

III. OTRAS DISPOSICIONES

MINISTERIO DE TRABAJO Y ECONOMÍA SOCIAL

24388 *Resolución de 17 de noviembre de 2023, de la Dirección General de Trabajo, por la que se registra y publica el Convenio colectivo de Ibermática, SA.*

Visto el texto del Convenio colectivo de la empresa Ibermática, SA (código de convenio n.º: 90002692011984), que fue suscrito con fecha 12 de julio de 2023, de una parte, por los designados por la Dirección de la empresa, en representación de la misma, y de otra por el Comité intercentros, 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 (BOE del 24), 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, 17 de noviembre de 2023.–El Director General de Trabajo, Ricardo Morón Prieto.

CONVENIO COLECTIVO IBERMÁTICA, SA 2022-2027

CAPÍTULO I

Condiciones generales

Artículo 1. *Objeto.*

El presente Convenio colectivo tiene por objeto regular las relaciones laborales y sociales entre la Empresa Ibermática, SA, y su plantilla.

Artículo 2. *Firmantes.*

1. La Empresa Ibermática, SA, por medio de sus gerentes o representantes.
2. El personal de la citada Empresa, a través de sus representantes en el Comité Intercentros.
3. La validez de los acuerdos, referentes al presente Convenio, deberá estar firmada por la parte empresarial y por un mínimo de la mitad más uno de la RLPT.

Artículo 3. *Ámbito.*

1. Territorial.

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

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

2. Personal.

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

3. Vigencia.

El presente Convenio entrará en vigor el primero de enero de 2022, su duración será de seis años, pudiéndose prorrogar tácitamente, a partir de la citada fecha, por períodos anuales, a menos que se denuncie por escrito, por una de las partes con un mínimo de un mes de antelación.

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

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

Artículo 4. *Absorción y compensación.*

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

No se podrán compensar ni absorber las diferencias surgidas como consecuencia del cambio a un grupo profesional superior.

A las personas que estaban en plantilla de Ibermática, SA, a 23 de junio de 1997, con el fin de crear un concepto salarial específico que en ningún caso podrá absorberse ni compensarse, se les detraerá del complemento personal actual las siguientes cantidades:

- El importe correspondiente a la antigüedad generada hasta el 31 de diciembre de 1998 que en 1997 se integró en el complemento personal.
- El importe de 600 euros brutos/año que se corresponde con la compensación por la pérdida del complemento de antigüedad que se integró en el complemento personal.
- El importe correspondiente al seguro médico que se integró en el complemento personal desde marzo de 1997.
- El importe de 180 euros brutos/año que se corresponde con la ayuda a comida que se integró en el complemento personal.

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

Artículo 5. *Normas supletorias.*

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

Artículo 6. *Comisión paritaria.*

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

2. La convocatoria para una reunión de esta comisión paritaria será propuesta por escrito, por mayoría de cualquiera de las dos partes que la componen, con un mínimo de quince días de antelación a la celebración de la misma, con concreción precisa y detallada de los puntos a tratar reflejados en el orden del día. El lugar de la reunión será fijado por la Empresa y la comparecencia será obligatoria para ambas partes, a no ser que se subsane por acuerdo mutuo antes de su celebración el motivo de la reunión fijado en la solicitud de convocatoria.

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

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

CAPÍTULO II

Condiciones generales de trabajo

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

Ingreso y contratación.

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

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

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

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

5. En condiciones similares la Empresa reconoce en favor del personal de la plantilla un derecho prioritario a ocupar los puestos vacantes.

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

Ceses.

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

Artículo 8. Alojamiento, dietas y kilometrajes en desplazamientos profesionales.

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

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

2. Dependiendo del tipo de desplazamiento, corresponderá aplicar:

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

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

(**) En este caso la empresa abonará el importe de la factura adjunta a la nota de gastos, o 11,06 euros si el trabajador no adjuntase factura. Para los años 2024 y 2025 será 11,23 euros y 11,40 euros respectivamente. Para los años 2026 y 2027 se aplicará un incremento del porcentaje de la revisión salarial que se negocie en esos ejercicios.

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

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

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

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

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

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

- Dieta: 42,24 euros. En 2024: 42,88 euros. En 2025: 43,52 euros.
- Media dieta: 23,76 euros. En 2024: 24,12 euros. En 2025: 24,48 euros.
- Para los años 2026 y 2027 se aplicará un incremento del porcentaje de la revisión salarial que se negocie en esos ejercicios

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

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

– En aquellas circunstancias por las que se pueda justificar razonablemente, la Empresa abonará los gastos correspondientes, con un límite de 19,96 euros por comida. En 2024: 20,26 euros. En 2025: 20,56 euros. Para los años 2026 y 2027 se aplicará un incremento del porcentaje de la revisión salarial que se negocie en esos ejercicios.

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

4. El valor del kilómetro a pagar al personal que utilice su vehículo propio en desplazamientos por cuenta de la Empresa, se fija en 0,32 €/km.

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

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

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

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

8. Los nuevos importes establecidos en este artículo se aplicarán a partir de la fecha de la firma de este convenio.

Artículo 9. *Desplazamientos frecuentes del personal no afectado por situación de traslado temporal.*

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

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

Artículo 10. *Traslado permanente.*

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

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

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

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

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

Artículo 11. *Traslado temporal.*

1. Se considerará traslado temporal cuando la persona trabajadora pase a desarrollar su actividad en un lugar diferente al que corresponde la asignación geográfica vigente de su centro de trabajo en Ibermática, SA, con cambio de residencia de duración superior a dos semanas e inferior a un año.

