresa vendrá obligado a cumplir con los procedimientos tanto de organización y funcionamiento interno como los que regulan las actividades y servicios a prestar a clientes y, en particular, a emitir puntualmente los informes que documentan estos servicios.

Todo el personal de la Empresa vendrá obligado a confeccionar semanalmente (y preferentemente de forma diaria) su parte de trabajo a través de la herramienta corporativa destinada a tal efecto. La validación de los partes de trabajo se realizará dentro de los plazos fijados según calendario establecido al efecto.

Para ello, la Empresa proporcionará a las personas trabajadoras los medios técnicos y materiales necesarios, y realizará una distribución de la carga de trabajo que permita llevarlo a cabo.

Dado que la actividad de la Empresa consiste en la prestación de servicios de asesoría, auditoría, técnicos y atención al cliente, la persona trabajadora estará obligada a dar una buena imagen de sí misma y de la Empresa. Para ello, todo el personal deberá ser educado y correcto en el trato y cuidar su aspecto visible.

CAPÍTULO III

Clasificación profesional

Artículo 11. *Familias profesionales.*

La clasificación profesional de las personas trabajadoras afectadas por el presente convenio colectivo se efectuará atendiendo fundamentalmente a los criterios que fija el artículo 22 del Estatuto de los Trabajadores.

Las personas trabajadoras comprendidas en el ámbito de aplicación de este convenio colectivo, se encuadran en distintas familias profesionales en función de los puestos de trabajo que ocupan.

La familia profesional será el ámbito que relaciona un conjunto de áreas de actividad, grupos profesionales y puestos de trabajo con contribuciones al negocio de tipo similar.

Atendiendo a lo anterior, se identifican cuatro familias profesionales:

a) Familia Operaciones: Es la familia propiamente productiva, constituida por las personas trabajadoras cuya responsabilidad principal es el desarrollo de todos los servicios ofertados a los clientes por la Empresa firmante. Son posiciones generalmente con un perfil técnico, que llevan a cabo sus funciones tanto en las instalaciones de los clientes como en las oficinas de la Empresa firmante. Se incluyen en esta familia, entre otros, los puestos de auditor, coordinador, inspector, etc. encuadrados en distintas áreas por líneas de actividad o especialización que pueden interrelacionarse.

b) Familia Comercial: Es la familia cuya responsabilidad principal es potenciar los ingresos mediante el posicionamiento de la Empresa firmante en los mercados, interactuando con clientes y coordinando distintos recursos/medios en los procesos de venta. Se encuadran en esta familia, entre otros, los puestos relacionados con funciones comerciales como son *inside sales*, *business developers*, *key accounts*, *market leader*, etc.

c) Familia Soporte: es la familia cuya responsabilidad básica es la de ofrecer distintos servicios de valor añadido a la organización para dar respuesta a las necesidades generales que facilitan el funcionamiento de los procesos de apoyo administrativo al cliente interno y externo. Se encuadran en esta familia, entre otros, los puestos relacionados con funciones administrativas, de gestión de la información y de servicios generales (administrativos soporte general, *schedulers*, asistente de dirección, *client service*, cálculo de ofertas, etc.)

En esta familia profesional también se encuadrarán las posiciones con funciones técnicas cuya responsabilidad básica es la del aseguramiento de la conformidad mediante la aplicación y adaptación y comunicación de la normativa, estableciendo los procedimientos a seguir y supervisando su cumplimiento. Evalúan la calidad de los servicios prestados a los clientes.

d) Familia de Dirección: se incluirán aquellas posiciones cuya responsabilidad es asumir el poder de dirección y asegurar el funcionamiento y la gestión del ámbito de la organización a su cargo, asumiendo decisiones y coordinando distintos recursos y

medios en función de su situación en el organigrama jerárquico de la Empresa. Se incluye en esta familia el puesto de *manager* encuadrado en la estructura organizacional según su nivel y ámbito de responsabilidad.

Artículo 12. Grupos profesionales.

Se entenderá como grupo profesional aquel que agrupa unitariamente las aptitudes profesionales, titulaciones y contenido general de la prestación, y podrá incluir distintas tareas, funciones, especialidades profesionales o responsabilidades asignadas a la persona trabajadora.

Los factores competenciales que determinarán la pertenencia a cada uno de los grupos profesionales serán los que a continuación se relacionan:

– Autonomía: Factor por el cual se tiene en cuenta la mayor o menor dependencia jerárquica y supervisión ejercida sobre el puesto en el desempeño de las funciones del mismo. Este factor conlleva la capacidad de realizar una tarea de forma independiente, en función de un mayor o menor número de directrices, procedimientos, pautas o normas que la persona debe seguir para ejecutar las funciones encomendadas al puesto, ejecutándola de principio a fin, sin necesidad de recibir ningún apoyo o ayuda. Esta capacidad de trabajar de forma autónoma no quiere decir, no obstante, que en ciertas etapas o tareas concretas el profesional no pueda ser supervisado.

– Conocimientos: Factor para cuya valoración deberá tenerse en cuenta, además de la formación básica necesaria para poder cumplir correctamente el cometido, el grado de conocimiento y experiencia requeridos, así como la dificultad en la adquisición de dichos conocimientos o experiencias.

– Orientación a resultados: Entendida como el grado de influencia directa de las decisiones que se pueda tomar sobre los resultados económicos, y la relevancia de la gestión sobre los recursos humanos, técnicos y productivos.

– Gestión de personas: Factor para cuya valoración se tiene en cuenta la autoridad que la posición le confiere, de forma apropiada y efectiva, para que los equipos contribuyan activa y adecuadamente en la construcción de objetivos establecidos. Dicho factor conllevará la supervisión y coordinación de un equipo de trabajo, graduándose este factor según el número de personal sobre el que se ejerce la coordinación o supervisión.

– Complejidad: Es el factor cuya valoración se realizará en función del mayor o menor número de imprevistos o incidencias que puedan aparecer durante el desarrollo de las funciones, obligando a valorar distintas variables para la toma de decisiones al respecto.

– Toma de decisiones: Factor para cuya valoración se tiene en cuenta la capacidad para elegir la mejor opción, realizando un análisis exhaustivo valorando las consecuencias, riesgos, impactos, etc. de las distintas alternativas.

12.1 Definición de los grupos. Se establecen nueve (9) grupos profesionales que se definen como sigue a continuación:

Grupo 1.	Criterios Generales.	Están encuadradas en este grupo las posiciones con una dependencia total de las directrices recibidas y con niveles mínimos de autonomía. Así como aquellas que están bajo supervisión muy estrecha del / de la responsable directo/a, cuyos puestos requieren habilidad para comprender instrucciones verbales y/o escritas y ejecutar tareas simples de carácter repetitivo.
	Titulación mínima requerida.	Como criterio general se ubicarán aquellas posiciones que requieran de Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

Grupo 2.	Criterios Generales.	Están encuadradas en este grupo las posiciones con una alta dependencia de las directrices recibidas, que aplican rutinas de trabajo muy definidas y que requieren habilidad para comprender instrucciones verbales y/o escritas y ejecutar procedimientos estandarizados y simples.
	Titulación mínima requerida.	Como criterio general se ubicarán aquellas posiciones que requieran de Ciclo Formativo de Grado Medio o equivalente.
Grupo 3.	Criterios Generales.	Están encuadradas en este nivel las posiciones que, si bien mantienen un alto nivel de dependencia de las directrices que reciben, pueden desarrollar sus tareas diarias con cierta independencia, y que han de considerar variaciones en la secuencia de sus tareas en función de las diferentes situaciones que puedan acontecer en el desarrollo de éstas, ajustándose a procedimientos estandarizados y simples.
	Titulación mínima requerida.	Como criterio general se ubicarán aquellas posiciones que requieran de Ciclo Formativo de Grado Medio o equivalente.
Grupo 4.	Criterios Generales.	Están encuadradas aquellas posiciones que, aun teniendo directrices establecidas previamente, tienen la autonomía suficiente para ordenar sus funciones sin una supervisión diaria de éstas, al mismo tiempo que tienen cierta libertad para determinar cuál, de entre un número limitado de procedimientos, es el procedimiento más adecuado a aplicar en las incidencias que pueden producirse en el desarrollo de sus funciones.
	Titulación mínima requerida.	Como criterio general se ubicarán aquellas posiciones que requieran formación de Titulado Medio (Nivel 2 MECES).
Grupo 5.	Criterios Generales.	Están encuadradas aquellas posiciones que, requiriendo de seguimiento, tienen un cierto grado de autonomía en las funciones que desarrollan y pueden coordinar el trabajo de otros pero estando estas funciones muy acotadas por las directrices establecidas en los procedimientos de la Empresa. Igualmente, estas posiciones gozan de cierta libertad para determinar cuál, de entre un número amplio de procedimientos más complejos, es el procedimiento más adecuado a aplicar en las incidencias que pueden producirse en el desarrollo de sus funciones. Asimismo, son posiciones que ejercen supervisión directa de equipos reducidos siguiendo procedimientos previamente definidos de carácter más rutinario.
	Titulación mínima requerida.	Como criterio general se ubicarán aquellas posiciones que requieran formación de Titulado Medio (Nivel 2 MECES).
Grupo 6.	Criterios Generales.	Están encuadradas aquellas posiciones que operan dentro de los procedimientos e instrucciones generales de trabajo establecidos que pueden tener algún equipo/persona de trabajo a su cargo y que pueden diseñar y decidir los procedimientos de trabajo a seguir en su ámbito de actuación. La supervisión se centra en el avance de los resultados y consecución de objetivos. Son posiciones que, además de decidir el procedimiento a aplicar, tienen capacidad para considerar su definición y diseño en base a las necesidades detectadas en el desarrollo de sus funciones y que ejercen supervisión directa de equipos reducidos, ejecutando y haciendo ejecutar las directrices, procedimientos y normativas preestablecidas.
	Titulación mínima requerida.	Como criterio general se ubicarán aquellas posiciones que requieran formación de Titulado Medio (Nivel 2 MECES).
Grupo 7.	Criterios Generales.	Están encuadradas aquellas posiciones que, operando dentro de los procedimientos establecidos, coordinan equipos de trabajo y diseñan los procedimientos de trabajo a seguir, con un mayor grado de autonomía dado sus conocimientos y experiencia. La supervisión se centra en el avance de los resultados y la consecución de objetivos a medio plazo. Son posiciones que, además de decidir el procedimiento a aplicar, tienen capacidad para definir y diseñar procedimientos en base a una estrategia previamente establecida con principios y objetivos específicos claramente definidos.
	Titulación mínima requerida.	Como criterio general se ubicarán aquellas posiciones que requieran formación de Titulado Medio (Nivel 2 MECES).

Grupo 8.	Criterios Generales.	Están encuadradas aquellas posiciones que, operando dentro de los procedimientos establecidos, coordinan equipos de trabajo y diseñan los procedimientos de trabajo a seguir, con un mayor grado de autonomía dado sus conocimientos y experiencia. La supervisión se centra en el avance de los resultados y la consecución de objetivos a medio plazo. Son posiciones que, además de decidir el procedimiento a aplicar, tienen capacidad para definir y diseñar procedimientos en base a una estrategia previamente establecida con principios y objetivos específicos claramente definidos. Asimismo, ejercen supervisión directa de equipos a los que transmiten los procedimientos, directrices y normativas previamente establecidos y dan apoyo en la consecución de los objetivos.
	Titulación mínima requerida.	Como criterio general se ubicarán aquellas posiciones que requieran formación de Titulado Medio (Nivel 2 MECES) con formación y/o experiencia específica del puesto a desarrollar.
Grupo 9.	Criterios Generales.	<p>Se encuadran en este grupo aquellos puestos que planifican, organizan, dirigen y coordinan las diversas actividades propias del desarrollo de negocio y de la Empresa, toman decisiones o participan en su elaboración. Estas posiciones gozan de un alto grado de autonomía para la consecución de los objetivos marcados por la Empresa. Son posiciones cuyas funciones comprenden la elaboración de la política de organización, los planteamientos generales de la utilización eficaz de los recursos humanos y de los aspectos materiales, la orientación y el control de las actividades de la organización conforme al programa establecido o a la política adoptada.</p> <p>Estas posiciones ejercen supervisión de equipos directamente o a través de los coordinadores. Definen las directrices y establecen objetivos, responsabilidades y funciones de un modo claro y preciso, así como la evaluación y desarrollo de todos ellos.</p>
	Titulación mínima requerida.	Como criterio general se ubicarán aquellas posiciones que requieran formación de Titulado Medio o Superior con amplia experiencia y formación de Postgrado.

12.2 Asignación de puestos de trabajo a grupos profesionales. La asignación de los puestos de trabajo actuales a los distintos grupos profesionales descritos se refleja en el cuadro que se incluye como anexo I «Cuadro clasificación profesional» del presente convenio colectivo.

Artículo 13. *Definición de puestos.*

Puesto de trabajo. Será el conjunto de tareas y funciones, más o menos específico, relacionados con los objetivos, funciones y titulaciones mínimas requeridas, como criterio general, asignadas a la persona trabajadora.

La asignación a cada puesto de trabajo se realizará tomando como referencia el mayor tiempo de dedicación a las funciones del puesto de referencia durante los últimos seis meses.

La persona trabajadora tendrá derecho a la retribución correspondiente a las funciones que efectivamente realice teniendo en cuenta los tiempos de dedicación referidos en el párrafo anterior, salvo en los casos de encomienda de funciones inferiores, en los que mantendrá la retribución de origen. No cabrá invocar como causa de despido objetivo la ineptitud sobrevenida o la falta de adaptación en los supuestos de realización de funciones distintas de las habituales como consecuencia de la movilidad funcional.

Por acuerdo entre las partes, se asignará un grupo profesional y se establecerá como contenido de la prestación laboral objeto del contrato de trabajo la realización de las funciones correspondientes al grupo profesional asignado. Cuando se acuerde la polivalencia funcional o la realización de funciones propias de más de un grupo, la equiparación se realizará en virtud de las funciones que se desempeñen durante mayor tiempo.

A continuación, se detallan los puestos englobados dentro de cada familia profesional y, como criterio general pero no limitativo, las principales funciones para cada uno de dichos puestos de trabajo (ver anexo I. Cuadro de clasificación profesional).

Administrativa/o 1

Objetivo.	Realizar tareas de soporte para el correcto funcionamiento de la organización conforme a los procedimientos establecidos..
Familia profesional.	Soporte.
Titulación mínima requerida.	Educación Secundaria Obligatoria o equivalente..
Funciones.	<p>Fundamentalmente se trata de funciones relacionadas con el soporte genérico administrativo, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Atención al cliente en general. - Gestión de cobros. - Gestión de incidencias en herramientas corporativas. - Tratamiento de textos, presentaciones, bases de datos y hojas de cálculo; con su correspondiente manejo de los mismos para transcribir información o modificar de acuerdo a las indicaciones recibidas. - Archivo y registro de información y documentación. - Gestión de vehículos y viajes para personal en campo. - Trámites a consulados o embajadas, y seguro de viajes. - Gestión y tramitación de pedidos de materiales y/o servicios a proveedores. - Manejo de aplicaciones corporativas, introduciendo y manteniendo datos, y obteniendo la información que ofrecen. - Actualización de datos para informes de auditorías en la herramienta corporativa.

Administrativo/a 2

Objetivo	Realizar tareas de soporte de alta cualificación para el correcto funcionamiento de la organización conforme a los procedimientos establecidos..
Familia profesional.	Soporte..
Titulación mínima requerida.	Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.
Funciones.	<p>Desarrollará las siguientes funciones, pudiendo desarrollar, además, las funciones establecidas en el nivel anterior;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Emisión de certificados. - Facturación en herramienta corporativa (intragrupa y notas de crédito).

Técnico/a Soporte 1

Objetivo.	Realizar tareas de soporte para el correcto funcionamiento de la organización conforme a los procedimientos establecidos. Enlace entre el centro técnico y los exportadores en relación a procesos de comercio internacional sujetos a verificación de la conformidad.
Familia profesional.	Soporte.
Titulación mínima requerida.	Ciclo Formativo de Grado Medio o equivalente.
Funciones.	<p>Fundamentalmente se trata de funciones relacionadas con el soporte, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tramitación de certificados definidos por el departamento correspondiente. - Planificación del personal técnico a través de la nueva herramienta corporativa (MyChronos) para la actividad de Naval. - Gestión de la flota: Envío de suspensiones de clase, Control y planificación de visitas para inspección de buques y vencimientos, Envío del Ship Status trimestral. - Solicitar al cliente la documentación requerida por el Centro Técnico y servir de enlace con éstos para clarificar y realizar los procesos. - Análisis y gestión de incidencias durante el proceso de emisión de certificados al cliente. - Mantenimiento de los registros de papeles de seguridad y hologramas. - Revisión inicial de gastos de inspectores previo a la validación final del Manager en la herramienta corporativa. - «JOB COORDINATOR»_ Coordinación con agentes locales para ETA/ETD (tiempo de llegada y de salida de un buque), documentación para entrada en puertos, astilleros para la actividad de naval. - Gestión/Control de Documentación de Inspectores - CAE, Acceso a Puertos, Astilleros, para la actividad de naval. - Control/ Ejecución para el mantenimiento de EPIS.

Técnico/a Soporte 2

Objetivo.	Realizar tareas de soporte para el correcto funcionamiento de la organización conforme a los procedimientos establecidos. Enlace entre el centro técnico y los exportadores en relación a procesos de comercio internacional sujetos a verificación de la conformidad.
Familia profesional.	Operaciones.
Titulación mínima requerida.	Ciclo Formativo de Grado Superior en Comercio Internacional con nivel <i>first</i> de inglés o experiencia equivalente.
Funciones.	<p>Desarrollará las siguientes funciones, pudiendo desarrollar, además, funciones establecidas en el nivel anterior:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Emisión de certificados de buques previos a la revisión/ validación del inspector. – Gestión equipos y realizar el seguimiento de los trabajos del personal asignado. – Asignación del expediente al inspector y seguimiento. – Registrar en SIEBEL el estatus de las operaciones realizadas. – Enlace entre los inspectores y el centro técnico. – Analizar y gestionar las solicitudes de inspección recibidas y solicitar la documentación necesaria para asignar la inspección. – Participará de forma activa con su responsable a la hora de diseñar y establecer los programas de desarrollo de su equipo. – Control Service Supplier – Seguimiento de las empresas homologadas y recordatorio de vencimiento de certificados y coordinar renovaciones. – Mantenimiento y gestión del sistema de Calidad implantado junto con el responsable de la oficina para la actividad de Naval. – Elaboración y descripción de ofertas comerciales para aprobación por el responsable de la oficina para la actividad de Naval. – Cálculo y seguimiento de los indicadores de calidad (KPI) presentando informes al Manager para su gestión para la actividad de Naval. – Control de Facturación incluyendo Revisión y actualización de contratos quinquenales con armadores (FYF), installments nuevas construcciones, etc. para la actividad de Naval. – Obtención de quotation de buques para la actividad de Naval.

Client Service

Objetivo.	Realizar tareas de soporte al contrato asegurando el correcto funcionamiento del proceso y garantizando el correcto desarrollo del mismo en base a los procedimientos establecidos.
Familia profesional.	Soporte.
Titulación mínima requerida.	Ciclo Formativo de Grado Medio o equivalente.
Funciones.	<p>Fundamentalmente se trata de funciones relacionadas con el soporte tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Apertura de contratos en la herramienta corporativa (Siebel o la que hubiese en todo momento), para su planificación; registro y revisión de nuevos contratos en la herramienta corporativa. – Modificación de los datos en las herramientas corporativas que han sido actualizados por el/la auditor/a, inspector/a, o por el cliente. – Contacto con clientes para establecer la gestión integral y planificación del contrato. – Resolución de incidencias con el cliente relativas a facturación (revisión de la factura y nueva emisión de la misma según corresponda). – Gestión administrativa del Portal del Cliente (MAESTRO o la que hubiese en todo momento).