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

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

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

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

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

6. La persona trasladada no se verá perjudicado económicamente respecto de las condiciones laborales vigentes en Ibermática, SA, y en su caso tendrá las compensaciones correspondientes, previamente acordadas con él.

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

8. La persona trasladada temporalmente, podrá optar por volver a su lugar de residencia cada fin de semana, o ser visitada en el destino por la persona que designe, corriendo en cualquiera de los casos los gastos de desplazamiento por cuenta de la Empresa.

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

10. La persona trasladada temporalmente tendrá derecho a días libres en la proporción de cinco días por trimestre.

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

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

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

14. Desplazamientos al extranjero. Será voluntario en caso de estancias de más de un mes para personas con hijos menores de 12 años o personas dependientes de primer grado. La solicitud se enviará con copia a la RLPT. El/la trabajador/a que tenga que desplazarse al extranjero por motivos de trabajo estará cubierto, a cargo de Ibermática, por un seguro médico privado equivalente a la cobertura que proporciona la Seguridad Social en España.

Artículo 12. *Teletrabajo.*

1. El trabajo a distancia y el teletrabajo es una forma de organización del trabajo o de realización de la actividad laboral conforme a la cual ésta se presta fuera de las instalaciones de la empresa, siendo de aplicación en esta materia lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores, en la Ley 10/2021, de 9 de julio, de trabajo a distancia y en el presente artículo.

Es facultad exclusiva de la Empresa determinar qué áreas, unidades, actividades o puestos son o no susceptibles, en cada momento, de acogerse al sistema de teletrabajo, así como, y ante las necesidades del servicio y/o cualesquiera otras necesidades que puedan surgir en la empresa, en cualquier momento, la Dirección de la empresa podrá requerir a la persona trabajadora, que en ese momento este realizando la modalidad de teletrabajo, su asistencia presencial al centro de trabajo o instalaciones del cliente, cuando se precisara.

Lo contenido en el presente artículo resultará de aplicación a aquellas personas trabajadoras que presten sus servicios a distancia con carácter regular. Esto es, se entenderá que es regular el trabajo a distancia que se preste, en un periodo de referencia de 3 meses, un mínimo del 30 % de la jornada, o el porcentaje proporcional equivalente en función de la duración del contrato de trabajo.

2. El trabajo a distancia, entendiéndose como tal el regulado en la Ley antedicha, es voluntario tanto para la persona trabajadora como para la empresa. Con carácter previo a su inicio, el trabajo a distancia requerirá la firma del acuerdo sobre trabajo a distancia, que recoja los aspectos estipulados en la ley y en el presente artículo. A las personas trabajadoras que ya tuvieran algún acuerdo de teletrabajo anterior a la firma de este convenio, se les respetarán aquellas condiciones de su acuerdo que mejoren lo recogido en la ley o en el presente artículo.

3. La realización del trabajo a distancia será reversible por voluntad de la empresa o de la persona trabajadora. La reversibilidad podrá producirse a instancia de la empresa o de la persona trabajadora, comunicándose por escrito con una antelación mínima de 10 días naturales.

4. Dando cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley 10/2021, de 9 de julio, la Empresa dispensará a la persona trabajadora con la que suscriba un «acuerdo individual de teletrabajo» de los medios técnicos, equipos y herramientas necesarios para que pueda desempeñar la prestación de sus servicios bajo esta modalidad. Dichos medios permanecerán a disposición de la persona trabajadora durante el período de vigencia acordado y establecido en el referido acuerdo.

El «acuerdo individual de teletrabajo» deberá recoger un inventario de los medios, equipos y herramientas puestas a disposición de la persona trabajadora. Además de ello, se incluirá el período máximo para la renovación de estos.

Si la persona trabajadora vuelve al trabajo presencial completo, deberá reintegrar todos los medios materiales puestos a su disposición en perfecto estado, salvo el desgaste normal por la utilización de los mismos, siempre que ello sea posible. Se podrá solicitar la sustitución en un plazo inferior al indicado tanto por la compañía, como por la persona trabajadora, en caso de evolución, daño, pérdida o robo de esos elementos. El trabajador devolverá el elemento sustituido salvo que sea imposible debido a su pérdida o robo.

5. Los gastos derivados del teletrabajo serán compensados y a cargo de la Empresa mediante el abono de 13,5 euros brutos/mes, desde el 1/1/2023, para aquellos casos a jornada completa y a 100% de teletrabajo. En 2024: 13,70 euros. En 2025: 13,90 euros. A este importe se aplicará el coeficiente correspondiente a la jornada contractual y al porcentaje de teletrabajo. Este importe corresponde a los gastos de internet, iluminación, climatización y consumo energético del equipo informático. Para los años 2026 y 2027 se aplicará un incremento del porcentaje de la revisión salarial que se negocie en esos ejercicios.

6. La empresa será la responsable de resolver las dificultades técnicas o averías de los medios puestos a su disposición. Si no hubiera una solución inmediata y los

problemas persistieran, la persona trabajadora deberá continuar con su actividad laboral presencial en el centro de trabajo al que está adscrita.

7. La persona trabajadora, en el desarrollo de su trabajo en la modalidad de teletrabajo, tendrá que cumplir con las políticas, reglamentos o normativas previstas en la compañía en relación al uso de los recursos informáticos y protección de datos. La persona trabajadora no generará ninguna responsabilidad ante los posibles daños o perjuicios que se pudieran causar si observa las políticas, reglamentos o normativas previstas en la compañía.

8. No estará permitido para la ejecución de los trabajos el uso de otros equipos propiedad de la persona trabajadora, ni tan siquiera en caso de avería de los equipos suministrados por la Empresa, salvo petición de la Empresa y aceptación del trabajador, o propuesta del trabajador y autorización de la empresa.

9. En las relaciones de trabajo a distancia se recomienda que las personas trabajadoras mantengan un mínimo de vínculo presencial con el centro de trabajo al que han de quedar adscritas, para evitar el aislamiento y la desvinculación con la empresa y fomentar las relaciones personales y profesionales.

10. Será de aplicación lo recogido en el artículo 22 del presente Convenio Colectivo. Esto es, la jornada de trabajo anual y distribución semanal de la misma no sufre variación alguna siendo la misma aplicable a todas las personas trabajadoras de la Empresa.

La prestación de servicios bajo la modalidad de teletrabajo o trabajo a distancia se desarrollará en la misma franja horaria que la establecida para el trabajo en las instalaciones de la Empresa.

11. Será obligatoria para la persona trabajadora la asistencia a las reuniones o cualquier otra actividad presencial en el centro de trabajo, o en las oficinas y/o instalaciones del cliente, para la que fuera requerido por necesidades de la compañía, aun cuando coincidan dichas actividades con días de prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo, y sin que ello suponga, en ningún caso, modificación de la distribución del trabajo presencial y a distancia que en cada caso se recoja en el acuerdo individual, ni otorgará derecho a la persona trabajadora a la sustitución de ese día completo o tiempo parcial en modalidad presencial, por tiempo equivalente en teletrabajo. El requerimiento de asistencia presencial puntual, se intentará realizar con la mayor antelación posible. La persona trabajadora deberá comprometerse a estar accesible a través de los medios proporcionados por la empresa, durante el horario de trabajo cuando preste sus servicios bajo la modalidad de teletrabajo o trabajo a distancia.

12. Seguridad y salud laboral. Las personas que trabajan a distancia tienen derecho a una adecuada protección en materia de seguridad y salud en el trabajo, de conformidad con lo establecido en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, y su normativa de desarrollo. La evaluación de riesgos y la planificación de la actividad preventiva del trabajo a distancia deberán recoger los riesgos característicos de esta modalidad de trabajo, en especial los factores psicosociales, ergonómicos y organizativos. La persona trabajadora facilitará la realización de dicha evaluación y planificación preventiva.

13. Derechos de información y participación. La empresa deberá entregar a la representación legal de las personas trabajadoras una copia de todos los acuerdos de trabajo a distancia que se realicen y de sus actualizaciones, excluyendo aquellos datos que, de acuerdo con la Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo, de protección civil del derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen, pudieran afectar a la intimidad personal, de conformidad con lo previsto en el artículo 8.4 del Estatuto de los Trabajadores. El tratamiento de la información facilitada estará sometido a los principios y garantías previstos en la normativa aplicable en materia de protección de datos. Esta copia se entregará por la empresa en un plazo no superior a diez días desde su formalización a la representación legal de las personas trabajadoras, que la firmarán a efectos de acreditar que se ha producido la entrega.

14. Se garantiza la igualdad de derechos de las personas que desarrollen trabajo a distancia, en los términos previstos en el artículo 4 de la Ley 10/2021. Así pues, las personas trabajadoras que realicen trabajo a distancia tendrán los mismos derechos individuales y colectivos que el resto de las personas trabajadoras del centro de trabajo al que estén adscritas y estarán sometidas a las mismas condiciones de participación y elegibilidad en las elecciones a representantes legales.

15. Se considerará lugar de trabajo aquel desde el cual la persona esté teletrabajando. No se podrá trabajar de manera permanente, más de 181 días durante el año natural, desde el extranjero.

El cambio de lugar de trabajo habrá que comunicarlo y solicitarlo a la Empresa de acuerdo con el procedimiento previsto en el «acuerdo individual de teletrabajo» y, en su caso, con un mínimo de 5 días naturales.

16. Dietas y kilometraje: Por el hecho de realizar trabajo a distancia, no se generará derecho a compensar gastos de desplazamiento ni dietas, recogidos en el art. 8 del Convenio, entre el lugar de trabajo y el centro de trabajo adscrito. Los días que las personas trabajadoras esté teletrabajando, el lugar de trabajo tendrá la misma consideración que el centro de trabajo para la modalidad presencial. Independientemente de si la persona trabajadora está teletrabajando o no, las dietas y el kilometraje se calcularán desde el centro de trabajo asignado a la persona trabajadora.

Artículo 13. *Desconexión digital.*

1. Las partes firmantes son conscientes no solo del desarrollo tecnológico de las comunicaciones y de la necesidad de encontrar permanentemente nuevos equilibrios con el derecho a la conciliación de la actividad laboral y la vida personal y familiar, sino también de las posibles distorsiones que la permanente conectividad puede provocar en el tiempo de trabajo, así como en el ámbito personal y familiar de las personas trabajadoras.

2. La desconexión digital es un derecho, cuya regulación contribuye a la salud de las personas trabajadoras disminuyendo, entre otras, la fatiga tecnológica o estrés, y mejorando, de esta manera, el clima laboral y la calidad del trabajo.

3. Conforme a lo regulado en el artículo 20 bis del Estatuto de los Trabajadores y en el artículo 88 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se garantiza el derecho a la desconexión digital tanto a los trabajadores que realicen su jornada de forma presencial como a las que presten servicios mediante nuevas formas de organización del trabajo (trabajo a distancia, flexibilidad horaria u otras).