Técnico/a de Cálculo de Ofertas

Objetivo.	Interpretación del alcance de la oferta para la asignación de los códigos y cálculo de las mismas.
Familia profesional.	Soporte.

Titulación mínima requerida.	Ciclo Formativo de Grado Medio o equivalente.
Funciones.	<ul style="list-style-type: none"> – Cálculo de ofertas cumplimentando los datos en base a «la calculadora» y anexando el resultado en las herramientas corporativas correspondientes. – Revisión administrativa de la información trasladada por los comerciales e Inside Sales a herramienta corporativa.

Técnico/a LOA

Objetivo.	Desarrollará las siguientes actividades, vinculadas a los procesos de certificación de los esquemas pertenecientes a los Segmentos de SOS y SCH.
Familia profesional.	Soporte.
Titulación mínima requerida.	Ciclo Formativo de Grado Medio o equivalente.
Funciones.	<ul style="list-style-type: none"> – Tramitación de ofertas, asegurando la adecuada aprobación de tiempos por los RTS o el ICC/SSC. – Tramitación de informes con los auditores – Seguimiento de estados de los expedientes, control de deadlines y reclamación a responsables – Seguimiento de defectologías trasladadas por BVC Holding para proporcionar información a los RTS de cara al análisis y toma de decisiones por éste y/o el manager de los segmentos. – Interlocución con los centros de gestión de esquemas internacionales sobre todo tipo de problemas. – Atender a los Webinar y sesiones formativas de los propietarios de esquemas o centros de gestión de BV (ICC) y BV Holding – TQR – Soporte técnico-administrativo a los Responsables Técnicos de Esquemas. – Gestión permanente de plataformas específicas del Grupo BV, especialmente CMX. – Revisión y validación de facturas emitidas por países de BV sobre actividades técnicas realizadas para BV Spain y reclamaciones en caso de discrepancia. – Preparar provisiones económicas mensuales de varios esquemas sobre las facturaciones de países de BV a BV Spain para aprobación por el manager. – Gestión de la emisión de certificados en conformidad con los requisitos de acreditación. – Revisar la documentación aplicable a procesos de transferencia y asegurar que la aprobación se realiza conforme a los requisitos aplicables.

Scheduler

Objetivo.	Llevar a cabo todo el proceso de planificación de la actividad y operaciones asociadas en base a la información que tienen interpretando y tomando la mejor decisión para la planificación (auditor/a / inspector/a, localización, cliente, LTO, coste, disponibilidad...).
Familia profesional.	Soporte.
Titulación mínima requerida.	Ciclo Formativo de Grado Medio o equivalente.
Funciones.	<ul style="list-style-type: none"> – Creación y registro de fichas técnicas (fichas de lanzamiento o informes de inspección) de auditoría / inspección y actuaciones correspondientes. – Creación de servicios y actividades, instrucciones e informes de inspección. – Gestión de 2.ª visita (o reinspecciones) para las auditorías/inspecciones que así lo requieran. – Seguimiento de la planificación de las auditorías / inspecciones. – Supervisión de la documentación generada para inspecciones o auditorías específicas que así lo requieran. – Planificación de las auditorías / inspecciones con el/la auditor/a, inspector/a y/o el cliente en la herramienta corporativa teniendo en cuenta el mantenimiento de las cualificaciones u obtención de éstas, en base a las directrices marcadas por la Dirección Técnica. – Gestión de Request for Auditor(RFA) /Inspector/a o equivalente en inspección. Servir de enlace entre inspectores/as y centro técnico. – Comunicación con los exportadores/suministradores/cliente interno para la planificación de las inspecciones. – Actualizar la información de las inspecciones en la herramienta. – Seguimiento de las acciones correctivas requeridas por el oficial técnico, Manager de calidad o de GSIT. – Mantenimiento de los registros de precintos de contenedores.

- Preparación y envío, previo a la actuación, del «Audit Pack»/»Documentación de Inspección» o equivalente en inspección.
- Remisión del informe de auditoría o inspección a los departamentos correspondientes.
- Gestionar licencias de usuarios, configuración de recursos, parametrización de datos, cargar plantillas de documentos, etc.
- Gestiona el funcionamiento y soporte del programa (Aramis, Siebel, etc.) en un país o línea de actividad determinada.
- Formar y mantener actualizados a los usuarios.
- Validar las actualizaciones solicitadas por otros usuarios clave, testear los nuevos desarrollos y detectar problemas antes de implantar nuevas versiones.

Asistente de Dirección (Department Assistant)

Objetivo.	Gestionará toda la actividad administrativa y de soporte asignada, dependiendo directamente de un miembro del Comité Ejecutivo.
Familia profesional.	Soporte.
Titulación mínima requerida.	Ciclo Formativo de Grado Medio con alto nivel de inglés (C1 Advanced)
Funciones.	<ul style="list-style-type: none"> - Recepción y filtro de llamadas recibidas cuyo destinatario/a será un miembro de la Dirección. - Organización y gestión de agenda para la Dirección (citas, reuniones, viajes, etc.), estableciendo para ello los contactos y comunicaciones necesarias. - Redacción de textos y elaboración de presentaciones asignadas por la Dirección. - Gestión y archivo de documentos. - Organización y gestión de eventos corporativos y de todo tipo de reuniones. - Atención al público, tareas de representación y relaciones públicas en el área de dirección. - Transmisión de órdenes de la Dirección, garantizando su adecuada ejecución.

Coordinador/a Soporte

Objetivo.	Coordinará equipos de trabajo y todos los procesos de soporte a la producción bajo su área de actuación con la finalidad de garantizar el correcto desarrollo de estos.
Familia profesional.	Operaciones.
Titulación mínima requerida.	Ciclo Formativo de Grado Superior
Funciones.	<ul style="list-style-type: none"> - Planificación de las actividades del equipo de trabajo asignado en base a los objetivos establecidos. - Gestión de incidencias y problemas relacionados con la actividad diaria de estos equipos/clientes. - Identificará las necesidades formativas de las personas del equipo, trasladando propuestas a su n+1, con el fin de asegurar el desarrollo de las personas asignadas. - Elaboración de informes y reportes con los Kpi's solicitados por su responsable.

Técnico/a de Finanzas

Objetivo.	Se encargará de elaborar el presupuesto anual y controlar desviaciones mensuales del mismo.
Familia profesional.	Operaciones.
Titulación mínima requerida.	Titulado de Grado Medio o equivalente.
Funciones.	<ul style="list-style-type: none"> - Elaboración del presupuesto de la Empresa y seguimiento del mismo bajo las directrices establecidas por Corporate. - Elaboración de los indicadores mensuales. - Supervisión y control de la contabilidad según pautas marcadas por la matriz. - Garantizar la correcta ejecución de actividades de los distintos CDs. - Supervisión de los cierres mensuales de la contabilidad.

Auditor/a1

Objetivo.	Se responsabilizará de planificación y prestación de servicios de auditoría correspondiente a su competencia. Tiene la autoridad delegada por el/la auditor/a jefe/a, para participar como equipo de auditoría para desempeñar las actividades de auditoría asignadas, incluyendo cualquier parte de la planificación y revisión como se describen en los procedimientos internos. Dicha competencia deberá ser avalada por la Dirección Técnica.
Familia profesional.	Operaciones.
Titulación mínima requerida.	Titulado Grado Medio con los años de experiencia profesionales que se determinen para cada esquema de certificación concreto.
Funciones.	<ul style="list-style-type: none"> – Ejecución de las auditorías de acuerdo a la norma de referencia correspondiente llevando a cabo la revisión documental previa, participando en las reuniones con los clientes, y en las entrevistas personales y comprobaciones documentales que se precisen y reportando en todo momento al/a la auditor/a jefe/a. – Ofrecer información de las desviaciones detectadas en el transcurso de la auditoría y trasladar e informar del resultado de las mismas al/a la auditor/a jefe/a. – Evaluar el cumplimiento del sistema del cliente en su rol como auditor/a. – Participar en la elaboración del informe final aportando las notas de auditoría al/a la auditor/a jefe/a. – Aportación de datos a los sistemas corporativos de información y report en el caso se ser necesario.

Auditor/a 2

Objetivo.	Será el/la máximo/a responsable de la auditoría, y deberá garantizar el cumplimiento de los compromisos contractuales detallados en las ofertas, en base los niveles de calidad exigidos y conforme a la planificación establecida. Elaboración del plan y programa de auditoría, asegurando la correcta planificación y prestación de servicios de auditoría, en todas las etapas del proceso de certificación con nuestros clientes y acreditaciones.
Familia profesional.	Operaciones.
Titulación mínima requerida.	Titulado Grado Medio con los años de experiencia profesionales que se determinen para cada esquema de certificación concreto.
Funciones.	<p>Las del Auditor/a 1 y además:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Comunicar periódicamente el progreso de la auditoría y cualquier preocupación al cliente, incluyendo la información de las no-conformidades. – Revisar los hallazgos de la auditoría, y cualquier otra información apropiada obtenida durante la auditoría, en relación con los objetivos y criterios de auditoría y realizar la clasificación final de las desviaciones (en el caso de que existan). – Resolver durante el transcurso de auditoría cualquier opinión divergente entre el equipo de auditoría y el cliente en relación con el resultado de la auditoría, y registrar los hallazgos no resueltos. – Llevar a cabo la reunión de auditoría inicial y de cierre con los clientes. – Elaborar el Informe Final de Auditoría. – Revisar y aceptar las acciones planteadas por el cliente para resolver los hallazgos y proponer o no la recomendación final del mantenimiento de la certificación, la recertificación o bien la suspensión o reducción del alcance de la certificación. – Confirmar la idoneidad del programa de auditoría o identificar cualquier modificación necesaria para futuras auditorías (por ejemplo, alcance de la certificación, tiempo o fechas de la auditoría, frecuencia de la auditorías de seguimiento, etc.). – Aportación de datos a los sistemas corporativos de información y reporte. – Gestionar el equipo de auditores/as asegurando la correcta planificación de la auditoría y coordinando los recursos asignados para la misma, cuando así sea requerido. Asignar a cada miembro del equipo de auditoría (en el caso de que exista) la responsabilidad de auditar procesos, funciones, emplazamientos, áreas o actividades específicas y reasignar el trabajo según sea necesario. – Supervisión y capacitación de otros auditores previa designación por Dirección Técnica en base a los requisitos establecidos en el procedimiento correspondiente – Atender a las supervisiones de las entidades de acreditación, Administración, Organismos reguladores y/o dueños de esquema según se requiera.

Auditor/a 3

Objetivo.	Será el/la máximo/a responsable de la auditoría, y deberá garantizar el cumplimiento de los compromisos contractuales detallados en las ofertas, en base los niveles de calidad exigidos y conforme a la planificación establecida. Elaboración del plan y programa de auditoría, asegurando la correcta planificación y prestación de servicios de auditoría, en todas las etapas del proceso de certificación con nuestros clientes y acreditaciones. Aportación de conocimientos técnicos avanzados en esquemas concretos o en sectores de actividad específicos.
Familia profesional.	Operaciones.
Titulación mínima requerida.	Titulado Grado Medio con los años de experiencia profesionales que se determinen para cada esquema de certificación concreto.
Funciones.	Las de Auditor/a 2, además de alguna de las siguientes funciones; – Soporte en aspectos técnicos relacionados con el sector de actividad de su competencia cuando se requiera (Experto/a técnico/a de Sector - ETS). Toma la decisión de certificación para los productos para los que está autorizado por la Dirección Técnica. Adopta las decisiones descritas en el proceso de certificación (RTE). – Funciones de Auditor/a Jefe/a de contratos LC (Calificado en las herramientas como Large Contract) de auditorías multiemplazamiento que pueden requerir una dedicación específica con el cliente como reuniones previas, resumen anual (más de la de auditor/a jefe/a) y con el equipo auditor (nacional o internacional) asegurando el cierre de todos los procesos vinculados a la auditoría.

Responsable Técnico de Expediente (RTE)

Objetivo.	Asegurar que los procesos de certificación se desarrollan en conformidad con los requisitos de acreditación, realizando los controles sobre los puntos críticos de control del proceso de certificación, en los expedientes bajo su responsabilidad, incluyendo la decisión de certificación.
Familia profesional.	Soporte.
Titulación mínima requerida.	Titulado de Grado medio o equivalente
Funciones.	<ul style="list-style-type: none"> – Realiza las actividades de supervisión asociadas a los controles definidos en el proceso de certificación (tanto acreditado como no acreditado). – Propone las acciones, cambios de alcance, tiempos de auditoría, competencia del equipo auditor, auditorías complementarias, necesarias para que se cumplan los criterios de acreditación en los expedientes bajo su supervisión. – Toma la decisión de certificación. – Informa a la Dirección Técnica de la decisión de certificación de los procesos de auditoría bajo su responsabilidad. – Supervisa el tratamiento de la documentación del expediente, de forma que en su recomendación final ponga a disposición del organismo de certificación el expediente completo del proceso de auditoría. – Contribuye a la evaluación del rendimiento de los/as auditores/as. – Moviliza, en la medida de lo necesario para una situación determinada, a los/as expertos/as nacionales de un área técnica determinada, RTA, o de un esquema de certificación determinado RTS. – Contribuye a la implantación de las acciones correctivas y oportunidades de mejora del proceso de certificación. – Da soporte a la Dirección Técnica en auditorías externas. – Hace seguimiento periódico de los expedientes pendientes de toma de decisión. – Notifica los transfers a la competencia, una vez realizada la transferencia de la certificación. – Mantiene sus competencias. – Imparte y prepara formaciones para auditores/as o inspectores/as.

Responsable Técnico de Calificaciones (RTC)

Objetivo.	Asegurar que el proceso de cualificación y mantenimiento de las competencias de los/as auditores/as se desarrollan en conformidad con los requisitos de acreditación, realizando los controles sobre el proceso de calificación.
Familia profesional.	Soporte.
Titulación mínima requerida.	Titulado de Grado medio o equivalente.

Funciones.	<ul style="list-style-type: none"> – Contribuir a la evaluación del rendimiento de los/as auditores/as. – Impartir y preparar formación para auditores/as del proceso de calificación. – Asegurar que se mantienen al día los documentos de procesos de calificación (Pack Welcome, Proceso de calificación, Procedimientos relaciones con el proceso, etc.). – Asegurar que se mantienen actualizados los registros y la base de datos global de los/as auditores/as con la cualificación y experiencia de los/as auditores/as, auditores/as jefe/as. – Realizar el seguimiento semanal de los planes de calificación de los/as auditores/as. – Realizar reuniones de coordinación con los Responsables Técnicos con el objeto de asegurar los procesos de calificación a tiempo. – Seguir y monitorizar el cumplimiento de los KPIs establecidos para el control del avance en las calificaciones. – Mantener sus competencias. – Dar soporte a la Dirección Técnica en auditorías externas e internas.
------------	--

Responsable Técnico Regional (RTR)

Objetivo.	Asegurar que se cumplen los criterios de acreditación y que están adecuadamente implantados los controles sobre los puntos críticos del proceso de certificación en el área geográfica de su responsabilidad.
Familia profesional.	Soporte
Titulación mínima requerida.	Titulado de Grado Medio o equivalente.
Funciones.	<ul style="list-style-type: none"> – Supervisar la implantación de los criterios de acreditación en los procesos de auditoría y certificación en los esquemas de gran volumen asignados en caso. – Asegurar la integridad de los procesos de certificación en su área geográfica. – Implantar el plan de supervisión y mantenimiento de la competencia técnica de los/as auditores/as. – Planificar y desarrollar las sesiones de formación continua de los auditores y auditoras y el resto de personal involucrado en las actividades de certificación de su área. – Calificar auditores y auditoras en colaboración con el Responsable Técnico del Esquema. – Asegurar la adecuada formación de los/as auditores/as. – Supervisar y controlar el proceso de certificación, actuando como Responsable Técnico de Expediente, en procesos de certificación complejos o de relevancia. – Colaborar con el DT en el desarrollo, cambio e implantación del Sistema de Gestión y de sus actividades. – Designar a la persona o personas que tomarán la decisión de certificación (RTE, RTS o RTA.) – Movilizar, en la medida de lo necesario para una situación determinada, a los/as expertos/as nacionales de un área técnica determinada, RTA, o de un esquema de certificación determinado RTS. – Apoyar en el seguimiento de las reclamaciones, no conformidades, suspensiones y retiradas y transferencias de certificado, apoyo técnico en revisión de ofertas y tomas de decisión. – Mantener sus competencias. – Calificar auditores/as en los esquemas en los que es responsable y el plan de supervisión correspondiente. – Calcular ofertas multisite o de LC (Large Contract) de gran complejidad.

Responsable Técnico de Esquema (RTS)

Objetivo.	Definir e implantar los criterios de certificación (acreditada o no) y los controles sobre los puntos críticos del proceso de certificación relativo a un esquema de certificación, referencial o norma específica, o esquema privado a desarrollar. Técnicos/as con mayor conocimiento en los esquemas correspondientes.
Familia profesional.	Soporte.
Titulación mínima requerida.	Titulado de Grado Medio o equivalente

Funciones.	<ul style="list-style-type: none"> – Desarrolla los procedimientos necesarios para realizar la certificación bajo el esquema de su responsabilidad. – Gestiona y mantiene las acreditaciones y autorizaciones necesarias para desarrollar los procesos de certificación del esquema de su responsabilidad. – Asegura la implantación de los criterios de acreditación y los criterios del sistema de nuestro sistema de gestión, en todas las actividades relacionadas con el esquema de certificación de su responsabilidad. – Mantiene un profundo conocimiento del esquema de certificación bajo su responsabilidad. – Proporciona el apoyo a la organización en relación con las cuestiones técnicas y de desarrollo del esquema de certificación bajo su responsabilidad. – Supervisa y controla el proceso de certificación, realizando evaluaciones verticales sobre los expedientes del esquema de certificación de su responsabilidad. – Participa en foros y grupos técnicos de trabajo con el fin de aumentar su conocimiento y contribuir al desarrollo del esquema de certificación. – Identifica las expectativas y necesidades de los clientes con el fin de proponer las evoluciones necesarias del esquema de certificación de su responsabilidad. – Supervisa el proceso de certificación, en particular los puntos de control y propone a la Dirección Técnica la toma de decisiones relativa a la certificación. – Mantiene un registro para indicar qué documentos de origen externo están controlados y si han sido distribuidos. – Representa a Certificación en los foros especializados del esquema de su responsabilidad. – Califica auditores/as en los esquemas en los que es responsable y el plan de supervisión correspondiente – Mantiene sus competencias.
------------	--

Responsable Técnico Acreditaciones (RTA)

Objetivo.	Asegurar que se cumplen los criterios de acreditación y que están adecuadamente implantados los controles sobre los puntos críticos del proceso de certificación de los esquemas asociados.
Familia profesional.	Soporte.
Titulación mínima requerida.	Titulado de Grado medio o equivalente.
Funciones.	<ul style="list-style-type: none"> – Supervisar la implantación de los criterios de acreditación en los procesos de auditoría y certificación en sus esquemas de aplicación. – Asegurar la integridad de los procesos de certificación. – Controlar el plan de supervisión y mantenimiento de la competencia técnica de los/as auditores/as en coordinación con los Responsables Técnicos de Esquema. – Supervisar y asegurar la competencia del personal asignado a las diferentes funciones del proceso de certificación de los esquemas de aplicación. – Controlar y colaborar en el desarrollo y seguimiento de los planes de acciones derivados de auditorías internas y externas, asegurando los plazos comprometidos con las partes interesadas. – Colaborar con la Dirección Técnica en el desarrollo, cambio e implantación del Sistema de Gestión y de sus actividades. – Apoyar en las actividades asociadas al cumplimiento de los requisitos de acreditación de los esquemas. – Colgar documentación en las aplicaciones Corporativas de aplicación (SharePoint, BMs.). – Gestionar en las herramientas corporativas las reclamaciones, apelaciones (Acción horizontal). – Mantener sus competencias. – Dar soporte a la Dirección Técnica en auditorías externas.