4. A los efectos de la regulación de este derecho, se tendrán en cuenta todos los dispositivos y herramientas facilitadas por la Empresa susceptibles de articular comunicaciones relacionadas con el trabajo, tales como teléfonos móviles, tabletas, portátiles, aplicaciones móviles propias de la Empresa, correos electrónicos y sistemas de mensajería, o cualquier otro que pueda utilizarse de los facilitados por la Empresa, quedando claro que no se utilizarán medios particulares de la persona trabajadora para la comunicación.

5. El ejercicio de este derecho por parte de los trabajadores no conllevará medidas sancionadoras, ni tampoco podrá influir de manera negativa en los procesos de promoción, evaluación y valoración.

6. Con el fin de garantizar la desconexión digital de las personas trabajadoras se establecen las siguientes medidas:

a) Se reconoce el derecho de las personas trabajadoras a no atender dispositivos digitales puestos a disposición por las empresas para la prestación laboral, fuera de su jornada de trabajo y durante el tiempo destinado a permisos, licencias, vacaciones, excedencias o reducciones de jornada.

b) En cualquier caso, no se realizarán llamadas telefónicas, envío de correos electrónicos o de mensajería de cualquier tipo mediante las herramientas de trabajo

puestas a disposición por parte de las Empresas más allá del horario de trabajo de la persona trabajadora, En el caso de correos electrónicos o mensajería se podrán hacer envíos siempre que no impliquen la realización inmediata de cualquier encargo.

7. Asimismo, para una mejor gestión del tiempo de trabajo, se considerarán buenas prácticas:

a) Procurar que las comunicaciones se envíen exclusivamente a las personas implicadas y con el contenido imprescindible, simplificando la información.

b) Utilizar la configuración de la opción de envío retardado en los correos electrónicos que se emitan por parte de aquellos trabajadores fuera de la jornada laboral.

c) Programar respuestas automáticas, durante los periodos de ausencia, indicando las fechas en las que no se estará disponible, y designando el correo o los datos de contacto de la persona a quien se hayan asignado las tareas durante tal ausencia.

d) Evitar las convocatorias de formación, reuniones, videoconferencias, presentaciones, información, etcétera, fuera de la jornada de trabajo de cada trabajador y evitar que finalicen más tarde de la hora de fin de la jornada de los asistentes, y deberán convocarse con un mínimo de 48 horas de antelación.

Si dichas reuniones/formaciones se han de llevar a cabo fuera de la jornada diaria de trabajo de cada persona, la asistencia será voluntaria y será considerada tiempo efectivo de trabajo. Esta medida será de especial cumplimiento para todas las personas con reducción de jornada por cuidado de familiares.

e) Se priorizará la utilización de videoconferencias y audio conferencias que permitan la realización de tales reuniones dentro de la jornada laboral y eliminen los desplazamientos innecesarios, siempre que esto sea posible.

f) Incluir en las convocatorias la hora de inicio y finalización, así como la documentación relevante que vaya a ser tratada con el fin de que se puedan visualizar y analizar previamente los temas a tratar y las reuniones no se dilaten más de lo establecido.

8. Se podrá contactar durante los períodos de localización, a aquellas personas trabajadoras que permanezcan a disposición de la Compañía y perciban por ello un complemento de guardia u otro de naturaleza análoga.

9. A todo lo anterior, se contempla la excepción de situaciones en las que concurren circunstancias excepcionales justificadas que puedan suponer un grave perjuicio para la empresa o para el negocio. En esos casos, la empresa podrá intentar comunicarse con el trabajador que podrá no estar disponible, o estando disponible, podrá negarse a realizar el trabajo propuesto y tendrá la protección que proporciona este artículo.

Cuando el trabajador acepte colaborar fuera de su horario laboral en una circunstancia excepcional se tendrán que cumplir los siguientes requisitos:

a) Se emitirá un informe inmediatamente después de la situación excepcional y se enviará a la RLT.

b) Si el informe es negativo, desde RRHH se informará al responsable correspondiente que no debe actuar de esa manera y, si se vuelve a repetir, se tomarán las medidas que se consideren convenientes para evitarlo.

c) En cualquiera de los casos, si el trabajador atiende la llamada, percibirá lo equivalente a un día de guardia tanto en disponibilidad como en tiempo de dedicación, así como cualquier otro gasto que se le genere, en base a lo recogido en el Artículo 25 del Convenio de Ibermática.

d) Además, si el trabajador estuviera de vacaciones, se anulará el día de vacaciones, y lo tendrá disponible para cuando quiera disfrutarlo.

CAPÍTULO III

Permisos y beneficios sociales

Artículo 14. *Permisos, licencias y excedencias.*

Permisos.

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

Permisos	Días
Matrimonio o registro de pareja de hecho en organismos oficial.	20 días naturales.
Matrimonio o pareja de hecho, de hijos, hermanos o padres.	1 día laborables.
Nacimiento hijo o adopción.	2 días laborables a disfrutar durante un año.
Cambio de domicilio.	1 día laborables.
Fallecimiento de ascendientes en primer grado.	4 días laborables, 2 días más en caso de desplazamiento superior a 150 km.
Fallecimiento del cónyuge o descendientes en primer grado, incluida la del bebé durante la etapa de gestación.	5 días laborables, 2 días más en caso de desplazamiento superior a 150 km.
Fallecimiento de parientes de segundo grado.	2 días laborables, 2 días más en caso de desplazamiento superior a 150 km.
Por accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario del cónyuge, pareja de hecho o parientes hasta el segundo grado por consanguinidad o afinidad, incluido el familiar consanguíneo de la pareja de hecho, así como de cualquier otra persona distinta de las anteriores, que conviva con la persona trabajadora en el mismo domicilio y que requiera el cuidado efectivo de aquella.	5 días laborables o 10 medias jornadas laborables. 2 días más en caso de desplazamiento superior a 150 km. Se podrá solicitar en cualquier momento, mientras dure el proceso de gravedad o internamiento y su disfrute podrá ser en días alternos. Se podrá disfrutar de estos permisos durante los 10 días siguientes a la finalización del internamiento sin justificante adicional de reposo domiciliario. A partir del décimo día, también se podrá disfrutar del permiso durante 20 días adicionales, pero presentando un justificante del hecho que lo causó y de reposo actual.
Para la asistencia a exámenes, oposiciones, etc., en centros oficiales de estudios y para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, comprendido el del sufragio activo.	Por el tiempo indispensable.
Para la asistencia a trámites legales en caso de divorcio o anulación de pareja de hecho.	Por el tiempo indispensable.
Para la realización de exámenes prenatales y técnicos de preparación al parto, que no puedan hacerse fuera de la jornada de trabajo.	Por el tiempo indispensable.
Para asistencia a consulta médica.	Por el tiempo indispensable.
Para acompañamiento a exámenes médicos de parientes dependientes de primer grado.	Por el tiempo indispensable.

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

Pareja de hecho, tendrá la misma consideración que la de cónyuge.

A efectos de cómputo, se empezará a contar el disfrute del permiso, desde el primer o segundo día del hecho que lo provoque.

En los casos de intervención quirúrgica sin hospitalización, para disfrutar el permiso se requerirá justificación del reposo domiciliario.

Quando la enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica de familiares de primer grado, lleve consigo un ingreso continuado superior a dos meses, se renovará el permiso retribuido cada dos meses de internamiento continuado.

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

Periodo de adaptación escolar.

Durante el periodo de adaptación escolar de los menores, los progenitores podrán hacer uso por horas de hasta 3 de los días establecidos como la suma de vacaciones y permiso de los que resulten de la aplicación del calendario de trabajo de cada año.

Lactancia.

Las personas trabajadoras podrán acumular una hora diaria hasta que el bebé cumpla 9 meses. Dicha acumulación se podrá enlazar con la prestación por nacimiento y cuidado de menor. Cada uno de los progenitores tendrá derecho a disfrutar de este permiso para cuidado del lactante en los términos que establece el artículo 37.4 del ET.

Reducciones de jornada.

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

El/La profesional que ha reducido su jornada en un tiempo mínimo de 1/8 parte en cómputo anual, podrá trabajar de manera ininterrumpida. Si la jornada ininterrumpida solicitada fuese superior a 6 horas de trabajo al día y quisiera utilizar el descanso establecido en el artículo 34.4 del Estatuto de los Trabajadores, ese tiempo de descanso no tendrá la consideración de tiempo de trabajo efectivo, por lo que deberá recuperarse al final de la jornada.

Licencias.

Las personas de plantilla con una antigüedad mínima de un año podrán solicitar un permiso sin sueldo por un máximo de 30 días una vez al año, o repartir los 30 días en dos periodos, siempre que no suponga menoscabo de la efectividad del servicio.

Excedencias.

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

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

Las personas con descendientes a su cargo entre los tres y seis años, podrán solicitar una excedencia para su cuidado, con reserva del puesto de trabajo por ese periodo. Si durante el tiempo de disfrute de esta excedencia la persona trabajadora prestase sus servicios, bien por cuenta ajena o propia, en una empresa del sector TIC, perderá el derecho de reserva del puesto de trabajo.

Artículo 15. *Complemento de seguridad social.*

Quando un/a empleado/a se halle en situación de baja por enfermedad, accidente o por maternidad, la Empresa abonará como complemento de la prestación de la

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

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

Artículo 16. *Anticipos y préstamos para adquisición de vehículos.*

Anticipos.

1. Para poder solicitar un anticipo de convenio será necesaria una antigüedad mínima en Ibermática de 6 meses.

2. Las/Los profesionales con un salario bruto anual de hasta 30.000 euros podrán solicitar un anticipo con el límite de 4.000 euros y las/los profesionales con un salario bruto anual superior a 30.000 euros podrán solicitar un anticipo con el límite de 5.000 euros.

3. Se establece un límite global para este apartado de 400.000 euros.

4. La devolución de dichos anticipos será mediante el descuento en nómina durante 18 meses, o 21 plazos incluyendo las pagas extraordinarias, imputando la aplicación del interés legal que corresponda en cada momento como retribución en especie.

5. Los impuestos que puedan corresponder, correrán a cargo de las personas interesadas.

6. Las solicitudes se entregarán al área de Relaciones Laborales, con copia al Comité Intercentros. Administración de Personal elaborará las listas de espera y facilitará los datos al Comité Intercentros con una periodicidad trimestral.

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

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

Préstamos para adquisición de vehículos.

1. Para poder solicitar el préstamo para adquisición de vehículo será necesaria una antigüedad mínima en Ibermática de 6 meses.

2. Los profesionales con un salario bruto anual de hasta 30.000 euros podrán solicitar una ayuda para adquisición de vehículo con el límite de 15.000 euros y los profesionales con un salario bruto anual superior a 30.000 euros podrán solicitar una ayuda para adquisición de vehículo con el límite de 18.000 euros.

Independientemente del salario de la persona trabajadora, si el vehículo a adquirir fuera híbrido o eléctrico, se podrá solicitar hasta un importe de 3.000 euros adicionales a los anteriormente indicados.

3. La devolución de dicha ayuda será mediante el descuento en nómina a devolver en 36 meses o 42 plazos si la/el profesional opta por que también se le descuenta en las pagas extraordinarias, imputando la aplicación del interés legal que corresponda en cada momento como retribución en especie.