Inside Sales

Objetivo.	Se encargará de desarrollar gestiones dentro del ámbito comercial a través de una cartera recurrente facilitada por la Empresa, recibiendo, registrando y transmitiendo información y documentación, así como operaciones de tratamiento de datos, con actuaciones y argumentos previamente establecidos.
Familia profesional.	Desarrollo de negocio.
Titulación mínima requerida.	Ciclo Formativo de Grado Medio (o equivalente).

Funciones.	<p>Estarán ubicados aquellos empleados y empleadas que desarrollen de forma habitual las funciones enunciadas a continuación, centrándose su actividad principal en la venta recurrente y puntualmente en venta nueva derivada de la primera.</p> <ul style="list-style-type: none"> – Gestionar cartera de clientes existente para venta recurrente y puntualmente venta nueva, derivada de la venta recurrente. – Elaborar ofertas comerciales derivadas de venta recurrente y nuevas derivadas de clientes ya existentes y seguimiento de las mismas, telefónicamente o por mail. – Puntualmente, cuando así se requiera y con aprobación de su N+1, podrán realizar visitas comerciales solos o acompañando de un BD. – Calcular ofertas Monosite, para aquellos que estén autorizados por Dirección Técnica. – Mantener actualizadas las correspondientes bases de datos derivadas de la venta recurrente, y herramientas de gestión. – Participar en campañas puntuales que requieran acciones comerciales derivadas de actualizaciones técnicas, migraciones o transiciones de normas. – Colaborar en la resolución de incidencias transmitidas por los clientes de venta recurrente.
------------	---

Business Developer 1

Objetivo.	Se encargará de incrementar las ventas del producto asignado, donde se encuadrará la retención de clientes, el crecimiento y desarrollo de las cuentas ya existentes y nuevos clientes, dentro de su área geográfica y en línea con las políticas de la compañía, procedimientos y objetivos establecidos.
Familia profesional.	Desarrollo de negocio.
Titulación mínima requerida.	Grado Medio o con conocimiento o experiencia en el sector estratégico.
Funciones.	<ul style="list-style-type: none"> – Comercializar los productos y servicios asignados, en base a la estrategia comercial definida por la Dirección de Operaciones y la Dirección Comercial en colaboración con la familia comercial. – Elaborar ofertas comerciales. – Promocionar los servicios y productos asignados, ejecutando las acciones comerciales establecidas, incluidas las visitas a los clientes. – Introducir y actualizar las ofertas realizadas y oportunidades detectadas en la herramienta corporativa. – Gestionar la cartera y realizar la prospección de su mercado potencial de referencia y clientes del ámbito. – Identificar potenciales clientes y realizar el proceso de negociación de venta del producto/servicio a los mismos. – Desarrollar <i>workshops</i>, seminarios, conferencias y exposiciones con los/as directores/as del negocio. – Captación y desarrollo de nuevas grandes cuentas en los segmentos establecidos por la Dirección Comercial. – Asegurar la disponibilidad de recursos, en colaboración con la Dirección Regional, para garantizar el correcto desarrollo de la venta.

Business Developer 2- Local & Regional Key Account

Objetivo.	Se encargará de desarrollar negocio en los mercados estratégicos y en las cuentas clave más importantes de estos mercados. Su alcance es la región (CAT, SUR, EST...).
Familia profesional.	Desarrollo de negocio.
Titulación mínima requerida.	Titulado Grado Medio con experiencia en gestión de Grandes Cuentas (30-80 M€).
Funciones.	<ul style="list-style-type: none"> – Gestionar y hacer crecer las Grandes Cuentas existentes, entendiendo Grandes Cuentas aquellas cuya facturación está entre los 30 M€ y los 80 M€. – Captación y desarrollo de nuevas Grandes Cuentas en los segmentos establecidos por la Dirección Comercial. – Desarrollar la estrategia comercial establecida en las Grandes Cuentas promoviendo los distintos servicios de Bureau Veritas de alto valor estratégico. – Desarrollar y seguir el plan de acción de cada una de las Grandes Cuentas asignadas. – Elaborar ofertas comerciales. – Asegurar las sinergias comerciales de los productos de alto valor estratégico completando el resto de los productos y servicios de Bureau Veritas en las Grandes Cuentas. – Profundizar y ampliar la información de las Grandes Cuentas (estrategia, expansiones, competencia, etc.).

- Actuar como enlace entre los distintos departamentos y zonas geográficas de las Grandes Cuentas con los equipos internos de la Empresa, asegurando la consecución de las ventas.
- Asegurar la disponibilidad de recursos, en colaboración con la Dirección Regional, para garantizar el correcto desarrollo de la venta.
- Responsabilizarse de los indicadores clave (KPIs) de las Grandes Cuentas asignadas (crecimiento de las ventas, mix de cartera, precios, etc.).
- Elaborar una previsión de ventas en las Grandes Cuentas y de la cartera de oportunidades (AWI).

Business Developer 3 - Market Leader

Objetivo.	Se encargará de desarrollar y ejecutar una estrategia de segmento (Food, Aero, etc.) a medio y largo plazo, asegurando la alineación con los objetivos de negocio de South West Europe (SWE).
Familia profesional.	Desarrollo de negocio.
Titulación mínima requerida.	Titulado Grado Medio, con experiencia en desarrollo de estrategia para crecimiento de negocio y con un alto nivel de inglés (Advanced).
Funciones.	<ul style="list-style-type: none"> – Desarrollar y actualizar el plan anual del segmento comercial asignado. – Asegurar, en colaboración con la Dirección Regional, el despliegue del plan comercial en las regiones y las Grandes Cuentas. – Desarrollar la estrategia comercial establecida en las Grandes Cuentas promoviendo los distintos servicios de Bureau Veritas de alto valor estratégico en Cuentas Clave. – Trabajar junto con los/as responsables de producto (Product Manager) y el equipo de Desarrollo de Nuevo Producto y Negocio para identificar los productos y servicios clave a ofertar. – Elaborar ofertas comerciales. – Desarrollar el contenido para <i>presentaciones a medida</i> para otras figuras comerciales de la Empresa. – Desarrollar el contenido para el Work Shop, Seminarios, Conferencias y exposiciones.

Business Developer 3 - Key Account Manager

Objetivo.	Se encargará de desarrollar el negocio en los mercados estratégicos y en las cuentas clave más importantes de estos mercados. Su alcance es la South West Europe (SWE) de Bureau Veritas.
Familia profesional.	Desarrollo de negocio.
Titulación mínima requerida.	Titulado Grado Medio con experiencia en gestión de KAs de más de 100 M€ con alto nivel de inglés (mínimo Advanced).
Funciones.	<ul style="list-style-type: none"> – Gestionar y hacer crecer las Grandes Cuentas existentes, entendiendo Grandes Cuentas aquellas cuya facturación supera los 100 M€. – Captar y desarrollar de nuevas Grandes Cuentas en los segmentos establecidos por la Dirección Comercial. – Desarrollar la estrategia comercial establecida en las Grandes Cuentas promoviendo los distintos servicios de Bureau Veritas de alto valor estratégico. – Elaborar ofertas comerciales. – Asegurar las sinergias comerciales de los productos de alto valor estratégico completando el resto de los productos y servicios de Bureau Veritas en las Grandes Cuentas. – Profundizar y ampliar la información de las Grandes Cuentas (estrategia, expansiones, competencia, etc.). – Actuar como enlace entre los distintos departamentos y zonas geográficas de las Grandes Cuentas con los equipos internos de la Empresa, asegurando la consecución de las ventas – Asegurar la disponibilidad de recursos, en colaboración con la Dirección Regional, para garantizar el correcto desarrollo de la venta. – Se responsabilizará de los indicadores clave (KPIs) de las Grandes Cuentas asignadas (crecimiento de las ventas, mix de cartera, precios, etc.). – Elaborar una previsión de ventas en las Grandes Cuentas y de la cartera de oportunidades (AWI).

Revisor/a de planos 1

Objetivo.	Revisión y aprobación de planos de construcciones y equipos marinos dentro de los límites de las reglas de aplicación con la finalidad de garantizar su resistencia estructural, así como también la de su maquinaria de a bordo a lo largo de todo su ciclo de vida.
Familia profesional.	Operaciones.
Titulación mínima requerida.	Ingeniería Técnica Naval.
Funciones.	<ul style="list-style-type: none"> – Revisión de planos y aprobación de Planos. – Realiza el trabajo de verificación de revisión y aprobación de planos bajo la supervisión directa del revisor/a 2 o revisor/a 3.

Revisor/a de planos 2

Objetivo.	Revisión y aprobación de planos de construcciones y equipos marinos dentro de los límites de las reglas de aplicación con la finalidad de garantizar su resistencia estructural, así como también la de su maquinaria de a bordo a lo largo de todo su ciclo de vida.
Familia profesional.	Operaciones.
Titulación mínima requerida.	Ingeniería Técnica Naval.
Funciones.	<p>Desarrollará las siguientes funciones, pudiendo desarrollar, además, funciones establecidas en el nivel anterior:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Realiza el trabajo de revisión y aprobación de planos. – Supervisa las revisión y aprobación de planos del nivel inmediatamente anterior. – El 50%** de sus aprobaciones de planos deberán ser revisadas o validadas por el revisor del nivel superior. – Formación del personal asignado. – Apoyo en la elaboración técnica de ofertas. <p>** Estos % podrán variar en función de los procedimientos de calidad establecidos por Dirección Técnica de HO en su Procedimiento de Nuevas Construcciones - PNC005. Estos niveles estarán disponibles en Qualif.</p>

Revisor/a de planos 3

Objetivo.	Revisión y aprobación de planos de construcciones y equipos marinos dentro de los límites de las reglas de aplicación con la finalidad de garantizar su resistencia estructural, así como también la de su maquinaria de a bordo a lo largo de todo su ciclo de vida.
Familia profesional.	Operaciones.
Titulación mínima requerida.	Ingeniería Técnica Naval.
Funciones.	<p>Desarrollará las siguientes funciones, pudiendo desarrollar, además, funciones establecidas en el nivel anterior:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Revisión de planos y aprobación de Planos. – Realiza el trabajo de revisión y aprobación de planos, y siempre teniendo en cuenta que hasta un máximo del 90 %** de dichas validaciones podrán ser realizadas por el/la mismo/a. Teniendo que realizarse el 10%** restante por otros revisores del mismo nivel. o Formación del personal asignado. o Liderará la elaboración técnica de ofertas. <p>** Estos % podrán variar en función de los procedimientos de calidad establecidos por Dirección Técnica de HO en su Procedimiento de Nuevas Construcciones - PNC005. Estos niveles estarán disponibles en Qualif.</p>

Inspector/a Naval 1

Objetivo.	Realizar la inspección, certificación, formación, asesoría y/o asistencia técnica, para armadores, constructores de buques, astilleros, fabricantes de equipos, aseguradoras, banca, y Estados de bandera. Bien sea para nuevas construcciones, buques en servicio y/o materiales o equipos.
-----------	--

Familia profesional.	Operaciones.
Titulación mínima requerida.	Ingeniería Técnica Naval.
Funciones.	<ul style="list-style-type: none"> – Inspección y elaboración de informes de inspección, incluyendo No Conformidades (NCR's). – Durante los 6 primeros meses realizará las inspecciones como observador/a o adjunto/a de un inspector/a ya cualificado/a.

Inspector/a Naval 2

Objetivo.	Realizar la inspección, certificación, formación, asesoría y/o asistencia técnica, para armadores, constructores de buques, astilleros, fabricantes de equipos, aseguradoras, banca, y Estados de bandera. Bien sea para nuevas construcciones, buques en servicio y/o materiales o equipos.
Familia profesional.	Operaciones.
Titulación mínima requerida.	Ingeniería Técnica Naval.
Funciones.	<ul style="list-style-type: none"> – Revisión de los requisitos contractuales aplicables (normas técnicas, especificaciones, etc.). – Representación ante las administraciones marítimas de la Bandera cuando se actúa por delegación. – Ejecución o supervisión de la inspección de acuerdo con los procedimientos predefinidos y los procedimientos / técnicas establecidos. – Elaboración de informes de inspección, incluyendo No Conformidades (NCR's). – Tratamiento de las no conformidades / acciones correctivas. – Diseño e impartición de formación para clientes y nuevos/as inspectores/as. – Realización de auditorías de Convenios Internacionales. A modo enunciativo y no limitativo se encontrarán los siguientes Convenios; International Safety Management (ISM), Código Internacional de Seguridad de Barcos & Instalaciones Portuarias (ISPS), Convención Laboral Marítima (MLC) y/o verificaciones de Emisiones de Carbono (MRV). – Apoyo en la elaboración de ofertas.

Inspector/a Naval 3

Objetivo.	Realizar la inspección, certificación, formación, asesoría y/o asistencia técnica, para armadores, constructores de buques, astilleros, fabricantes de equipos, aseguradoras, banca, y Estados de bandera. Bien sea para nuevas construcciones, buques en servicio y/o materiales o equipos.
Familia profesional.	Operaciones.
Titulación mínima requerida.	Ingeniería Técnica Naval.
Funciones.	<ul style="list-style-type: none"> – Revisión de los requisitos contractuales aplicables (normas técnicas, especificaciones, etc.). – Representación ante las administraciones marítimas de la Bandera cuando se actúa por delegación. – Ejecución o supervisión de la inspección de acuerdo con los procedimientos predefinidos y los procedimientos / técnicas establecidos. – Elaboración de informes de inspección, incluyendo No Conformidades (NCR's). – Tratamiento de las no conformidades / acciones correctivas. – Diseño e impartición de formación para clientes y nuevos inspectores. – Asistencia Técnica a clientes. – Realizar auditorías de Convenios Internacionales. A modo enunciativo y no limitativo se encontrarán los siguientes Convenios; International Safety Management (ISM), Código Internacional de Seguridad de Barcos & Instalaciones Portuarias (ISPS), Convención Laboral Marítima (MLC) y/o verificaciones de Emisiones de Carbono (MRV). – Lidera la elaboración de ofertas. – Formación y capacitación de otros inspectores en base a las directrices establecidas por la Dirección Técnica. – Gestionar un Proyecto de NC (Proyect Leader).

Inspector/a GSIT/CER 1

Objetivo.	Realizará las inspecciones de la calidad y/o cantidad para determinar su conformidad respecto a los requerimientos de referencia (normativa, especificaciones, etc.).
Familia profesional.	Operaciones.
Titulación mínima requerida.	Ciclo Formativo de Grado Superior
Funciones.	<ul style="list-style-type: none"> – Planificación con el cliente de la inspección a realizar. – Elaborar los informes correspondientes según procedimientos internos. – Actualizar los datos requeridos por la unidad de negocio en los sistemas corporativos/documentos establecidos.

Inspector/a GSIT/CER 2

Objetivo.	Realizará las inspecciones de la calidad y/o cantidad de para determinar su conformidad respecto a los requerimientos de referencia (normativa, especificaciones, etc.).
Familia profesional.	Operaciones.
Titulación mínima requerida.	Ciclo Formativo de Grado Superior.
Funciones.	<p>Desarrollará las siguientes funciones, pudiendo desarrollar, además, funciones establecidas en el nivel anterior:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Realizar la supervisión y capacitación –según su nivel competencial funcional– de otros/as inspectores/as. – Asesoría técnica interna en su actividad, producto, servicio o especialidad. – Controles administrativos y de ejecución de expedientes.

Gestor/a de Proyectos/Producto

Objetivo.	Responsabilizarse del planeamiento y ejecución de un proyecto.
Familia profesional.	Operaciones.
Titulación mínima requerida.	Titulado de Grado Medio o equivalente con al menos dos años de experiencia en el sector de referencia.
Funciones.	<ul style="list-style-type: none"> – Responsabilizarse del correcto desarrollo de un proyecto a nivel global desde el punto de vista comercial, técnico (p.ej., dando apoyo en el desarrollo de procedimientos y en su posterior validación), calidad y planificación, así como la relación con el cliente. – Identificar y proponer los servicios y productos más adecuados para satisfacer la petición del cliente. – Gestionar y coordinar los distintos recursos asignados, plazos de ejecución y relaciones con el cliente para asegurar el correcto desarrollo del proyecto global, liderando su ejecución y asegurando el correcto desarrollo del mismo. – Establecer e implementar metodologías de seguimiento y supervisión para asegurar el cumplimiento de los objetivos del proyecto.

Coordinador/a

Objetivo.	Se responsabilizará de la coordinación, ejecución y supervisión del trabajo directo de otras personas asignadas a una actividad concreta.
Familia profesional.	Operaciones.
Titulación mínima requerida.	Titulado de Grado Medio o equivalente con al menos 3 años de experiencia en el área de actividad de referencia.

Funciones.	<ul style="list-style-type: none"> – Supervisión de las actividades del equipo asignado, garantizando en todo momento la correcta evolución de la actividad. – Participación de forma activa con su responsable en la definición de los objetivos y estrategias. – Análisis de los resultados de su actividad en base a los objetivos establecidos y definidos por el /la responsable directo/a. – Participación de forma activa con su responsable a la hora de diseñar y establecer los programas de desarrollo de su equipo. – Gestión de la incorporación de personal, así como de los medios necesarios para su funcionamiento.
------------	---

Manager

Objetivo.	Diseñar y asegurar la aplicación de las estrategias, políticas, asegurando el cumplimiento de los objetivos y presupuestos de la Empresa correspondientes a su línea de negocio o área de actividad, así como desplegar e implantar las estrategias de ventas y de producto/servicio definidos para su ámbito de actividad.
Familia profesional.	Operaciones.
Titulación mínima requerida.	Titulado de Grado Medio o equivalente con al menos 5 años de experiencia profesional en el sector de referencia, y /o amplios conocimientos del mismo.
Funciones.	<ul style="list-style-type: none"> – Contribuir al desarrollo de la unidad de negocio asignada, siendo responsable de la dirección y gestión de dicha unidad de negocio, y/o departamento de soporte y/o equipo de personas, que están asignadas a la misma. – Será responsabilizará de aspectos relativos a la dirección técnica, financiera, comercial, de calidad y ética de su unidad de negocio. – Analizará mensualmente los resultados de su unidad de negocio, implantando medidas que faciliten la consecución de los mismos. – Motivará y potenciará el desarrollo de habilidades/ competencias de su equipo. <p>Es facultad de la Dirección de la Empresa el designar a las personas que deben desempeñar funciones de mánager, pudiendo dicho nombramiento ser revocado, al ser este un cargo de confianza. En caso de revocación, los complementos retributivos vinculados al puesto de trabajo dejarán de percibirse en el momento de la revocación.</p>

Artículo 14. Normas generales para el encuadramiento del personal.