4. Se establece un límite global para este apartado de 600.000 euros.

5. Si utilizando el vehículo propio en un desplazamiento profesional se produjera un accidente y la compañía de seguros, declarará «siniestro total», Ibermática abonará a la persona afectada, como importe bruto en un solo pago y a fondo perdido, el 10% del límite total del préstamo recogido en este apartado. Para recibir esta subvención, no será

requisito solicitar préstamo para compra de vehículo. En estos casos se concederá siempre el préstamo, aunque en el momento de solicitarlo no hubiera saldo suficiente en la bolsa de dinero establecida para este fin.

6. Las solicitudes se entregarán al área de Relaciones Laborales, con copia al Comité Intercentros. Relaciones Laborales elaborará las listas de espera y facilitará los datos al Comité Intercentros, con una periodicidad trimestral.

Artículo 17. *Seguro de vida.*

Toda la plantilla de Ibermática, SA, tienen derecho a un seguro de vida que en ningún caso tendrá una cobertura inferior, al contratado por la Empresa el año anterior.

– Cobertura.

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

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

1. Esta póliza se revisará bienalmente.
2. Anualmente el personal de Ibermática, SA, facilitará al área de Relaciones Laborales, las variaciones de beneficiarios de este seguro.

Artículo 18. *Ayuda para estudios.*

La Empresa subvencionará con un 50 % (con un límite de 1.000 euros por persona solicitante y 116.000 euros a nivel de Empresa) el coste de aquellos cursos de especialización, postgraduados, carreras universitarias, idiomas y lenguas autóctonas del lugar en que está emplazado el centro de trabajo, así como del material del curso siempre que tenga relación directa con la actividad profesional del solicitante, asignando las prioridades según el orden arriba mencionado.

Deberá acreditarse el aprovechamiento al final del curso.

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

Artículo 19. *Ayuda por nacimiento o adopción.*

Se establece una ayuda de 300 euros por nacimiento o adopción para las personas trabajadoras de Ibermática. En caso de parto múltiple, o adopción múltiple, esta ayuda será por cada uno. Esta medida estará vigente desde el 1 de enero de 2022.

Si ambos/as progenitores/as fueran trabajadores/as de la compañía, solo recibirá la ayuda uno/a de ellos/as

CAPÍTULO IV

Régimen disciplinario

Artículo 20. *Faltas y sanciones.*

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

- Se considerarán faltas leves:
 - Tres faltas de puntualidad durante un mes, sin que exista causa justificada.
 - La no comunicación, con la antelación debida, de su falta al trabajo por causa justificada, a no ser que pruebe la imposibilidad de hacerlo.
 - La falta de aseo y limpieza personal.
 - Falta de atención y diligencia con los clientes.
 - Discusiones que repercutan en la buena marcha de los servicios.
 - Faltar al trabajo un día al mes sin causa justificada.
- Son faltas graves:
 - La embriaguez o toxicomanía ocasional si repercuten negativamente en el trabajo.
 - Faltar al trabajo dos días sin ninguna justificación.
 - La simulación de enfermedad o accidente.
 - Simular la presencia de otro empleado, valiéndose de su ficha, firma, tarjeta o medio de control.
 - Cambiar, mirar o revolver los cajones, armarios u otros enseres de los compañeros sin la debida autorización.
 - Las cometidas contra la disciplina en el trabajo o contra el respeto debido a sus superiores.
 - El abuso de autoridad y cualquier falta de respeto que atente contra la dignidad del trabajador.
 - El abandono del trabajo sin causa justificada.
 - La negligencia en el trabajo cuando cause perjuicio grave.
 - La reincidencia en las faltas leves, aunque sean de distinta naturaleza dentro de un trimestre, siempre que al menos, haya existido amonestación por escrito.
- Son faltas muy graves:
 - La embriaguez o toxicomanía habitual si repercuten negativamente en el trabajo.
 - Faltar al trabajo más de tres días al mes sin causa justificada.
 - La indisciplina o desobediencia en el trabajo.
 - El fraude, la deslealtad y abuso de confianza en las gestiones encomendadas.
 - El hurto y el robo tanto a los demás empleados como a la Empresa o a cualquier persona dentro de los locales de la Empresa o fuera de la misma, durante acto de servicio.
 - La disminución continuada y voluntaria en el rendimiento de trabajo normal o pactado.
 - La simulación comprobada de enfermedad.
 - Inutilizar intencionadamente, instalaciones, software, edificios, enseres y departamentos de la Empresa.
 - La continua y habitual falta de aseo y limpieza personal, que produzca quejas justificadas de sus compañeros.
 - Dedicarse a trabajos de la misma actividad que impliquen competencia a la Empresa, si no media autorización de la misma.
 - Los malos tratos de palabra u obra o falta grave de respeto y consideración a sus jefes, compañeros, subordinados o clientes.
 - Abandonar el trabajo en puestos de responsabilidad;
 - La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, dentro del mismo trimestre, siempre que hayan sido objeto de sanción.
 - Demás establecidas en el artículo 54 del Texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

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

– Faltas leves:

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

– Faltas graves:

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

– Faltas muy graves:

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

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO V

Clasificación profesional

Artículo 21. *Grupos profesionales.*

Área desarrollo y análisis.

Las funciones de este grupo son:

Planificación, análisis, diseño, desarrollo, pruebas, integración, implantación, seguimiento y documentación tanto de nuevos sistemas de información o actualizaciones como de soluciones, servicios y productos ya existentes.