14.1 Normas generales para el encuadramiento del personal.

I. El encuadramiento inicial de la persona trabajadora en orden al grupo profesional, se llevará a efecto por la Dirección de la Empresa, sin perjuicio de lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores, tomando como referencia las funciones habituales desarrolladas por el persona trabajadora.

II. Se abre un plazo de un mes, desde la fecha de la comunicación a la persona trabajadora por parte de la Empresa, para que ésta pueda formular ante la Empresa las reclamaciones que crean oportunas respecto a su encuadramiento. Transcurrido este periodo, el encuadramiento será definitivo.

En caso de tener que reclasificar a la persona trabajadora en un grupo profesional diferente al inicialmente asignado, se tomará como referencia el salario inicial de la persona trabajadora, antes de la asignación al nuevo grupo profesional y una vez reasignado al nuevo grupo se procederán a distribuir los conceptos de nómina correspondientemente.

Cualquier reclamación en materia de clasificación que no sea aceptada por la Empresa, se remitirá a la Comisión Paritaria para su valoración, análisis y decisión final.

En todas las asignaciones de grupo y nivel, la Empresa garantizará en todo momento la ausencia de discriminación, tanto directa como indirecta, entre mujeres y hombres.

14.2 Procedimiento de modificación, revisión o reclamación. Los puestos de trabajo estarán siempre abiertos a posibles modificaciones por razones de mercado, técnicas y/u organizativas, en función de nuevas tareas que sea necesario o conveniente añadir a los mismos y/o de las que pudieren dejar de realizarse en ellos.

La definición de los puestos de trabajo se encuentra en el convenio colectivo, donde también se incorporarán, en su caso, los nuevos puestos de trabajo generados por la evolución del proceso organizativo de la Empresa.

Cuando haya modificación, se formule alguna reclamación o se solicite alguna revisión por alguna de las partes, ésta deberá presentar con detalle los motivos que justifican tal petición. La citada reclamación se presentará ante el departamento de Recursos Humanos. El departamento de Recursos Humanos la valorará y dará respuesta en el plazo de 15 días a la persona trabajadora que lo solicite. La Empresa informará a la Comisión Paritaria. Cualquier reclamación en materia de clasificación que no sea aceptada por la Empresa, se remitirá a la Comisión Paritaria para su valoración, análisis y decisión final.

Cuando se acuerde la realización de funciones propias de más de un puesto, se entenderá que la persona trabajadora pertenece al grupo y nivel del puesto cuya dedicación es superior al 50% de su tiempo.

14.3 Comisión Paritaria: Clasificación profesional.

1. Funciones: Corresponde a la Comisión Paritaria el estudio y elaboración de propuestas que analicen, describan y valoren los nuevos puestos de trabajo que pudieran crearse. En todo caso, corresponde a la Comisión Negociadora la negociación y aprobación de tales propuestas para proceder a la modificación del presente convenio colectivo, su registro y publicación en el BOE.

2. La Comisión Paritaria ejercerá colegiadamente las siguientes funciones: Canalizar las modificaciones, revisiones y reclamaciones individuales o colectivas en materia de valoración de puestos de trabajo.

3. Celebración de reuniones: La Comisión se reunirá cuantas veces sea necesario, para el análisis, estudio y resolución de las reclamaciones presentadas, si las hubiera, previa convocatoria de la persona que ostente el cargo de Secretario/a notificándose a toda la Comisión con una antelación mínima de cinco días laborables a la fecha de su celebración.

4. Para que las deliberaciones y acuerdos sean válidos, será indispensable la asistencia de todos los titulares de la Comisión o, en su caso, de los respectivos suplentes.

5. Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple.

Artículo 15. *Movilidad funcional.*

En aras de promover el desarrollo profesional dentro de la Empresa, la movilidad funcional entre puestos de un mismo Grupo Profesional, no tendrá otras limitaciones que las de los requerimientos específicos de formación, titulación académica o profesional y/o acreditación que determinados puestos de trabajo puedan requerir. Cumpliéndose estos requerimientos o bien en el caso de no existir, la Empresa podrá requerir a las personas trabajadoras la realización de funciones distintas a las habituales.

La movilidad funcional para la realización de funciones, tanto superiores como inferiores, no correspondientes al grupo profesional sólo será posible si existen, además, razones técnicas u organizativas que la justifiquen y por el tiempo imprescindible para su atención. El empresario deberá comunicar su decisión y las razones de ésta a los representantes de los trabajadores.

La persona trabajadora tendrá derecho a la retribución correspondiente a las funciones que efectivamente realice, conforme a lo establecido en el artículo 13 de este convenio colectivo, salvo en los casos de encomienda de funciones inferiores, en los que mantendrá la retribución de origen. No cabrá invocar las causas de despido objetivo de ineptitud sobrevenida o de falta de adaptación en los supuestos de realización de funciones distintas de las habituales como consecuencia de la movilidad funcional.

El cambio de funciones distintas de las pactadas no incluido en los supuestos previstos en este artículo requerirá el acuerdo de las partes o, en su defecto, el

sometimiento a las reglas previstas para las modificaciones sustanciales de condiciones de trabajo

Artículo 16. *Desempeño de funciones de grupo profesional superior.*

La Empresa firmante podrá requerir, por necesidades del negocio, la realización de funciones de superior grupo profesional siempre y cuando la persona requerida cumpla con los requisitos específicos de formación, titulación y/o acreditación para el desempeño de esas funciones.

Si la realización de funciones de superior grupo profesional se mantuviese por un período de 6 meses durante un año, o de ocho meses en un periodo de dos años, la persona trabajadora quedará automáticamente adscrita al grupo profesional superior. La persona trabajadora tendrá derecho a percibir la retribución correspondiente al grupo profesional superior

En los casos de encomienda de funciones inferiores, se mantendrá la retribución de origen y deberá cumplirse los requisitos detallados en el artículo anterior.

Artículo 17. *Promoción profesional.*

La Empresa garantizará una promoción profesional libre de cualquier discriminación y favorecerá la igualdad de oportunidades de mujeres y hombres en el desarrollo profesional y promoción, estableciéndose criterios de transparencia, objetivos no discriminatorios y abiertos que faciliten la promoción interna de toda la plantilla.

Para la cobertura de los diferentes puestos, que supongan una promoción, será necesario en todo momento cumplir con los siguientes requisitos:

(i) Aptitudes mínimas: Formación, y experiencia requerida para el concreto puesto de trabajo, el correcto desempeño de la persona trabajadora en sus anteriores funciones y todo ello siempre que las necesidades organizativas de la Empresa lo requieran.

(ii) Será suficiente para la promoción de la persona trabajadora la capacidad de esta; es decir la reunión de todas las aptitudes mínimas establecidas en la clasificación profesional de este convenio colectivo para los diferentes puestos de trabajo.

(iii) A los efectos de este convenio, se entiende por promoción profesional la que se produce cuando una persona trabajadora pasa a ocupar un puesto de trabajo distinto del que viniera realizando, y que corresponde a un grupo profesional superior

(iv) En igualdad de conocimientos tendrán preferencia las personas aspirantes de la Empresa frente a las ajenas a ella, y entre las personas trabajadoras, en igualdad de condiciones, tendrán preferencia las pertenecientes al mismo departamento donde exista la vacante.

CAPÍTULO IV

Ingresos, período de prueba, contratación, formación, dirección de la actividad laboral y ceses voluntarios

Artículo 18. *Ingresos e igualdad de oportunidades.*

Es facultad exclusiva de la Empresa, la creación de nuevos puestos de trabajo, así como el establecimiento de las capacitaciones y competencias que van a tenerse en cuenta en el proceso de evaluación de candidatos y candidatas.

La Dirección de la Empresa designará libremente todos los puestos de trabajo, sean de nueva creación o por la existencia de vacantes que hayan de ser cubiertas. La Empresa respetará en todo momento el principio de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, limitándose la selección a la valoración de las titulaciones, calificaciones o competencias y habilidades necesarias que se requieran para el desarrollo del puesto de trabajo en cuestión.

La Empresa publicará todas las vacantes, en la web corporativa, salvo aquellas posiciones que puedan ser individualmente reconocidas y todavía no estén vacantes. Igualmente, en el proceso de cobertura de vacantes, cualquiera que sea su origen, la Empresa respetará, siempre que sea posible, los siguientes principios básicos:

- i. Anuncio público de las vacantes, a través de la web corporativa, al mismo tiempo que se haga pública a terceros en cualquier otro medio.
- ii. Todas las personas trabajadoras afectadas por este convenio colectivo podrán optar a cualquier vacante que se produzca de igual o superior grupo profesional.
- iii. La Empresa firmante, cuando lo juzgue necesario, podrá efectuar las pruebas pertinentes en orden a comprobar si se dan en las personas aspirantes los requisitos exigidos para el puesto que se pretenda cubrir.
- iv. En igualdad de conocimientos tendrán preferencia las personas aspirantes de la Empresa frente a las ajenas a ella, y entre las personas trabajadoras, en igualdad de condiciones, tendrán preferencia las pertenecientes al mismo departamento donde exista la vacante.
- v. En igualdad de conocimientos, competencias y titulación tendrán preferencia las personas del sexo menos representado en el puesto o departamento a ocupar.
- vi. Todos los cambios de posición se considerarán hechos a prueba siendo el periodo de prueba de 6 meses para el personal técnico titulado y 2 meses para las demás personas trabajadoras. Una vez superado dicho periodo de prueba, se confirmará la designación. Si del periodo de prueba se dedujera la falta de idoneidad para la vacante del elegido, éste continuará en su situación anterior, convocándose nuevamente la plaza.

La Empresa, en aras a promover la estabilidad en el empleo, potenciará la contratación indefinida siempre que ello sea posible. No obstante, la Empresa podrá realizar cualquier otra modalidad contractual establecida en la normativa vigente.

Con el objetivo de reducir la brecha digital de género, la Empresa diversificará los canales disponibles para la publicación de vacantes, siempre teniendo en cuenta la adecuación del medio a la posición a seleccionar, se optará por aquellos canales que potencien la recepción de candidaturas del sexo menos representado.

Artículo 19. *Periodo de prueba.*

Podrá concertarse por escrito un periodo de prueba, que en ningún caso podrá exceder de seis meses para los técnicos titulados, ni de dos meses para los demás trabajadores y trabajadoras, excepto para los no cualificados, en cuyo caso la duración máxima será de un mes.

En el supuesto de contratos temporales de duración determinada, se establecerá un periodo de prueba de seis meses para los técnicos titulados y de dos meses para las demás personas trabajadoras, excepto para los no cualificados, en cuyo caso la duración máxima será de un mes.

La Empresa y la persona trabajadora están, respectivamente, obligados a llevar a cabo las tareas, experiencias y habilidades que constituyan el objeto de la prueba.

Durante el periodo de prueba la persona trabajadora tendrá los derechos y obligaciones correspondientes a su grupo profesional y al puesto de trabajo que desempeñe. La resolución de la relación laboral por no superación del periodo de prueba podrá producirse a instancia de cualquiera de las partes durante su transcurso sin derecho a indemnización alguna.

Transcurrido el periodo de prueba sin que se haya producido el desistimiento, el contrato producirá plenos efectos, computándose el tiempo de los servicios prestado en la antigüedad de la persona trabajadora en la Empresa. La situación de incapacidad temporal, nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción, acogimiento, riesgo durante el embarazo, riesgo durante la lactancia y violencia de género que afecten a la persona trabajadora durante el periodo de prueba interrumpirán el cómputo del mismo.

Será nulo el pacto que establezca un período de prueba cuando la persona trabajadora haya desempeñado las mismas funciones con anterioridad en la Empresa, bajo cualquier modalidad de contratación.

Artículo 20. *Contratación laboral.*

La Empresa podrá realizar cualquier tipo de contrato permitido por la normativa vigente, entre ellos contratos formativos, de duración determinada, etc. Ambas partes convienen en que la Empresa podrá recurrir a contratar o subcontratar con otros empresarios la realización de proyectos o servicios en aquellos casos en los que ya sea por la especialidad que se necesita, la carga de trabajo prevista o la situación geográfica donde se produce, sea necesario o aconsejable y se hará por el tiempo indispensable.

El régimen jurídico aplicable a la contratación será el establecido en la legislación general vigente, con las particularidades que se enuncian a continuación:

I. Contrato para la obtención de la práctica profesional: con objeto de fomentar esta modalidad de contratación, y a fin de coadyuvar a la capacitación profesional de los nuevos titulados, el salario del personal que sea contratado a través de un contrato para la obtención de la práctica profesional queda establecido en el 85% del salario base mínimo que corresponda a la del grupo profesional correspondiente a las funciones desempeñadas, en proporción al tiempo de trabajo efectivo.

La Empresa se obliga a preavisar con quince días de antelación la extinción de los contratos temporales de duración superior a un año. En caso de incumplimiento la persona trabajadora tendrá derecho a percibir un día de salario por cada día de falta de preaviso, que se abonará en la liquidación de saldo y finiquito.

Artículo 21. *Formación interna.*

Por Formación Interna se entiende todas aquellas acciones formativas, de organización interna o externa, con asistencia de personal de plantilla cuyo contenido supone la actualización o desarrollo de alguna o todas las competencias, actuales o previstas, necesarias para el desempeño del puesto de trabajo en la Empresa firmante. A estos efectos, se acreditará la realización de las acciones formativas mediante la expedición del correspondiente certificado de asistencia, aptitud o diploma.

En el supuesto de que las acciones de Formación Interna se desarrollen en un horario distinto del laboral habitual, se redistribuirá el horario semanal con objeto de compensar las horas realizadas en ese horario. Si esto no fuera posible por necesidades del proceso de productivo dichas horas tendrán la consideración de horas extras.

La Empresa firmante elaborará anualmente un Plan General de Formación y Desarrollo bajo los principios de necesidad, universalidad y calidad de las acciones formativas, que contemplará la planificación y presupuesto de las distintas acciones. Determinados aspectos del Plan de Formación y Desarrollo, y los cursos que en su caso correspondan, serán de carácter obligatorio para las personas a quienes afecte, si las exigencias del trabajo así lo aconsejan. La falta de asistencia sin justificación a los cursos será considerada como infracción disciplinaria. En todo caso, las personas trabajadoras que hayan recibido formación tendrán la obligación de aplicarla para mejorar la realización de su trabajo.

La realización de formación, a excepción de la formación que la Empresa está obligada a proporcionar, se entenderá imputada a la bolsa de horas de formación que regula el artículo 23.3 del Estatuto de los Trabajadores.

Para el personal que haya recibido formación teórica o práctica, no bonificada, con cargo a la Empresa como especialización profesional para su trabajo o para poner en marcha proyectos determinados o realizar un trabajo específico cuyo coste individual para la Empresa sea superior a 2.000 euros al año. La Empresa podrá establecer la firma de un pacto de permanencia en la Empresa durante dos años.

En caso de causar baja voluntaria o excedencia voluntaria (a excepción de las excedencias por guarda legal), antes de transcurrir el periodo de permanencia mencionado, la persona trabajadora tendrá la obligación de satisfacer a la Empresa, en concepto de compensación por los gastos efectuados y el perjuicio derivado de su marcha, una indemnización consistente en:

- i. El 75 % de la inversión ejecutada, si abandona la Empresa durante el primer año de duración del pacto de permanencia; o,
- ii. del 50 % si la abandona en el transcurso del segundo año de duración del pacto de permanencia, en ambos casos contados a partir de la finalización de la acción formativa.

De los porcentajes anteriormente indicados se excluirán las cantidades sujetas a bonificación por FUNDAE, u Organismo competente en cada momento.

Se hará constar la obligación de permanencia y la cláusula de penalización en anexo al contrato individual de trabajo de cada empleado/a, previo al inicio del curso en cumplimiento de lo establecido en el artículo 21.4 del ET. En caso de no constar esta obligación en el contrato de trabajo no se podrá reclamar la citada permanencia a la que se refiere este artículo.

El desarrollo y seguimiento de lo previsto en el presente artículo se llevará a cabo por una Comisión de Formación, de la cual formarán parte tres representantes de las personas trabajadoras designadas por la Comisión Paritaria y tres representantes de la Empresa.

Las acciones de formación profesional en la Empresa firmante se regirán por lo dispuesto en este artículo y en los procedimientos internos de desarrollo.

Permisos Individuales de Formación: Los empleados podrán disponer de un Permiso Individual de Formación, de un máximo de doscientas horas anuales por permiso y curso académico, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 694/2017, de 3 de julio, por el que se desarrolla la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el Sistema de Formación Profesional para el Empleo en el ámbito laboral y la Orden TAS/2307/2007, de 27 de julio, o normas que les sustituyan. Mediante dichos permisos individuales de formación los trabajadores podrán solicitar a la Empresa autorización para la realización de una acción formativa de hasta un máximo de ocho horas diarias y doscientas horas anuales.

Artículo 22. *Dirección y control de la actividad laboral.*

La persona trabajadora estará obligada a realizar el trabajo convenido bajo la dirección de la Empresa manifestada a través de su responsable directo.

En el cumplimiento de la obligación de trabajar asumida en el contrato, la persona trabajadora debe a la Empresa la diligencia y la colaboración en el trabajo que marquen las disposiciones legales, el presente convenio colectivo y las órdenes o instrucciones adoptadas por la Empresa en el ejercicio regular de sus facultades de dirección y, en su defecto, los usos y costumbres. En cualquier caso, la persona trabajadora y la Empresa se someterán en sus prestaciones recíprocas a las exigencias de la buena fe.

Artículo 23. *Ceses voluntarios.*

La persona trabajadora que solicite cesar voluntariamente de prestar sus servicios en la empresa, estará obligada a ponerlo en conocimiento de ésta, por escrito, con una antelación mínima de quince días naturales para el personal de los grupos profesionales del 1 al 4 y treinta días naturales a la fecha de la baja para el personal del resto de grupos profesionales. El incumplimiento por parte de la persona trabajadora de esta obligación de preavisar con la indicada antelación dará derecho a la Empresa a descontarles de la liquidación el importe del salario de un día por cada día de retraso en el preaviso, detrayéndolo de la cantidad que tenga que percibir la persona trabajadora en concepto de liquidación, saldo y finiquito.

CAPÍTULO V

Tiempo de trabajo

Artículo 24. *Jornada anual.*

Las personas trabajadoras cuyo ámbito de aplicación sea este convenio colectivo tendrán una jornada laboral anual de 1.750 horas máximo de trabajo efectivo en cómputo anual, ajustándose en más o menos horas según lo dispuesto en los párrafos siguientes, en base a:

- i. Calendarios laborales de fiestas de cada uno de los centros de trabajo que anualmente se encuentren vigentes;
- ii. vacaciones anuales; y
- iii. los días no laborables reconocidos en el presente convenio colectivo.

En aquellos casos en los que tras la aplicación de los puntos anteriores resulte una jornada inferior a 1.750 horas anuales, la jornada resultante será la realmente efectiva en ese concreto año.

En el caso de que la jornada de trabajo efectivo resultante sea superior a 1.750 horas anuales, el exceso de la misma deberá compensarse con el equivalente en descanso, de mutuo acuerdo entre Empresa y la persona trabajadora, y siempre antes de concluir el primer trimestre del año siguiente.

Artículo 25. *Distribución de la jornada.*

Sin perjuicio de la posibilidad de distribución irregular de la jornada establecida en el artículo 29 se establecen los siguientes horarios:

- Horario flexible de entrada de lunes a jueves, de 8:00 a 9:30 horas.
- Horario de comida de 14:00 a 15:00 horas de lunes a jueves con una flexibilidad de treinta minutos, garantizando en todo momento que el tiempo destinado a comida sea como mínimo de sesenta minutos.
- Horario flexible de salida de lunes a jueves, se ajustará en función de la hora de entrada y del tiempo destinado a comida, resultando un cómputo diario de ocho horas y quince minutos.

Con el objeto de una mejor conciliación de la vida laboral y familiar, todas las personas trabajadoras podrán disfrutar de la flexibilidad horaria anteriormente mencionada. La aplicación de esta flexibilidad horaria deberá asegurar en todo momento el correcto funcionamiento de los servicios de la Empresa firmante a sus clientes así como la atención a los mismos.

Se acuerda una jornada intensiva en la que el horario de aplicación será el siguiente:

- Horario de 8:00 a 15:00 horas, no recuperable, desde el 1 de agosto hasta el 10 de septiembre, dando como resultado un promedio de 35 horas semanales.
- Horario de 8:00 a 15:00 horas, recuperable, todos los viernes desde el 11 de septiembre hasta el 31 de julio. La recuperación se realizará a razón de 15 minutos diarios de lunes a jueves en el periodo indicado dando como resultado un promedio de cuarenta horas semanales.
- Horario intensivo de 8:00 a 15:00, no recuperable, el día 5 de enero.
- Horario intensivo de 8:00 a 15:00, no recuperable, el día previo al primer festivo de Semana Santa.
- Horario intensivo de 8:00 a 13:00 no recuperable el día del cumpleaños de la persona trabajadora. Si dicho día cayese en festivo o día no laborable, se disfrutará el siguiente día laborable.

Con carácter general, la jornada media diaria durante el periodo comprendido entre el 1 de agosto y el 10 de septiembre será de siete horas diarias –jornada reducida de verano– dando como resultado un promedio de treinta y cinco horas semanales.

Para el resto del año la jornada media diaria de lunes a jueves será de ocho horas y quince minutos, siendo los viernes la jornada media de siete horas; dando como resultado total un promedio de 40 horas semanales.

Artículo 26. *Festivos y días no laborables.*

Con carácter general, en materia de festivos se seguirá el calendario laboral oficial de cada comunidad autónoma.

Igualmente, se disfrutará de un día no laborable «puente de empresa» que será aquel que coincida con un día laborable que caiga entre un festivo y un fin de semana. El/la responsable de cada centro de trabajo dispondrá cada año de las fechas disponibles para el disfrute de este día adicional, distribuyéndose la plantilla proporcionalmente para no interrumpir el proceso productivo. El día por «puente empresa» solo podrá ser disfrutado por las personas que tengan una antigüedad superior a seis meses en la Empresa, por aplicación del principio de proporcionalidad, no pudiendo solicitarse en estos casos puentes de empresa anteriores a la fecha de cumplimiento del requisito de antigüedad.

Además de los días de vacaciones anuales anteriormente descritos, se establecen como no laborables los días 24 y 31 de diciembre.

Los festivos que por razones de calendario caigan en sábado, se disfrutarán otro día laborable que será decidido por el/la responsable de acuerdo con la persona trabajadora.

Artículo 27. *Vacaciones.*

Todas las personas trabajadoras disfrutarán de veintitrés días laborables de vacaciones al año, ampliándose a un día más de vacaciones por cada cinco años de antigüedad en la Empresa; hasta un máximo de veinticinco días laborables de vacaciones al año.

Las vacaciones se podrán fraccionar, siempre teniendo en cuenta las necesidades productivas de la Empresa, hasta en tres periodos distintos a lo largo del año. En cualquier caso, la fecha de vacaciones deberá consensuarse con el/la manager correspondiente.

El período vacacional deberá ser disfrutado entre el 1 de enero del año en curso y el 31 de diciembre del año en curso. Solo excepcionalmente y de forma justificada cuando existan causas organizativas o productivas debidamente motivadas por la empresa, y siempre con el acuerdo con el trabajador, podrá extenderse el periodo de disfrute hasta el 31 de enero siguiente.

Cuando el periodo de vacaciones fijado coincida en el tiempo con una incapacidad temporal derivada del embarazo, el parto o la lactancia natural o con el periodo de suspensión del contrato de trabajo previsto en los apartados 4, 5 y 7 del artículo 48 del Estatuto de los Trabajadores, se tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta a la de la incapacidad temporal o a la del disfrute del permiso que por aplicación de dicho precepto le correspondiera, al finalizar el periodo de suspensión, aunque haya terminado el año natural a que correspondan.

En el supuesto de que el periodo de vacaciones coincida con una incapacidad temporal por contingencias distintas a las señaladas en el párrafo anterior que imposibilite a la persona trabajadora disfrutarlas, total o parcialmente, durante el año natural a que corresponden, la persona trabajadora podrá hacerlo una vez finalice su incapacidad y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado.

En cualquier caso, la persona trabajadora tiene la obligación de notificar a la Empresa los partes de baja que correspondan en el plazo de setenta y dos horas.

Con el objetivo de organizar la actividad, en los casos de bajas por Incapacidad Temporal superiores a 6 meses, y como criterio general, el disfrute de las vacaciones que provengan del año anterior se realizará inmediatamente después del alta.

Artículo 28. *Horas extraordinarias.*

Con la finalidad de garantizar la conciliación de la vida familiar y laboral, y en aras de favorecer la productividad de la Empresa, las partes firmantes del presente convenio colectivo acuerdan reducir al mínimo indispensable la realización de horas extraordinarias.

Dada la especificidad del proceso productivo de la Empresa y la necesidad de dar el mejor servicio al cliente como forma de asegurar el futuro de la Empresa firmante, en ocasiones será necesario prolongar la jornada diaria normal para no dejar trabajos inacabados y/o adaptarse al horario de trabajo de nuestros clientes. Estas horas de prolongación de jornada serán compensadas por tiempo de descanso equivalente, durante los seis meses siguientes a su realización. Sin perjuicio de lo anterior, a los efectos del límite máximo de 80 horas extras al año, sólo dejarán de computarse aquellas horas extraordinarias que hayan sido compensadas mediante descanso dentro de los cuatro meses siguientes a su realización.

Las fechas de la compensación con tiempo de descanso equivalente se fijarán de mutuo acuerdo entre la persona trabajadora y la Empresa.

En los casos excepcionales en los que no se pueda compensar la realización de horas extraordinarias por tiempo de descanso equivalente en los seis meses siguientes a su realización, las horas extraordinarias se compensarán económicamente al 150 % sobre el valor del precio/hora del salario base del grupo profesional correspondiente más el complemento *ad personam* derivado del ejercicio de la clasificación profesional (si lo hubiera).

Igualmente, existirá una obligación de realizar horas extraordinarias cuando haya una necesidad de prevenir o reparar siniestros u otros daños extraordinarios urgentes que en caso de no realizarse produjeran graves perjuicios a la Empresa firmante de este convenio colectivo.

Artículo 29. *Distribución irregular de la jornada.*

Debido a las especiales características de la actividad de la Empresa, la cual se realiza en gran parte en instalaciones del cliente, la Empresa podrá distribuir de manera irregular la jornada anual de las personas trabajadoras hasta un máximo del 10 % de la jornada anual establecida. En estos casos, la Empresa preavisará igualmente a la persona trabajadora con 5 días de antelación del día y hora en el que deben prestar servicios, respetándose en todo momento los descansos legalmente establecidos.

Para aquellos trabajos que tuvieran que realizarse en un horario distinto al habitual se procederá a replanificar la distribución de la jornada semanal de tal forma que no se excedan el número de horas de promedio a programar recogidas en el artículo 25 de este convenio colectivo.

Artículo 30. *Descanso semanal.*

En cualquier caso los trabajadores tendrán derecho a un descanso semanal de dos días ininterrumpidos.

Artículo 31. *Permisos retribuidos.*

Serán los siguientes:

i. Dieciséis días naturales en caso de matrimonio que se disfrutarán a partir del primer día laborable tras el hecho causante.

ii. Tres días naturales por fallecimiento, accidente o enfermedad grave u hospitalización de un pariente de hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad o intervención quirúrgica sin hospitalización que requiera reposo domiciliario. Este permiso retribuido podrá ejercitarse en días alternos siempre que el hecho causante continúe vigente (p.ej. hospitalización o enfermedad grave). Cuando con tal motivo la persona trabajadora necesite hacer un desplazamiento de más de 200 kms en cada viaje de ida y vuelta el permiso será de cuatro días naturales, ampliable a cinco días naturales en caso de requerir un desplazamiento internacional

i) A tenor de lo establecido legalmente se considerarán parientes de primer grado a los padres, hijos y cónyuge (o pareja de hecho debidamente registrada) y, de segundo grado, a los abuelos, nietos y hermanos.

ii) En el caso de fallecimiento de un familiar de hasta segundo grado el permiso se disfrutará a partir del primer día laborable tras el hecho causante.

iii. Dos días naturales por traslado del domicilio habitual.

iv. Por el tiempo indispensable, para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, comprendido el ejercicio del sufragio activo. Cuando conste en una norma legal o convencional un período determinado, se estará a lo que ésta disponga en cuanto a duración de la ausencia y a su compensación económica. Cuando el cumplimiento del deber antes referido suponga la imposibilidad de la prestación del trabajo debido en más del veinte por ciento de las horas laborables en un período de tres meses, la Empresa podrá pasar a la persona trabajadora afectada a la situación de excedencia regulada en el apartado 1 del artículo 46 del ET. En el supuesto de que a la persona trabajadora, por cumplimiento del deber o desempeño del cargo, perciba una indemnización, se descontará el importe de la misma del salario a que tuviera derecho en la Empresa.

v. Para realizar funciones sindicales o de representación del personal en los términos establecidos legal o convencionalmente.

vi. Un día por matrimonio o registro de parejas de hecho de hijo/a o de padre/madre.

vii. Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto y, en los casos de adopción o acogimiento, o guarda con fines de adopción, para la asistencia a las preceptivas sesiones de información y preparación y para la realización de los preceptivos informes psicológicos y sociales previos a la declaración de idoneidad, siempre, en todos los casos, que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo.

viii. El disfrute de los permisos necesarios para concurrir a exámenes, cuando se curse con regularidad estudios para la obtención de un título oficial o profesional, siendo necesaria la justificación documental de la asistencia al examen.

ix. Las personas trabajadoras tendrán derecho a ausentarse del trabajo durante una hora en el caso de nacimiento prematuro de hijo o hija o que, por cualquier causa, deban permanecer hospitalizados a continuación del parto. Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional del salario.

x. En relación con el artículo 37.3.b) del ET, aquellas personas trabajadoras que tengan familiares de primer grado hospitalizados por tratamientos derivados de enfermedades graves podrán solicitar un permiso retribuido de un máximo de treinta días naturales. Dicho permiso podrá disfrutarse de forma continuada o de forma discontinua mientras persista la hospitalización o ingreso domiciliario prescrito por el facultativo. Este permiso es adicional al permiso de tres días por hospitalización de un familiar hasta el primer grado establecido en el artículo 31.ii.

Con el objetivo de mejorar los derechos legalmente reconocidos a las trabajadoras víctimas de violencia de género, contribuyendo en mayor medida a su protección, y

cuando esta circunstancia esté debidamente acreditada mediante orden de protección o sentencia judicial, serán de aplicación los siguientes permisos:

xi. Licencia retribuida de hasta diez días para las gestiones administrativas, judiciales o médicas que permitan a la persona solicitante hacer efectivo el derecho a protección.

xii. Las trabajadoras que tengan la consideración de víctimas de violencia de género y que se vean obligados a abandonar el puesto de trabajo en la localidad donde venían prestando sus servicios, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, tendrán derecho preferente a ocupar otro puesto de trabajo, del mismo grupo profesional o categoría equivalente, que la Empresa tenga vacante en cualquier otro de sus centros de trabajo. En estos casos, y con la finalidad de realizar el traslado, la mujer podrá solicitar cinco días de permiso no retribuido que serán adicionales a los dos días establecidos en el artículo 31.iii, en los cuales la Empresa mantendrá las cotizaciones correspondientes a su grupo y nivel profesional.

Para los permisos y/o licencias de nacimiento, fallecimiento de la madre del recién nacido o fallecimiento del recién nacido, despido objetivo y permisos sindicales se estará a lo dispuesto en el la legislación vigente.

Todos los permisos que hagan referencia al cónyuge de la persona trabajadora serán extensivos a la pareja de hecho debidamente registrada, o pareja que conviva de manera estable (acreditando tales requisitos por medio de una certificación del Ayuntamiento de su residencia) con la persona trabajadora.

En los casos que el hecho causante, salvo apartado iii se produzca una vez iniciada la jornada laboral, el permiso se computará desde ese día si se hubiese realizado menos del 50 % de la jornada diaria; y a partir del día siguiente, si se hubiese realizado más del 50 % de la jornada.

Artículo 32. *Permiso por cuidado del lactante.*

En los supuestos de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, de acuerdo con el artículo 45.1.d) del ET, las personas trabajadoras, para el cuidado del lactante hasta que este cumpla nueve meses, tendrán derecho a una hora y media de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones. La duración del permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiples. La persona trabajadora, a criterio suyo, podrá sustituir este derecho por una reducción de su jornada en una hora, al principio o final de la jornada, con la misma finalidad u optar por su disfrute acumulado, en cuyo caso la duración del permiso será de 15 días laborables retribuidos a continuación del permiso por nacimiento de hijo/a.

El permiso por cuidado del lactante contemplado en el párrafo anterior constituye un derecho individual de las personas trabajadoras sin que pueda transferirse su ejercicio al otro progenitor, adoptante, guardador o acogedor. No obstante, si dos personas trabajadoras de la misma empresa ejercen este derecho por el mismo sujeto causante, la Dirección empresarial podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la Empresa, que deberá comunicar por escrito.

Cuando ambos progenitores, adoptantes, guardadores o acogedores ejerzan este derecho con la misma duración y régimen, el periodo de disfrute podrá extenderse hasta que el lactante cumpla doce meses, con reducción proporcional del salario a partir del cumplimiento de los nueve meses.

Artículo 33. *Reducción de jornada por cuidado de familiares.*

Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de doce años o a una persona con discapacidad que no desempeñe otra actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo diaria, con la disminución

proporcional del salario entre al menos, un octavo y un máximo de la mitad de la duración de aquélla.

Quien precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo, y que no desempeñe actividad retribuida, podrá reducir su jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario entre al menos un octavo y un máximo de la mitad de la duración de aquella

El progenitor, adoptante, guardador con fines de adopción o acogedor permanente tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario de, al menos, la mitad de la duración de aquella, para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del menor a su cargo afectado por cáncer (tumores malignos, melanomas y carcinomas), o por cualquier otra enfermedad grave, que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente, acreditado por el informe del servicio público de salud u órgano administrativo sanitario de la comunidad autónoma correspondiente y, como máximo, hasta que el hijo o persona que hubiere sido objeto de acogimiento permanente o de guarda con fines de adopción cumpla los veintitrés años.

La reducción de jornada contemplada en el presente apartado constituye un derecho individual de las personas trabajadoras, hombres o mujeres. No obstante, si dos o más personas trabajadoras de la misma empresa generasen este derecho por el mismo sujeto causante, Bureau Veritas Iberia podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la Empresa.

La concreción horaria y la determinación del periodo de disfrute de las reducciones de jornada previstas en el presente artículo corresponderán a la persona trabajadora dentro de su jornada ordinaria, con el límite que resulte compatible con el mantenimiento de la función que la persona trabajadora viniese realizando en el momento de la reducción. La persona trabajadora, salvo fuerza mayor, deberá preavisar a la Empresa con quince días de antelación la fecha en que iniciará y finalizará la reducción de jornada.

Si la acumulación de reducciones de jornada en una franja horaria provocase dificultades organizativas, la Empresa podrá denegar el horario pretendido si coincidiese con aquél en el que exista una acumulación elevada. La Empresa y la persona trabajadora deberán negociar un horario alternativo.

Artículo 34. *Excedencias.*

34.1 Excedencia forzosa. Se concederá excedencia forzosa, que dará derecho a la conservación del puesto y al cómputo de la antigüedad de su vigencia, por la designación o elección para un cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo.

El reingreso deberá ser solicitado dentro del mes siguiente al cese en el cargo público.

34.2 Excedencia voluntaria. La persona trabajadora con al menos una antigüedad en la Empresa de un año tiene derecho a solicitar una excedencia voluntaria por un plazo no menor a cuatro meses y no mayor a cinco años. Este derecho sólo podrá ser ejercitado otra vez por la misma persona trabajadora si han transcurrido cuatro años desde el final de la anterior excedencia voluntaria.

Durante esta excedencia voluntaria se conserva solo un derecho preferente al reingreso en las vacantes de igual o similar categoría a la suya que hubiera o se produjeran en la Empresa.

34.3 Excedencia por cuidado de familiar. La persona trabajadora tendrán derecho a un período de excedencia de duración no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo/a, tanto cuando lo sea por naturaleza, como por adopción, o en los supuestos de guarda con fines de adopción o acogimiento permanente, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.

También tendrán derecho a un período de excedencia, de duración no superior a dos años, las personas trabajadoras para atender al cuidado de un familiar, hasta el 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.

La excedencia contemplada en el presente apartado constituye un derecho individual de las personas trabajadoras, hombres o mujeres. No obstante, si dos o más personas trabajadoras de la misma empresa generasen este derecho por el mismo sujeto causante, Bureau Veritas Iberia podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la Empresa.

Cuando un nuevo sujeto causante diera derecho a un nuevo período de excedencia, el inicio de la misma dará fin al que, en su caso, se viniera disfrutando.

El período en que la persona trabajadora permanezca en situación de excedencia conforme a lo establecido en este artículo 34.3 será computable a efectos de antigüedad y tendrá derecho a la asistencia a cursos de formación profesional, convocados por la Empresa, especialmente de cara a su reincorporación. Durante el primer año tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo. Transcurrido dicho plazo, el derecho preferente quedará referido a un puesto de trabajo del mismo grupo profesional.

No obstante, cuando la persona trabajadora forme parte de una familia que tenga reconocida la condición de familia numerosa, la reserva de su puesto de trabajo se extenderá hasta un máximo de quince meses cuando se trate de una familia numerosa de categoría general, y hasta un máximo de dieciocho meses si se trata de categoría especial. Cuando la persona ejerza este derecho con la misma duración y régimen que el otro progenitor, la reserva de puesto de trabajo se extenderá hasta un máximo de dieciocho meses.

34.4 Excedencia por ejercicio de funciones sindicales. Asimismo, podrán solicitar su paso a la situación de excedencia en la Empresa cuando las personas trabajadoras ejerzan funciones sindicales de ámbito provincial o superior de las organizaciones sindicales más representativas mientras dure el ejercicio de su cargo representativo.

El reingreso deberá ser solicitado dentro del mes siguiente al cese en la función sindical.

Artículo 35. *Permisos no retribuidos.*

Siempre que productiva y organizativamente sea viable, tras el análisis de la Empresa, se podrán solicitar permisos sin sueldo por un periodo mínimo de un mes y máximo de tres meses siempre que haya transcurrido un plazo de más de dieciocho meses desde la finalización del permiso anterior.

Será un requisito para su disfrute el tener consolidada una antigüedad de doce meses a la fecha de solicitud.

La Empresa podrá denegar la concesión de estos permisos cuando en las mismas fechas se encuentren disfrutándolos el siguiente número de personas trabajadoras:

- i. Centros de una a veinte personas trabajadoras: Una persona trabajadora.
- ii. Centros de veintiuna a cincuenta personas trabajadoras: Dos personas trabajadoras.
- iii. Centros de más de cincuenta personas trabajadoras: Tres personas trabajadoras.