Comprende actividades como:

– Estudiar, analizar y configurar las soluciones de negocio más adecuadas a las necesidades de los clientes, y diseñar los proyectos de integración e implantación de dichas soluciones.

– Agrupa las actividades de programación y codificación de software y pruebas unitarias.

Grupo A. Programador/a.

Pertencen a este grupo profesional las personas que ejecutan tareas técnicas y administrativas de baja complejidad sujetas a instrucciones de trabajo, por formación, conocimiento y experiencia profesional. Desarrollan sus funciones sin autonomía y bajo supervisión.

Fundamentalmente realizan el desarrollo y mantenimiento de software, preparación y carga de datos, despliegues, desarrollo de pruebas unitarias, ejecución de pruebas funcionales definidas y participación en la elaboración de la documentación, además de la participación en estimaciones en cuanto a componentes a desarrollar cuando así se le requiera.

Nivel I.

Máximo tiempo: 8 meses.

Complejidad de las tareas: Baja.

Autonomía en las tareas: Baja.

Personas a cargo: No.

Nivel II.

Máximo tiempo: 1 año.

Complejidad de las tareas: Alta.

Autonomía en las tareas: Alta.

Personas a cargo: No.

Nivel III.

Complejidad de las tareas: Alta.

Autonomía en las tareas: Alta.

Personas a cargo: Puede tener profesionales a su cargo (Grupo propio).

Grupo B. Analista Programador/a.

Pertencen a este grupo profesional las personas que ejecutan los procesos administrativos y técnico-operativos, con un grado de complejidad medio, y que dispongan de la necesaria formación, conocimiento y experiencia profesional. Puede supervisar tareas de personas a su cargo. Desarrollan sus funciones con autonomía limitada.

Realizan actividades que incluyen entre otras el análisis y diseño técnico, desarrollo y mantenimiento de software, preparación y carga de datos, ejecución de las pruebas definidas, participación en la elaboración de la documentación del proyecto, colaboración en la configuración de los entornos de trabajo; colaboración en las tareas de preparación, entrega y soporte del sistema para despliegue en entornos; etc.

Nivel I.

Complejidad de las tareas: Baja.

Autonomía en las tareas: Baja.

Personas a cargo: Puede tener profesionales a su cargo (Grupos Inferiores).

Nivel II.

Complejidad de las tareas: Alta.

Autonomía en las tareas: Alta.

Personas a cargo: Puede tener profesionales a su cargo (Grupos inferiores y Grupo propio).

Grupo C. Analista Orgánico.

Pertenecen a este grupo profesional las personas que, ejecutan los procesos administrativos y técnico-operativos, con un grado de complejidad alto y que dispongan de la necesaria formación, conocimiento y experiencia profesional. Puede supervisar tareas de personas a su cargo. Desarrollan sus funciones con autonomía.

Realizan actividades que incluyen entre otras el análisis y diseño técnico, desarrollo y mantenimiento de software, preparación y carga de datos, ejecución de las pruebas definidas, participación en la elaboración de la documentación del proyecto, colaboración en la configuración de los entornos de trabajo; colaboración en las tareas de preparación, entrega y soporte del sistema para despliegue en entornos; supervisión de la calidad del código; asignación de tareas a personas a su cargo; apoyo técnico al equipo y pueden participar en los procesos de selección del equipo y de los candidatos que cumplan requisitos técnicos; pueden hacer también la revisión de imputaciones de las personas a su cargo y valoración de las mismas, etc.

Nivel I.

Complejidad de las tareas: Baja.

Autonomía en las tareas: Baja.

Personas a cargo: Sí (Grupos Inferiores).

Nivel II.

Complejidad de las tareas: Alta.

Autonomía en las tareas: Alta.

Personas a cargo: Sí (Grupos inferiores y Grupo propio).

Grupo D. Analista Funcional.

Pertenecen a este grupo profesional las personas que, realizan actividades de tipo técnico dentro de un área determinada de conocimiento, y se responsabilizan de la programación y supervisión de actividades realizadas por colaboradores internos o externos, y que dispongan de la necesaria formación, conocimiento y experiencia profesional. Organizan y programan las actividades bajo su responsabilidad, pudiendo llegar a supervisar de forma cercana la actividad desarrollada por las personas que componen sus equipos. Desarrollan sus funciones con autonomía y capacidad de supervisión media.

Contemplan actividades del tipo de toma de requerimientos; interlocución con el cliente; análisis, diseño, implementación y mantenimiento de software; preparación y

carga de datos; definición y diseño de la arquitectura del proyecto; definición y ejecución de las pruebas funcionales; definición y participación en la documentación del proyecto; colabora con el jefe de proyecto en la definición e implementación del entorno de trabajo para llevar a cabo el proyecto; planificación, estimación de esfuerzo, seguimiento y soporte de las tareas de las personas que componen sus equipos; planificación y colaboración en las tareas de preparación, entrega y soporte del sistema para su despliegue en distintos entornos. Participará si se requiere en auditorias y preparación de las mismas; revisión de entregables; participación en procesos de selección; puede realizar la revisión de imputaciones y la valoración de su equipo; identificación de necesidades, etc.

Nivel I.

Complejidad de las tareas: Baja.
Autonomía en las tareas: Baja.
Personas a cargo: Sí (Grupos Inferiores).

Nivel II.

Complejidad de las tareas: Alta.
Autonomía en las tareas: Alta.
Personas a cargo: Sí (Grupos inferiores y Grupo propio).

Grupo E. Jefatura de Proyecto.