CAPÍTULO VI

Política retributiva

Artículo 36. *Estructura salarial.*

La estructura salarial del personal afectado por el presente convenio colectivo está integrada por los siguientes conceptos retributivos:

- i. Salario base: Es el salario mínimo garantizado establecido en las tablas salariales pactadas en este convenio colectivo para cada grupo profesional.

ii. Retribución voluntaria: Es la mejora voluntaria sobre el salario base, de carácter personal. Dicho complemento tendrá carácter compensable y absorbible.

iii. Complemento *ad personam*: Tendrán la consideración de complemento *ad personam* la diferencia resultante entre el salario base del convenio colectivo anterior y salario base establecido en el presente convenio colectivo. Este concepto no será compensable ni absorbible, a excepción de aquellos casos en los que tras realizar la asignación inicial de grupo, esta fuese errónea y se tuviese que reasignar a la persona trabajadora a un grupo diferente.

Todos los conceptos salariales anteriores: Salario base, retribución voluntaria y complemento *ad personam* conformarán, sumados, el salario bruto anual de la persona trabajadora.

Este salario bruto anual tiene carácter de consolidado y no podrá ser reducido en su cómputo total salvo acuerdo expreso entre la persona trabajadora y la Empresa, acuerdos colectivos, o en los supuestos de reducción de jornada.

El salario bruto anual se abonará en catorce mensualidades, dos de las cuales corresponderán a las pagas extraordinarias. El devengo de las dos pagas extraordinarias será semestral conforme a los siguientes periodos:

– Paga extra de verano: Devengo desde el 1 de enero hasta el 30 de junio del año natural. Se abonará en el mes de junio, preferentemente el día 20 de junio

– Paga extra de Navidad: Devengo del 1 de julio hasta el 31 de diciembre del año natural. Se abonará en el mes de diciembre, preferentemente el día 20 de diciembre.

El personal que hubiera ingresado en el transcurso del año, o causado baja dentro del mismo, percibirá la parte proporcional de dicha paga extra en relación al tiempo de periodo de devengo correspondiente, y teniendo en cuenta la independencia de cálculo de cada una de las pagas, y por consiguiente sus distintas fechas de devengo.

Artículo 37. *Pago del salario.*

El pago del salario se efectuará por meses naturales y por los medios establecidos y se hará efectivo el último día del mes.

Los recibos de salarios en el que se hará constar todos los conceptos retributivos que establece la normativa vigente y las retenciones que se practiquen, estarán disponibles en el portal de empleado/a, o herramienta corporativa destinada a tal efecto, para su consulta e impresión por parte de las personas trabajadoras.

Artículo 38. *Prorrateo de pagas extras.*

Aquellos trabajadores y trabajadoras que lo deseen podrán solicitar en el plazo de un mes tras la publicación de este convenio colectivo, el prorrateo de sus pagas extraordinarias de junio y/o diciembre. El personal que se incorpore a la Empresa podrá solicitarlo en el momento de su incorporación. Y el resto de personal que no lo haya solicitado a fecha de publicación del convenio colectivo, podrá hacerlo a lo largo de todo el año natural, pero será efectivo a 1 de enero del año siguiente, y mantendrá su vigencia por año natural completo, sin necesidad expresa de renovación por parte de la persona trabajadora.

El personal que hubiera ingresado en el transcurso del año o causado baja dentro del mismo recibirá la parte de la paga extraordinaria devengada hasta ese momento.

Artículo 39. *Otros pluses y complementos.*

i Complemento funcional: Aquel que viene a compensar el desempeño de las funciones de un grupo profesional superior. El nombramiento de las personas que

desempeñarán esas funciones será de responsabilidad exclusiva de la Empresa firmante.

Las personas que ocupen estas funciones percibirán dicho complemento únicamente mientras dure el desempeño de las mismas. Por tanto si dejarasen de prestar dichas funciones, dejarían de percibir este complemento, no siendo por tanto consolidable ni absorbible. Dicho complemento se abonará a mes vencido distribuyéndose en 12 pagas.

ii Plus de nocturnidad: Se entiende por horario de trabajo nocturno el comprendido entre las 22:00 horas y las 6:00 horas. Todas aquellas personas trabajadoras que presten servicios dentro de dicho horario percibirán un plus de 60,00 euros brutos por cada una de las jornadas realizadas.

No corresponderá el abono de este plus al personal que haya sido específicamente contratado para realizar su trabajo dentro de dicha franja horaria. Este plus será de aplicación desde la fecha de publicación del convenio colectivo en el BOE, y será de aplicación durante la vigencia del mismo.

iii. Plus de festividad: Se entenderá por festividad los domingos, así como los días no laborables establecidos en calendario laboral publicado anualmente en el BOE. Aquellas personas trabajadoras que desarrollen su actividad en uno de estos días percibirán un Plus por importe de 65,00 euros brutos día. Este plus será de aplicación desde la fecha de publicación del convenio colectivo en el BOE, y será de aplicación durante la vigencia del mismo.

No corresponderá el abono de este plus al personal que haya sido específicamente contratado para realizar su trabajo en festivos.

Artículo 40. *Incentivos.*

La Empresa firmante de este convenio colectivo podrá asignar de forma individualizada y durante el periodo de tiempo que se establezca, incentivos económicos, relacionados con el sobre cumplimiento de determinados objetivos previamente fijados, a criterio de la Empresa.

Estos incentivos nunca tendrán carácter consolidable, quedando su establecimiento, modificación, revocación, destinatarios y cuantía, a la total discreción de la Empresa firmante del convenio colectivo.

La participación en un esquema de retribución variable no implica que las personas trabajadoras tengan derecho a participar en los siguientes esquemas de retribución variable en los ejercicios siguientes que la Empresa pudiera establecer.

Artículo 41. *Tabla salarial.*

41.1 El salario base anual pactado en el presente convenio colectivo para los diferentes grupos profesionales y con carácter de mínimos garantizados en contraprestación a las horas de trabajo efectivo fijadas, serán los siguientes:

Grupo profesional	Salario base anual 100 % FTE (2022)	Salario base anual 100 % FTE (2023)
	- Euros	- Euros
9	33.515,39	33.515,39
8	25.478,35	25.478,35
7	24.598,80	24.598,80
6	22.623,20	22.623,20
5	20.304,82	20.304,82
4	17.611,62	17.611,62
3	17.049,48	17.049,48

Grupo profesional	Salario base anual 100 % FTE (2022) – Euros	Salario base anual 100 % FTE (2023) – Euros
2	15.927,87	15.927,87
1	14.500,00	15.120,00

Esta tabla salarial estará vigente durante toda la vigencia del convenio colectivo.

Artículo 42. *Incremento mínimo garantizado.*

La Empresa abonará un incremento anual mínimo garantizado para las trabajadoras y trabajadores de Bureau Veritas Iberia para los años 2022, 2023, 2024 y 2025, cuando la persona trabajadora no haya tenido un incremento salarial individual, igual o superior al mínimo garantizado establecido.

Año 2022: Se abonarán un incremento mínimo garantizado para todas las personas trabajadoras de un % del salario base más el Complemento Ad Personam resultante de la aplicación a los nuevos grupos profesionales a los que hayan sido asignados tras la publicación de este convenio colectivo.

Grupo profesional	Salario base anual 100 % FTE – Euros	Incremento mínimo garantizado 2022 – Euros
9	33.515,39	1,50
8	25.478,35	1,50
7	24.598,80	1,75
6	22.623,20	1,75
5	20.304,82	1,75
4	17.611,62	2,00
3	17.049,48	2,25
2	15.927,87	2,25
1	14.500,00	2,50

A modo de ejemplo, una persona asignada en el grupo profesional 5, tendrá un incremento mínimo garantizado de 1,75 % de 20.304,82 euros brutos, es decir, 355,33 euros brutos. En el caso de que dicha persona tuviese un Complemento Ad Personam por la asignación a la nueva Clasificación Profesional, éste también sería incluido en el cálculo del incremento mínimo garantizado.

En aquellos casos que exista una reclamación derivada de la asignación a la clasificación profesional conforme a los establecido en el Capítulo III y esta suponga una reasignación de grupo profesional, la Empresa ajustará el cálculo de la diferencia una vez sea resuelta.

La cantidad resultante se integrará y consolidará, dentro del salario bruto anual de la persona trabajadora en base al porcentaje de jornada (FTE).

Si la cantidad resultante tras la aplicación de la tabla salarial de 2022, una vez aplicada la absorción correspondiente, no alcanzase la cantidad de incremento mínimo garantizado según lo indicado, la Empresa abonará la diferencia hasta alcanzar dicha cantidad.

Este incremento se abonará en la nómina del mes siguiente al de la publicación de este convenio colectivo en el «Boletín Oficial del Estado».

Año 2023, 2024 y 2025: Se abonarán los siguientes incrementos mínimos garantizados:

- Se tomará como referencia el grupo profesional en el que se ubica la persona trabajadora 31 de diciembre de 2022, 2023 y 2024, respectivamente.
- A continuación, se aplicará el % que determinará el incremento a percibir para cada grupo profesional según tabla adjunta.
- En aquellos casos en los que, tras la asignación a la nueva clasificación profesional, se genere complemento Ad Personam (según artículo 36), éste se tendrá en cuenta para el cálculo de dicho incremento mínimo garantizado
- La cantidad resultante de cada año se integrará y consolidará dentro del salario bruto anual de la persona trabajadora en base al porcentaje de jornada (FTE).

Grupo profesional	Salario base anual 100 % FTE - Euros	Incremento mínimo garantizado 2023 - %	Incremento mínimo garantizado 2024 - %	Incremento mínimo garantizado 2025 - %
9	33.515,39	1,00	0,75	0,75
8	25.478,35	1,25	1,00	1,00
7	24.598,80	2,50	2,25	2,25
6	22.623,20	2,50	2,25	2,25
5	20.304,82	3,00	2,75	2,75
4	17.611,62	3,00	2,75	2,75
3	17.049,48	3,00	2,75	2,75
2	15.927,87	3,00	2,75	2,75
1	15.120,00	3,00	2,75	2,75

Los incrementos establecidos para los años 2022, 2023, 2024 y 2025 se consideran incrementos mínimos garantizados al 100% FTE, por lo que si la persona trabajadora por cualquier otro motivo tuviese un incremento igual o superior no se procedería a su abono. Si el incremento fuese inferior se abonaría el importe restante hasta alcanzar el incremento mínimo garantizado de cada año.

Artículo 43. *Desplazamientos.*

Como condición y requisito indispensable para el desarrollo de los trabajos, y dada la peculiaridad de los mismos, se establece la obligatoriedad de que todo el personal que deba realizar tareas fuera de su centro de trabajo, efectúe los desplazamientos que para ello sean necesarios.

43.1 Vehículo y kilometraje. Es requisito fundamental, para el inicio de la prestación de servicios, que el personal de las familias comercial (a excepción del personal asignado como Inside Sales) y operaciones (i) disponga de automóvil; (ii) cuente con el seguro obligatorio vigente; y (iii) esté habilitado legalmente para su conducción.

La persona trabajadora deberá mantener el cumplimiento de dichas obligaciones durante la vigencia del contrato.

43.2 Modalidades de uso de vehículo. Se contemplan tres modalidades diferentes de uso de vehículo en función de los kilómetros medios mensuales realizados por la persona trabajadora en los seis meses anteriores a la revisión del kilometraje. Se tomará como referencia los kilómetros operacionales realizados en meses de enero a junio y de julio a diciembre de cada año.

Modalidad 1. Realización de menos de 900 km mensuales de media. Las personas trabajadoras deberán utilizar para su prestación de servicios un vehículo particular. Los gastos de toda índole relativos al vehículo automóvil que sea propiedad de la persona trabajadora (mantenimiento, seguro obligatorio, combustible, impuestos, tasas, sanciones, etc.) serán por cuenta del trabajador o trabajadora.

En esta modalidad la Empresa abonará el kilometraje mensual registrado en la herramienta corporativa destinada a tal efecto a razón de:

- En el año 2023: 0,44 euros brutos por km recorrido.
- En el año 2024 y 2025: 0,36 euros brutos por km recorrido. El precio del kilometraje se actualizará semestralmente (15 de enero y 15 de julio) con el Índice de Precios al Consumo de los carburantes y lubricantes publicado por el Instituto Nacional de Estadística.

Dicho importe incluye el gasto de combustible, así como el desgaste y mantenimiento del vehículo automóvil.

Modalidad 2. Realización de entre 901 y 1.500 km. mensuales de media: la persona trabajadora podrá optar entre una de las siguientes opciones:

i. Opción 1: Vehículo de empresa de uso profesional. La Empresa facilitará un vehículo blanco y rotulado, no compartido, en modalidad de *renting* y tarjeta SOLRED vinculada al vehículo para su uso en desplazamientos por motivos laborales. En esta opción no corresponderá el abono de kilometraje.

ii. Opción 2: Vehículo de empresa de uso mixto (particular y profesional). La Empresa facilitará un vehículo rotulado, no compartido, en modalidad de *renting* para su uso de lunes a domingo y tarjeta SOLRED vinculada al vehículo para su uso en desplazamientos por motivos laborales. En este caso, la persona trabajadora se hará responsable de sus obligaciones fiscales y la Empresa practicará las correspondientes retenciones vinculadas al uso personal del vehículo. En esta opción no corresponderá el abono de kilometraje.

iii. Opción 3: Vehículo particular. La persona trabajadora utilizará su vehículo particular para la realización de sus funciones, asumiendo los gastos de toda índole relativos al vehículo (compra, amortización, mantenimiento, seguro obligatorio, combustible, impuestos, tasas, sanciones, etc.). En este caso, la Empresa abonará el kilometraje mensual registrado en la herramienta corporativa de tiempos y gastos a razón de 0,31 euros/km.

Modalidad 3. Realización de más de 1.500 km mensuales de media: La persona trabajadora podrá optar entre una de las siguientes opciones:

i. Opción 1: Vehículo de empresa de uso profesional. La Empresa facilitará un vehículo blanco y rotulado, no compartido, en modalidad de *renting* y tarjeta SOLRED vinculada al vehículo para su uso en desplazamientos por motivos laborales. En esta opción no corresponderá el abono de kilometraje.

ii. Opción 2: Vehículo de empresa de uso mixto (particular y profesional). La Empresa facilitará un vehículo blanco y rotulado, no compartido, en modalidad de *renting* para su uso de lunes a domingo y tarjeta SOLRED vinculada al vehículo para su uso en desplazamientos por motivos laborales. En este caso, el trabajador o trabajadora se hará responsable de sus obligaciones fiscales y la Empresa practicará las correspondientes retenciones vinculadas al uso personal del vehículo. En esta opción no corresponderá el abono de kilometraje.

43.3 Aclaraciones. Todo empleado o empleada que haya optado por la modalidad de vehículo de empresa de uso mixto (personal y profesional), y por estar rotulado, recibirá una compensación como plus de imagen del 14,20 % del coste mensual del vehículo de *renting*.

En el caso de que, tras la revisión de la media de kilómetros, tomando como referencia los kilómetros operacionales realizados en meses de Enero a Junio y de Julio a Diciembre de cada año, la persona trabajadora a la que se le ha asignado un vehículo de empresa deje de estar obligada a usar dicho vehículo de empresa, tendrá derecho a seguir utilizándolo, con un máximo de 6 meses de uso o hasta el vencimiento del renting si éste fuese anterior.

Aquellos empleados y empleadas que tras los periodos de revisión semestral de los promedios de kilometraje les resultase de aplicación la modalidad 3 y hubiesen adquirido un vehículo en los doce meses anteriores podrán optar por la modalidad 2, opciones 1, 2 o 3 expuestas anteriormente hasta la finalización de este convenio colectivo el 31 de diciembre de 2025.

A excepción del personal ubicado dentro del grupo profesional de «coordinador/a», la persona trabajadora, que, cumpliendo los requisitos de kilometraje anteriormente comentados, opte o le corresponda el uso de un vehículo de empresa de lunes a domingo podrá elegir un vehículo de un nivel superior al inicialmente asignado, asumiendo la persona trabajadora la diferencia de coste de *renting*.

Asimismo, aquellos trabajadores y trabajadoras que a fecha de firma del presente convenio tuviesen asignado un vehículo de renting sin tarjeta Solred, mantendrán dicha situación, en todos sus términos, hasta la finalización de su renting actual.

Serán analizados a título individual, aquellos casos con diversidad funcional o discapacidad que por kilometraje reportado tengan la opción de pasar a vehículo de empresa, requiriendo para ello un vehículo de empresa adaptado.

Las personas trabajadoras que tengan derecho u obligación al uso de un vehículo de empresa, podrá optar a un vehículo de gama inmediatamente superior abonando la parte correspondiente.

43.4 Abono del importe del kilometraje. La Empresa únicamente abonará el kilometraje que derive de los desplazamientos que los trabajadores y trabajadoras realicen por cuenta de la Empresa y con objeto de su prestación de servicios, siempre y cuando estén debidamente introducidos e informados en la herramienta corporativa destinada al efecto y hayan sido aprobados por el/la responsable de la persona trabajadora, de conformidad con lo establecido en el apartado 43.2 de este artículo.

43.5 Política de vehículos y desplazamientos. Las condiciones de uso de los vehículos, de las plazas de aparcamiento y de las tarjetas de combustible para el repostaje de carburante se establecerán en las políticas de vehículos y desplazamientos que se encuentre en vigor en cada momento, y acerca de las cuales se informará a los trabajadores y trabajadoras.

La política de vehículos de empresa y desplazamientos profesionales y el procedimiento o manual para declarar el kilometraje en la herramienta corporativa correspondiente estará a disposición de los trabajadores y trabajadoras en Connections o herramienta equivalente en cada momento.

Artículo 44. *Dietas y comidas.*

Los gastos de manutención y alojamiento que originen estos desplazamientos se compensarán por la empresa de la forma siguiente:

Cuando la distancia sea tal que no permita pernoctar en el propio domicilio el trabajador podrá optar entre:

- Abono del alojamiento y manutención, mediante la presentación de justificantes más 8,78 euros por día en concepto de gastos de bolsillo.
- Abono de alojamiento contra presentación de justificante más 40,25 euros diarios de dieta por los conceptos de manutención y gastos de bolsillo.

Cuando la distancia sea tal que permita pernoctar en el propio domicilio el trabajador tendrá derecho al abono de los gastos de comida y cena contra presentación de justificantes.

En todos los casos se tendrán en cuenta las siguientes puntualizaciones:

– La dieta de 40,25 euros por día solo es aplicable para desplazamientos de hasta treinta días. Para desplazamientos de duración superior, las condiciones económicas del desplazamiento se establecerán caso por caso según las circunstancias.

– El coste individual de las comidas de trabajo no sobrepasará los 13,67 euros por persona. En casos excepcionales y justificados como pueden ser las comidas con clientes, la empresa abonará los costes reales aunque superen este máximo, previa aprobación del inmediato superior del trabajador y la presentación de los correspondientes justificantes.

Salvo casos excepcionales y justificados el alojamiento se efectuará en hoteles reservados por el servicio de viajes de la empresa. En cualquier otro caso habrán de utilizarse hoteles de tres estrellas

Para el cómputo de las dietas se asignará una dieta por cada período de veinticuatro horas que la persona trabajadora permanece fuera de su residencia, contando desde el momento que inicia el viaje hasta el momento en que concluye al regreso. Cuando la duración del desplazamiento no sea múltiplo de veinticuatro horas, se generará el derecho a media dieta a partir de que este exceso sobrepase las doce horas.

Se generará también el derecho a la dieta entera siempre que pernocte fuera, aunque no llegue a las 24 horas.

En desplazamiento internacional el importe de la dieta será de 48,67 euros brutos por cada día de desplazamiento con pernocta en concepto de manutención.

Artículo 45. *Anticipo sobre gastos.*

Todas las personas trabajadoras de la Empresa podrán solicitar un anticipo sobre gastos en previsión de los gastos que se le vayan a originar en el correspondiente mes.

Artículo 46. *Carácter de la retribución.*

Todos los conceptos económicos establecidos en el presente convenio colectivo tienen carácter de brutos.

Artículo 47. *Compensación por traslado individual de centro de trabajo.*

Dada la índole de los trabajos prestados por la Empresa firmante de este convenio colectivo que ejercen sus actividades en todo el territorio español, la Empresa podrá trasladar de centro de trabajo a cualquier persona trabajadora, en cualquier momento o a cualquier lugar, siempre que existan razones económicas, técnicas, organizativas o de producción que lo justifiquen.

Este traslado de centro de trabajo, si es promovido por la Empresa y siempre y cuando exija cambio de residencia para la persona trabajadora, se regirá por lo establecido en el artículo 40 del Estatuto de los Trabajadores con las particularidades siguientes:

i. La Empresa firmante cubrirá los costes derivados del desplazamiento de la persona trabajadora y de los familiares que convivan con él o ella, así como de sus pertenencias.

ii. La Empresa firmante ofrecerá una compensación económica bruta equivalente a cuatro mensualidades de salario base del grupo profesional de la persona trabajadora que se traslada. En el caso de que la persona trabajadora causase baja voluntaria en la Empresa, solicitase una excedencia voluntaria, o se jubilara voluntariamente en el período de tiempo de 2 años a contar desde la fecha efectiva de traslado, la Empresa

quedará autorizada a descontar del finiquito la parte proporcional de la cantidad abonada por este concepto por el tiempo pendiente hasta cumplir los mencionados dos años.

iii. Asimismo, la persona trabajadora tendrá derecho a un permiso retribuido de cinco días hábiles en traslados nacionales y ocho días en caso de traslados internacionales

En este supuesto, la Empresa no podrá trasladar nuevamente a dicha persona trabajadora hasta no haber transcurrido un plazo de seis años desde la fecha del último traslado.

Cuando el traslado se efectúe a solicitud del interesado/a y previa aceptación de la Empresa firmante, la persona trabajadora no tendrá derecho a compensación alguna por ningún gasto que origine el cambio. Es decir, no le será de aplicación lo dispuesto en los apartados i, ii y iii del presente artículo.

Si excepcionalmente el traslado se realizase al extranjero, las correspondientes compensaciones serán pactadas de forma individualizada en función del país de destino.

Los traslados de centro de trabajo derivados del cierre de centro de trabajo no están incluidos en el ámbito de este artículo.

CAPÍTULO VII

Política social, conciliación de vida familiar y laboral, y prestaciones sociales

Artículo 48. Plan de igualdad.

Tanto los representantes de la parte social como la empresarial entienden que es necesario establecer un marco normativo para garantizar el derecho fundamental a la igualdad de trato y oportunidades entre hombres y mujeres en el trabajo y que sea real y efectiva.

La Empresa se obliga a respetar y garantizar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral, con esta finalidad adoptará medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres.

Estas medidas se acuerdan con los representantes de los trabajadores y trabajadoras y seguirán los criterios generales en materia de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres establecidos por la normativa vigente y, en concreto, por el Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro y se modifica el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo.

Artículo 49. Conciliación de vida familiar y laboral.

Tanto los representantes de la parte social como la empresarial entienden la necesidad de conciliación del trabajo y la familia para que las personas trabajadoras puedan participar de la vida familiar, dando un nuevo paso en el camino de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, tratando de guardar un equilibrio para favorecer los permisos por nacimiento y cuidado de menor, lo que facilita que los hombres puedan ser copartícipes del cuidado de sus hijos desde el mismo momento del nacimiento o de su incorporación a la familia.

Por todo lo anteriormente expuesto la Empresa se obliga además de lo dispuesto en la Ley 39/1999, de 5 de noviembre, para promover la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras, a lo siguiente:

49.1 Reducción de jornada por guarda legal. Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 33 del presente convenio colectivo, en los casos de guarda legal por cuidado de menores y con la finalidad de favorecer la conciliación de la vida familiar y laboral, el/la trabajador/a podrá optar, siempre que las necesidades productivas así lo permitan y mientras perdure la causa que lo motiva, por alguna de las siguientes opciones:

- i. Aplicar la reducción sobre la jornada ordinaria diaria.

- ii. Distribución irregular de la jornada.
- iii. Movilidad funcional o geográfica.

49.2 Bolsa de horas anuales. Como medida de flexibilidad, se establece una bolsa de diez horas anuales que se podrán disfrutar conforme a los siguientes criterios:

i. Cuatro horas anuales de permiso retribuido para atender las siguientes necesidades familiares:

- Tutorías/necesidades escolares (solo en aquellos casos en los que la persona trabajadora tenga hijas/os que se encuentren cursando la enseñanza obligatoria).
- Visitas médicas de hijas/os en edad escolar obligatoria.
- Visitas médicas que necesiten acompañamiento o que sean producto de enfermedad grave de familiares hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad y parejas de hecho, o que convivan habitualmente con la persona trabajadora.

ii. Seis horas anuales de permiso no retribuido que se disfrutarán con posterioridad a las cuatro horas anuales retribuidas mencionadas anteriormente y para los mismos supuestos. No obstante, de estas seis horas adicionales no retribuidas, dos horas tendrán el carácter de retribuidas si son dedicadas a visitas médicas de hijos en edad escolar obligatoria.

La persona trabajadora deberá solicitar el disfrute de dichas horas a través de la herramienta corporativa en un plazo de 48 horas anteriores al inicio de la misma, siempre y cuando sea posible.

49.3 Jornada continuada durante el embarazo Las trabajadoras, a partir del sexto mes de embarazo, y hasta la fecha de baja por nacimiento y cuidado de menor, podrán solicitar realizar jornada continuada (ocho horas y quince minutos continuados). En el caso de que dicha jornada sea viable, en función de las necesidades del negocio, el horario será fijado de mutuo acuerdo entre la Empresa y la trabajadora.

49.4 Reincorporación tras la baja por nacimiento. Tras la baja por nacimiento en aquellos casos en los que la persona trabajadora no solicite una reducción de jornada, y exclusivamente durante el primer mes de la reincorporación, la Empresa facilitará a la persona trabajadora el poder incorporarse de forma progresiva a su jornada ordinaria de trabajo, flexibilizando el horario. Los términos concretos del horario deberán acordarse entre la Empresa y la persona trabajadora.

49.5 Reincorporación tras bajas de larga duración derivadas de salud mental o tratamientos oncológicos. En aquellos casos en los que la persona trabajadora se reincorpore de una baja laboral de larga duración derivada de un tratamiento oncológico, baja laboral de larga duración por motivos de salud mental o de una baja por cualquiera de las enfermedades graves prevista en el Real Decreto 1148/2011, de 29 de julio, para la aplicación y desarrollo, en el sistema de la Seguridad Social, de la prestación económica por cuidado de menores afectados por cáncer u otra enfermedad grave («RD 1148/2011»), la Empresa facilitará el poder incorporarse de forma progresiva a su jornada ordinaria de trabajo flexibilizando el horario. El horario se fijará de mutuo acuerdo entre la Empresa y la persona trabajadora.

49.6 Prioridad de elección del periodo vacacional. Las personas trabajadoras que tengan a su cargo «familiares dependientes» (de primer grado y con dependencia justificada), y siempre que las necesidades productivas lo permitan, tendrán prioridad de elección del periodo vacacional. Igualmente, si las circunstancias del negocio lo permiten, podrá acordarse entre la Empresa y la persona trabajadora que el disfrute del periodo de vacaciones pueda realizarse fuera de los tramos establecidos.

Artículo 50. Seguros colectivos de vida y accidente.

La Empresa firmante concertará una póliza colectiva para todos los empleados y empleadas con las siguientes coberturas:

- i. Fallecimiento o incapacidad absoluta para todo trabajo; una anualidad del salario bruto anual.
- ii. Si el fallecimiento o la incapacidad permanente parcial o absoluta derivan de un accidente, se percibirá otra anualidad del salario bruto anual.

Como cualquier otra póliza de seguro de similares características, ciertas situaciones muy específicas están excluidas de cobertura. La Empresa pondrá a disposición de las personas trabajadoras los detalles de las pólizas contratadas.

Artículo 51. Incapacidad temporal.

Con independencia de las prestaciones devengadas con cargo a la Seguridad Social o Mutuas Colaboradoras con la Seguridad Social, la Empresa complementará dichas prestaciones hasta el 100 % del Salario Bruto Mensual, únicamente en casos de hospitalización y por el tiempo que dure la misma y, en cualquier caso, durante el periodo de Incapacidad Temporal, como consecuencia de un accidente de trabajo.

Asimismo, se complementarán dichas prestaciones hasta el 100% del salario bruto mensual en los casos de enfermedades graves descritas en anexo del Real Decreto 1148/2011.

En los supuestos de baja por incapacidad temporal derivada de contingencias comunes, la Empresa complementará, el 90 % del Salario Bruto Mensual los diez primeros días de la primera baja y el 75 % del salario bruto mensual los primeros cinco días de la segunda baja. Para el resto de bajas por incapacidad temporal se estará a lo establecido en la legislación vigente.

Se entenderá por «Salario Bruto Mensual» el integrado por los siguientes conceptos: Salario base, retribución voluntaria y complemento *ad personam*.

A fin de que este derecho esté plenamente justificado, la Empresa, a través de su Servicio de Prevención, podrá requerir a la persona trabajadora en situación de baja médica a que se someta a revisión médica por parte del facultativo de dicho Servicio de Prevención o de la Mutua. La negativa de la persona trabajadora a someterse a esta revisión determinará la no percepción de la prestación a cargo de la Empresa.

Las personas trabajadoras están obligadas a informar inmediatamente de sus ausencias y a presentar puntualmente los partes de baja y confirmación que se emitan. Con independencia de la obligación de información inmediata acerca de la ausencia, los/as empleados/as disponen de tres días hábiles para poder presentar el parte de baja a la Empresa y veinticuatro horas para el parte de alta tras su expedición. En caso de no presentar dicho justificante o de hacerlo fuera de plazo, la Empresa podrá tomar las medidas disciplinarias correspondientes por tratarse de una ausencia injustificada.

Artículo 52. Jubilación anticipada y cumplimiento de la edad ordinaria de jubilación.

Las personas trabajadoras podrán optar, si en el momento de solicitud lo permite la legislación vigente, por solicitar la extinción del contrato de trabajo para acogerse a la jubilación voluntaria anticipada, siempre que reúnan los requisitos previstos y exigidos en la normativa de aplicación, para lo cual la Empresa firmante del presente convenio colectivo realizará los contratos que legalmente sean precisos, siempre que el trabajador o trabajadora lo solicite, y haya acuerdo previo entre Empresa y trabajador/a.

Para fomentar la estabilidad en el empleo, la incentivación de transformaciones de contratos temporales en indefinidos, el sostenimiento del empleo y la contratación de nuevas personas trabajadoras o cualesquiera otras medidas que se dirijan a favorecer la calidad del empleo se podrá proceder a la extinción del contrato de trabajo siempre que

la persona trabajadora afectada por la extinción tenga una edad igual o superior a 68 años y siempre que cumplan los siguientes requisitos:

- a) La persona trabajadora afectada por la extinción del contrato de trabajo deberá reunir los requisitos exigidos por la normativa de Seguridad Social para tener derecho al 100 % de la pensión ordinaria de jubilación en su modalidad contributiva.
- b) La medida deberá vincularse, como objetivo coherente de política de empleo expresado en el convenio colectivo, al relevo generacional a través de la contratación indefinida y a tiempo completo de, al menos, un nuevo trabajador o trabajadora.

Artículo 53. *Seguro de responsabilidad civil.*

La Empresa firmante de este convenio colectivo asume el compromiso de mantener asegurada la responsabilidad civil profesional de su personal en condiciones iguales o superiores a las actualmente existentes en cuanto a coberturas y cantidades aseguradas.

Artículo 54. *Cuotas de colegiación.*

La Empresa firmante de este convenio colectivo asume el compromiso de satisfacer las cuotas de colegiación profesional de aquellas personas trabajadoras que en su trabajo ejerzan actividades para las que sea necesario acreditar ante las administraciones incluida la de justicia, la citada colegiación.

Artículo 55. *Teletrabajo.*

Ambas partes han convenido en la posibilidad de potenciar el teletrabajo, entendido como aquella forma de organización o de ejecución del trabajo, utilizando las tecnologías de la información, en el marco de un contrato o de una relación de trabajo realizado de manera preponderante en el domicilio de la persona trabajadora.

En base a lo anterior se acuerda la implantación del teletrabajo en sus respectivos ámbitos, siendo necesario tener en cuenta la voluntariedad de la medida.

La modalidad de teletrabajo se desarrollará en base a los siguientes preceptos:

- a) La realización de teletrabajo tendrá carácter voluntario y será reversible, siendo de aplicación para aquellas posiciones que sean teletrabajables. No serán teletrabajables aquellas posiciones que requirieren de presencia física en oficina o en centros de forma habitual.
- b) La prestación de los servicios como persona teletrabajadora parcial se realizará bajo la modalidad mixta de teletrabajo y trabajo presencial en el centro de trabajo.
- c) Se realizarán dos días teletrabajo una semana y tres días de teletrabajo la semana siguiente y así sucesivamente respetando las secuencias asignadas. Se adjuntan dos secuencias a modo de ejemplo:

La persona trabajadora «A» en la semana 1 teletrabaja lunes, martes y miércoles. Y realizará sus funciones en el centro de trabajo, jueves y viernes. En la semana 2 teletrabaja jueves y viernes, realizando sus funciones en el centro de trabajo lunes, martes y miércoles.

La persona trabajadora «B» en la semana 1 teletrabaja jueves y viernes. Y realizará sus funciones en el centro de trabajo, lunes, martes y miércoles. En la semana 2 teletrabaja lunes, martes y miércoles, realizando sus funciones en el centro de trabajo jueves y viernes.

d) Esta modalidad de prestación de servicios tendrá una duración inicial de tres meses, que se prorrogará tácitamente.

e) Cualquiera de las partes podrá comunicar el fin de la aplicación del presente acuerdo con un preaviso de quince días naturales, y justificando de forma objetiva la decisión.

f) La persona trabajadora asume la responsabilidad de destinar los equipos puestos a su disposición (ordenador portátil, ratón, teclado, y cualquier otro medio que por su evaluación de riesgos laborales sea requerido) por la Empresa al desempeño exclusivo de su actividad laboral, velando por el correcto uso y conservación de los mismos y por la prohibición a su acceso de terceros ajenos a la actividad laboral. Los equipos puestos a disposición de la persona trabajadora son de exclusiva propiedad de la Empresa.

g) Las personas trabajadoras que carezcan de alguna herramienta de trabajo que por sus características requiera de una evaluación previa del puesto de trabajo por parte del Servicio de Prevención Ajeno para valorar su adecuación y necesidad, no podrán prestar servicios en régimen de teletrabajo hasta que se haya llevado a cabo dicha evaluación y, en caso de considerarse necesario, se haya puesto a su disposición las correspondientes herramientas de trabajo. En estos casos la Empresa analizará y dará respuesta a la persona trabajadora en un plazo máximo de tres meses.

h) La persona trabajadora continuará percibiendo el mismo salario bruto anual que venía percibiendo hasta la fecha, y tendrá reconocidos los mismos derechos laborales que con carácter general disfruten las personas trabajadoras de la misma sociedad que desarrollen su trabajo en la oficina.

i) La empresa abonará la compensación efectiva de un euro bruto por jornada completa y efectiva de teletrabajo. Dicho importe se revalorizará anualmente en un 2% durante toda la vigencia del convenio colectivo.

j) El régimen de trabajo seguirá siendo el mismo que el existente hasta la fecha, ya sea en lo referente a jornada, vacaciones, horario, registro horario, y demás condiciones; debiendo encontrarse localizable en todo momento durante su jornada laboral.

k) Con carácter general, las interrupciones técnicas que comporten la posibilidad de paro en la actividad laboral durante un periodo igual o superior a 24 horas naturales podrán determinar, a decisión de la Empresa, el regreso obligado al centro de trabajo.

l) Si la posición teletrabajable requiere de presencia en la oficina alguno de los días establecidos como teletrabajables, lo cual sería comunicado con la antelación suficiente, se compensaría este día de teletrabajo en los siguientes quince días de mutuo acuerdo con el n+1.

Se llevarán a cabo las novaciones o modificaciones de las condiciones de trabajo por las que el trabajador o trabajadora sustituya su actual modo de prestación de servicios por el del trabajo a distancia o teletrabajo siempre que así se acordase entre el trabajador/a y la Empresa en cada caso concreto, y siempre que ello no altere el correcto funcionamiento del negocio.

Se reitera expresamente que la realización de teletrabajo tendrá, en su caso, carácter voluntario y será reversible.

En lo no regulado en el presente convenio colectivo, y en virtud de lo previsto en la Ley 10/2021, de 9 de julio, de trabajo a distancia, se estará al régimen ya implantado en las Empresa y se crea una comisión de seguimiento del teletrabajo.

La Empresa deberá adoptar medidas para prevenir el aislamiento de la persona teletrabajadora en relación con los otros trabajadores y trabajadoras.

La persona teletrabajadora deberá cumplir las medidas necesarias para no poner en riesgo los datos que manipulen y se comprometerán a guardar y conservar todos los datos de conformidad con las instrucciones de la Empresa quién se encargará de los medios necesarios a tal efecto.

La Empresa será responsable de la protección de la salud y seguridad laboral de la persona teletrabajadora e informará a la persona teletrabajadora de la política de la Empresa en materia de salud y seguridad en el trabajo, en especial sobre las exigencias relativas al uso de pantallas de visualización de datos.

Para verificar la correcta aplicación de las normas en materia de salud y seguridad, tanto la Empresa como la representación legal de las personas trabajadoras podrán acceder al domicilio de la persona teletrabajadora única y exclusivamente previa notificación y consentimiento previo de esta, si bien los trabajadores y trabajadoras prestarán toda su colaboración en materia de seguridad y salud.

En cualquier caso, el desarrollo del teletrabajo en el domicilio de la persona teletrabajadora solo será posible cuando dicho espacio resulte adecuado a las exigencias de seguridad y salud en el trabajo.

Artículo 56. *Registro de jornada.*

Todo el personal estará obligado a realizar el registro de jornada diariamente conforme a lo establecido en el artículo 34.9 del Estatuto de los Trabajadores.

La Empresa garantizará el registro diario de jornada, que deberá incluir el horario concreto de inicio y finalización de la jornada de trabajo de cada persona trabajadora, sin perjuicio de la flexibilidad horaria que se establece en el presente convenio colectivo.

Mediante negociación colectiva o acuerdo de empresa o, en su defecto, decisión de la Empresa previa consulta con la representación legal de las personas trabajadoras en la empresa, se organizará y documentará este registro de jornada.

La Empresa conservará los registros a que se refiere este precepto durante cuatro años y permanecerán a disposición de las personas trabajadoras, de sus representantes legales y de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.

Artículo 57. *Desconexión digital.*

Con el objeto de impulsar y desarrollar el derecho a la desconexión digital recogido en el artículo 20 bis del ET se constituirá una Comisión de Desconexión Digital que estará formada por tres miembros de la parte social a la firma de este convenio colectivo y tres de la parte empresarial.

Entre los objetivos de esta Comisión se señalan la implementación de buenas prácticas, y no solo las obligaciones y derechos de la plantilla y de la Empresa, así como una serie de reglas de buena conducta y propuestas pedagógicas para dar a conocer la relevancia de este tema.

Artículo 58. *Ayudas sociales.*

58.1 Ayuda por nacimiento de hijo/a. Se fija este concepto como ayuda por el nacimiento, que se establece por importe de 125 euros brutos, en el bien entendido, que si el padre y la madre trabajan en la Empresa percibirá cada uno de ellos la mitad de dicha cantidad.

En caso de parto múltiple, dicho importe se multiplicará por cada descendiente.

Dicho importe se abonará en la nómina del mes siguiente de producirse el nacimiento o en el mes siguiente a la incorporación tras el permiso por nacimiento de hijo/a.

58.2 Ayuda escolar. El personal con una antigüedad superior a tres años de trabajo efectivo y que continúen al servicio de la Empresa en el momento de la solicitud, podrán solicitar una ayuda escolar por los libros de texto por cada hijo/a que tengan en edad escolar. Se entiende por edad escolar obligatoria la comprendida entre 1.º de primaria y 4.º de la ESO.

Esta ayuda será de 90 euros brutos anuales y se abonarán en un único pago en el mes de octubre previa solicitud.

58.3 Ayuda por hijos o hijas con diversidad funcional. El personal que tenga a su cargo hijos o hijas con una diversidad funcional reconocida con un grado mínimo del 33% que deberá acreditar, percibirá una ayuda de 75 euros brutos mensuales por cada hijo o hija hasta que cumplan los 18 años.

58.4 Ayuda por familia numerosa. Queda establecida una ayuda por familia numerosa que se abonará en el mes de diciembre por importe de 225 euros brutos anuales para el personal de la Empresa poseedores del carné de familia numerosa.

Todas las ayudas reflejadas en este artículo deberán solicitarse mediante los formularios de solicitud disponibles en la herramienta corporativa.

CAPÍTULO VIII

Régimen disciplinario

Artículo 59. *Principios ordenadores.*

Las presentes normas de régimen disciplinario persiguen el mantenimiento de la disciplina laboral, aspecto fundamental para la normal convivencia, ordenación técnica y organización de la Empresa, así como para la garantía y defensa de los derechos e intereses legítimos de las personas trabajadoras y la Empresa.

Las faltas, siempre que sean constitutivas de un incumplimiento contractual culpable de la persona trabajadora, podrán ser sancionadas por la Dirección de la Empresa de acuerdo con la graduación que se establece en el presente capítulo.

Toda falta cometidas por las personas trabajadoras se clasificará en leve, grave o muy grave.

La falta, sea cual fuere su calificación, requerirá comunicación escrita a la persona trabajadora.

La imposición de sanciones por faltas graves y muy graves será notificada a la representación legal de las personas trabajadoras.

Artículo 60. *Graduación de las faltas.*

Las faltas cometidas se clasificarán atendiendo a su importancia o trascendencia, e intencionalidad, en leves, graves o muy graves.

Artículo 61. *Faltas leves.*

Se considerarán faltas leves las siguientes:

- a) La impuntualidad no justificada en la entrada o en la salida del trabajo de hasta tres ocasiones en un mes con retraso superior a diez minutos en el horario de entrada o anticipando el horario de salida.
- b) Faltar al trabajo un día sin causa justificada.
- c) No comunicar con la antelación previa debida la inasistencia al trabajo por causa justificada, salvo que se pruebe la imposibilidad de haberlo hecho.
- d) Falta de aseo y limpieza personal, incluida la pulcritud en la indumentaria, así como en las dependencias, servicios, útiles y vehículos de la Empresa.
- e) Descuidos en la conservación de los instrumentos, equipos o vehículos que la Empresa pone a disposición tanto para su protección personal como para la ejecución de los trabajos.
- f) La falta de diligencia o de corrección en el trato con los clientes cuando no se perjudique la imagen de la Empresa.
- g) Discusiones con compañeros/as, clientes o proveedores que repercutan en la buena marcha del servicio que presta la Empresa. Si tal discusión produjera escándalo notorio, el hecho podrá ser considerado como falta grave o muy grave.
- h) Faltar al respeto de forma leve a cualquier trabajador/a de la Empresa.
- i) No comunicar a la Empresa los cambios de residencia o de domicilio, siempre que esto pueda originar algún tipo de conflicto o de perjuicio para la Empresa.
- j) No comunicar con la puntualidad debida los cambios de datos personales que tengan incidencia en la Seguridad Social o en la Administración Tributaria.
- k) No entregar a la Empresa los partes de baja por enfermedad común o accidente no laboral, así como los de confirmación de baja dentro del plazo de tres días a partir de la fecha de expedición.
- l) La no cumplimentación dentro en los plazos establecidos de los partes de tiempo y gastos.
- m) Utilización abusiva del teléfono para usos particulares.
- n) La utilización abusiva del correo electrónico para uso privado.

o) Incumplir ocasionalmente los procedimientos de la Empresa que debidamente documentados hayan sido puestos a disposición de la persona trabajadora. Si este incumplimiento fuese reiterado y hubiese sido debidamente advertido la falta podría calificarse de grave.

Artículo 62. *Faltas graves.*

Se considerarán faltas graves las siguientes:

- a) Más de tres faltas no justificadas de puntualidad en la asistencia al trabajo durante un mes con retraso superior a diez minutos en el horario de entrada o de anticipación en el horario de salida.
- b) Faltar dos días al trabajo sin causa justificada durante un periodo de treinta días.
- c) Abandonar el puesto de trabajo aunque sea por breve periodo de tiempo sin causa justificada.
- d) Si como consecuencia del abandono se originase perjuicio de alguna consideración a la Empresa, el cliente o fuese causa de accidente a sus compañeros/as o a terceros, podría ser considerada la falta como muy grave.
- e) La embriaguez en el trabajo.
- f) La desobediencia a las órdenes e instrucciones de trabajo, incluidas las relativas a las normas de seguridad e higiene en el trabajo. Si implicasen quebrantamiento manifiesto de la disciplina o de la desobediencia se derivase perjuicio notorio para la Empresa, averías a instalaciones, máquinas u otros bienes de la Empresa, o comportasen riesgo para las personas, podrán ser consideradas como faltas muy graves. Se exceptúan los casos en que las órdenes produzcan con abuso de autoridad o infracción manifiesta y deliberada de preceptos legales.
- g) La negativa a asistir a las formaciones teórico prácticas a que se le convoque.
- h) La falta de asistencia sin justificación a las formaciones requeridas por la Empresa.
- i) Falta de aseo y limpieza personal que pueda afectar al proceso de prestación del servicio al cliente, siempre que previamente hubiera mediado la advertencia de la Empresa.
- j) La manipulación, uso indebido o deterioro por falta del cuidado necesario de los instrumentos, equipos o vehículos que la Empresa pone a disposición de la persona trabajadora tanto para su protección personal como para la ejecución de los trabajos.
- k) No comunicar a la Empresa los desperfectos o anomalías derivadas de los útiles, herramientas, equipos, materiales, vehículos o locales a su cargo, cuando de ello se derive un perjuicio para la Empresa.
- l) La falta de diligencia o de corrección en el trato con los clientes cuando se perjudique la imagen de la Empresa.
- m) La negligencia o desidia en el trabajo incluida el no prestar la debida atención, cuando afecte a la buena marcha del mismo o se derive perjuicio para la Empresa.
- n) Las imprudencias durante el trabajo. Si estas imprudencias originasen riesgos de accidente o peligros de avería para las instalaciones, podrán ser consideradas como muy graves.
- o) El quebrantamiento o la violación de correspondencia o de otros documentos de obligada reserva cuando no se produzca grave perjuicio para la Empresa.
- p) Revelar los planes de organización o de estrategia de la Empresa a personas ajenas a la misma.
- q) Simular la presencia de otro trabajador o trabajadora valiéndose de su ficha, firma, tarjeta u otro medio de control que pueda existir.
- r) Suplantar activa o pasivamente la personalidad de otra persona trabajadora en cualquier otra circunstancia.
- s) La reincidencia en falta leve, aunque sea de distinta naturaleza, dentro de un trimestre y siempre que haya sido objeto de sanción. Este precepto no es aplicable a la reincidencia en las faltas de puntualidad que tienen su tratamiento específico.

t) Entregarse a juegos y distracciones de cualquier índole durante la jornada de trabajo de manera reiterada y causando con ello un perjuicio al desarrollo normal de la actividad laboral.

u) No adoptar las medidas de prevención y protección para el trabajo, incluida la utilización de los equipos de protección individual facilitados, establecidas en la normativa vigente, las normas internas de la Empresa o las de las Empresas clientes. Si este incumplimiento fuera reiterado y hubiera sido debidamente advertido la calificación sería de muy grave.

v) El engaño y la anotación fraudulenta en los partes de tiempos y gastos de kilómetros, comidas, alojamientos y dietas que no se correspondan con la realidad para obtener beneficio económico.

w) La utilización de software o programas informáticos no autorizados por la Empresa.

x) La introducción de contraseñas privadas y no autorizadas por los administradores de los sistemas informáticos.

y) Ejecutar deficientemente los trabajos encomendados, con conocimiento de este hecho, y de ello se derive perjuicio para la Empresa, al cliente o a terceros.

Artículo 63. *Faltas muy graves.*

Se considerarán faltas muy graves las siguientes:

a) Más de diez faltas no justificadas de puntualidad, cometidas en un periodo de seis meses o veinte durante un año.

b) La embriaguez habitual o toxicomanía si repercute negativamente en el trabajo.

c) La negativa injustificada a efectuar un desplazamiento por razones de trabajo.

d) La continua y habitual falta de aseo y de limpieza personal que produzca quejas justificadas de sus compañeros/as de trabajo.

e) Hacer desaparecer, inutilizar, destrozar o causar serios desperfectos en útiles, herramientas, maquinaria, vehículos, aparatos, instalaciones, edificios, enseres e incluso documentos de la Empresa o de sus clientes.

f) Los malos tratos de palabra o de obra o faltar de forma grave al respeto y consideración de los superiores, familiares de estos, compañeros/as de trabajo, proveedores y clientes.

g) El abuso de autoridad por parte de los/as superiores: el/la que lo sufra pondrá el hecho en conocimiento inmediato de la Dirección de la Empresa para que se instruya el oportuno expediente.

h) La emisión con malicia o negligencia inexcusable de informes erróneos.

i) Causar accidentes graves por negligencia a cualquier persona trabajadora.

j) La simulación de enfermedad o accidente. Se entenderá que se produce esta infracción cuando encontrándose de baja la persona trabajadora por cualquier causa, realice trabajos de cualquier índole por cuenta propia o ajena. También tendrá la consideración de falta muy grave toda manipulación para prolongar la baja por accidente o enfermedad.

k) El quebrantamiento o la violación de correspondencia o de otros documentos de obligada reserva cuando se produzca grave perjuicio para la Empresa.

l) Proporcionar a terceros información confidencial de la Empresa o de clientes, a la que se haya tenido acceso en razón del trabajo, con perjuicio respectivo de la Empresa o del cliente.

m) El entorpecimiento, la omisión maliciosa y el falseamiento de datos que tuvieran incidencia en la Seguridad Social o en el IRPF.

n) Los atentados contra la libertad sexual que se produzcan aprovechándose de una posición de superioridad laboral o se ejerzan sobre personas especialmente vulnerables por su situación personal o laboral.

o) La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, siempre que se cometa dentro de los seis meses siguientes a haberse producido la primera.

- p) La disminución voluntaria y continuada del rendimiento normal del trabajo.
- q) El hurto o el robo, tanto a compañeros/as de trabajo como a la Empresa o a terceros, dentro de las dependencias de la misma o fuera de ellas, durante el desempeño de trabajo o servicios por cuenta de la Empresa.
- r) Haber recaído sobre la persona trabajadora sentencia firme de los tribunales de justicia por delito de robo, hurto, estafa, malversación o cualquier otro delito cometido fuera de la Empresa que motive desconfianza hacia el/la autor/a del delito.
- s) La negativa a someterse a la vigilancia de la salud cuando este examen resulte obligatorio en la evaluación de riesgos reglamentariamente efectuada.
- t) Ofrecer información falsa o no ajustada a la verdad en los informes facilitados a superiores o clientes en relación con los servicios prestados dentro de la actividad laboral.
- u) Todo comportamiento o conducta, en el ámbito laboral, que atente al respeto de la intimidad del hombre o la mujer mediante la ofensa, física o verbal de carácter sexual.
- v) Si la conducta o comportamiento del apartado anterior se lleva a cabo prevaleándose de una posición jerárquica, supondrá unas circunstancias agravantes a aquella.

Artículo 64. Sanciones y prescripción y cancelación de faltas.

64.1 Las sanciones máximas que podrán imponerse por la comisión de las faltas enumeradas en el artículo anterior, son las siguientes:

- Por falta leve: Amonestación escrita. En caso de reiteración se procederá a suspensión de empleo y sueldo de dos días.
- Por falta grave: Suspensión de empleo y sueldo de tres a catorce días.
- Por falta muy grave: Suspensión de empleo y sueldo de catorce días a un mes y despido disciplinario.

64.2 La facultad de la Empresa para sancionar prescribirá para las faltas leves a los diez días, para las faltas graves a los veinte días y para las muy graves a los setenta días, a partir de la fecha en que aquella tuvo conocimiento de su comisión, y en cualquier caso a los seis meses de haberse cometido.

64.3 Las anotaciones desfavorables que como consecuencia de las sanciones impuestas pudieran hacerse constar en los expedientes personales quedarán canceladas al cumplirse los plazos de dos, cuatro y ocho meses, según se trate de falta leve, grave o muy grave.

64.4 Toda sanción por falta muy grave, será comunicada a la representación de las personas trabajadoras del centro donde se ubique la persona trabajadora.

CAPÍTULO IX

Prevención de riesgos laborales

Artículo 65. Prevención de riesgos laborales.

Las partes firmantes del presente convenio colectivo son plenamente conscientes de la importancia que tiene preservar la seguridad de las personas trabajadoras y el derecho a la integridad física de todos los que intervienen con su trabajo en el proceso productivo de este sector, y por ello, llaman muy especialmente la atención de las personas destinatarias de este convenio colectivo, para que cumplan y hagan cumplir las normas de prevención de riesgos laborales establecida por la legislación vigente en la materia, extremando la vigilancia de las obligaciones legales de prevención que tienen las empresas y las de cumplimiento por parte de sus trabajadores/as de las normas establecidas y de las instrucciones que al respecto reciban.

Delegados/as de Prevención: De conformidad con lo previsto en los artículos 35 y 36 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, se

designarán: Delegados/as de Prevención en todos los centros de trabajo en los que existan Delegados/as de Personal y Comités de Seguridad y Salud en aquellos centros que cuente con 50 o más trabajadores/as. En los centros en que no existan representación legal del personal, las personas trabajadoras podrán elegir directamente, por mayoría simple, quien o quienes habrán de desempeñar el cometido de delegado/a de prevención, procurando siempre que tenga una adecuada formación en la materia, y hasta tanto exista representación legal de las personas trabajadoras.

Comité Intercentros de Seguridad y Salud: Se acuerda constituir un Comité Intercentros de Seguridad y Salud en el Trabajo, que queda integrado por cuatro representantes de cada una de las dos partes firmantes del presente convenio colectivo, y que serán designados, una vez éste entre en vigor, por las respectivas partes firmantes. De entre ellos, se designará, por cada parte, un Copresidente del Comité.

Las personas que conformen este Comité Intercentros deberán ser Delegados/as de Prevención.

El reglamento de funcionamiento de este Comité tendrá el mismo contenido que el del Comité Paritario previsto en el artículo 8 de este convenio colectivo, con las modificaciones precisas en cuanto a denominaciones y personas que lo integran.

Las funciones del Comité Intercentros de Prevención de Riesgos Laborales serán las de estudio, propuesta y ejecución, en su caso, de las acciones en materia de prevención de riesgos, que sean comunes a todos los centros de trabajo.

Exámenes médicos: La Empresa ofrecerá anualmente a toda la plantilla un Reconocimiento Médico cuyo protocolo médico estará supeditado siempre a los riesgos específicos de cada actividad y puesto de trabajo.

Dicho reconocimiento médico será de carácter voluntario, salvo en los casos en los que sea cuestión imprescindible para mantener una acreditación y/o requisito indispensable para el desarrollo del servicio al cliente, en cuyo caso la persona trabajadora no se podrá negar a la realización del mismo. La Empresa publicará en el primer trimestre del año un listado de puestos en los que se estará obligado a pasar este reconocimiento médico.

Disposición adicional primera. *Adhesión al ASAC.*

Las partes firmantes del presente convenio colectivo pactan y acuerdan su adhesión al VI Acuerdo sobre Solución Autónoma de Conflictos Laborales (sistema extrajudicial), de 26 de noviembre de 2020, aprobado por Resolución de la Dirección General de Trabajo, de 10 de diciembre de 2020, publicado en el BOE de 23 de diciembre de 2020, o el acuerdo que haya en vigor en cada momento.

ANEXO I

Cuadro clasificación profesional

Grupo profesional	Familia soporte						
Grupo 9.							
Grupo 8.							
Grupo 7.							Coordinador/a de Soporte.
Grupo 6.							
Grupo 5.						Técnico/a de Finanzas.	
Grupo 4.						Técnico/a LOA (Local Office Admin).	Asistente de Dirección 2 (Department Assistant) .
Grupo 3.		Técnico/a de Soporte 2.		Scheduler.	Técnico/a de Calculo de Ofertas.		
Grupo 2.	Administrativo/a 2.	Técnico/a de Soporte 1.	Client Service .				
Grupo 1.	Administrativo/a 1.						

Grupo profesional	Familia comercial	
Grupo 9.		
Grupo 8.		Business Developer 3.
Grupo 7.		
Grupo 6.		Business Developer 2.
Grupo 5.		
Grupo 4.		Business Developer 1.
Grupo 3.	Inside Sales.	
Grupo 2.		
Grupo 1.		

Grupo profesional	Familia de operaciones								
Grupo 9.									
Grupo 8.		RTR (Responsable Téc. Regional).	RTS (Responsable Tec. de Esquema).						Coordinador/a Operaciones.
Grupo 7.		RTC (Responsable Téc. Calificaciones).	RTE (Responsable Téc. de Expediente) .	RTA (Responsable Tec. de Acreditaciones).	Auditor/a 3.	Inspector/a Naval 3.	Revisor/a de Planos 3.	Gestor/a de Proyectos/ Product Manager.	
Grupo 6.					Auditor/a 2.	Inspector/a Naval 2.	Revisor/a de Planos 2.		
Grupo 5.					Auditor/a 1.	Inspector/a Naval 1.	Revisor/a de Planos 1.		
Grupo 4.									
Grupo 3.	Inspector/a Gsit/Cer 2.								
Grupo 2.	Inspector/A Gsit/ Cer 1.								
Grupo 1.									

Grupo profesional	Familia de dirección
Grupo 9.	Manager.
Grupo 8.	
Grupo 7.	
Grupo 6.	
Grupo 5.	
Grupo 4.	
Grupo 3.	
Grupo 2.	
Grupo 1.	