Pertenecen a este grupo profesional las personas que, tienen atribuidas funciones relacionadas con el análisis, definición, coordinación y supervisión de proyectos, tareas, actividades propias del sector, línea, área a las que pertenece, velando por la consecución de los objetivos perseguidos, y que dispongan de la necesaria formación, conocimiento y experiencia profesional. Planifican y gestionan, por proyecto, los recursos humanos y técnicos disponibles. Desarrollan sus funciones con autonomía y capacidad de supervisión media-alta.

Contemplan actividades del tipo Interlocución con el cliente, toma de requerimientos, análisis, planificación, seguimiento y control del proyecto; gestión completa del proyecto (riesgos, modelo, cambios, normas, configuración...); definición y control de ANSs; elaboración de informes tanto tácticos y operativos; colaboración en ofertas e identificación de oportunidades de negocio; definición y participación en la documentación del proyecto; revisión y aprobación de entregables; responsable de cumplimiento de calidad y participación en las auditorias necesarias; selección de equipo controlando y valorando al mismo, etc.

Nivel I.

Complejidad de las tareas: Alta.
Autonomía en las tareas: Alta.
Responsabilidad en proyectos: Alta.
Personas a cargo: Sí (Grupos inferiores y Grupo propio).
Área de infraestructuras.

Comprenden las siguientes actividades:

– Actividades de atención, administración, mantenimiento y soporte «in situ» y/o remoto al usuario: hardware y software, bases de datos, comunicaciones y redes, sistemas operativos, herramientas de explotación, monitorización y servidores web y de aplicaciones, etc.

– Actividades de instalación y plataformado de equipos, formación a usuarios, atención de primer nivel y resolución de incidencias.

- Recepción de las incidencias técnicas y funcionales, desde su diagnóstico hasta la resolución de carácter técnico.
- Gestión de inventarios de equipamiento informático.
- Actividades administrativas y/o de soporte necesarias para la realización, gestión y ejecución de funciones, operaciones, modelos y/o procesos de negocio a favor de terceros, así como gestión de la tecnología que da soporte a esas funciones, operaciones, modelos y/o procesos.
- Diseño, implantación y gestión de nuevas infraestructuras de las tecnologías de la información y comunicaciones (TIC).

Grupo A. Personal Técnico de Atención a Usuarios – Personal Técnico de Operación.

Pertencen a este grupo profesional las personas que ejecutan tareas técnicas y administrativas de baja complejidad sujetas a instrucciones de trabajo, por formación, conocimiento y experiencia profesional. Desarrollan sus funciones sin autonomía y bajo supervisión.

En relación al personal técnico de atención a usuarios realizarán diagnosis, resolución y cierre, de incidencias y peticiones con vías de entrada y salida mail, teléfono y sistemas de ticketing.

En relación al personal de operación, monitorizarán y operarán los sistemas, electrónica de red, procesos y programas de un CPD.

Nivel I.

Máximo tiempo: 1 año y además experiencia en 2 o más proyectos/clientes.

Complejidad de las tareas: Baja.

Autonomía en las tareas: Baja.

Personas a cargo: No.

Nivel II.

Máximo tiempo: 2 años y además experiencia en 2 o más proyectos/clientes.

Complejidad de las tareas: Alta.

Autonomía en las tareas: Alta.

Personas a cargo: No.

Nivel III.

Complejidad de las tareas: Alta.

Autonomía en las tareas: Alta.

Personas a cargo: Sí.

Grupo B. Personal Técnico Informático.

Pertencen a este grupo profesional las personas que, ejecutan los procesos administrativos y técnico-operativos, con un grado de complejidad medio, y que dispongan de la necesaria formación, conocimiento y experiencia profesional. Puede supervisar tareas de personas a su cargo. Desarrollan sus funciones con autonomía limitada.

En relación al personal técnico informático de sistemas distribuidos requieren de los conocimientos y capacidad para prestar asistencia técnica on-site y remota en la configuración, diagnóstico, mantenimiento y reparación de ordenadores y dispositivos periféricos, así como la instalación, configuración y mantenimiento de entornos operativos y de redes sencillas.

Nivel I.

Complejidad de las tareas: Baja.

Autonomía en las tareas: Baja.
Personas a cargo: No.

Nivel II.

Complejidad de las tareas: Alta.
Autonomía en las tareas: Alta.
Personas a cargo: No.

Nivel III.

Complejidad de las tareas: Alta.
Autonomía en las tareas: Alta.
Personas a cargo: Sí.

Grupo C. Administración de Sistemas – Personal Técnico de Explotación – Coordinación Técnico Informático.

Pertenecen a este grupo profesional las personas que, realizan actividades de tipo técnico dentro de un área determinada de conocimiento, y se responsabilizan de la programación y supervisión de actividades realizadas por personal colaborador interno o externo, y que dispongan de la necesaria formación y conocimiento. Organizan y programan las actividades bajo su responsabilidad, pudiendo llegar a supervisar de forma cercana la actividad desarrollada por las personas que componen sus equipos. Desarrollan sus funciones con autonomía y con necesidad de supervisión.

En relación a la administración de sistemas son responsables de mantener, monitorizar, documentar y asegurar el correcto funcionamiento de los diferentes sistemas informáticos.

En relación al personal técnico de explotación controlarán la operación de elementos planificados, supervisarán y ejecutarán procesos.

La persona encargada de la coordinación técnico informático supervisará la gestión de los equipos profesionales en los diferentes servicios, velando por el cumplimiento de los diferentes ANS de servicio.

Nivel I.

Complejidad de las tareas: Baja.
Autonomía en las tareas: Baja.
Personas a cargo: Sí (Grupos Inferiores).

Nivel II.

Complejidad de las tareas: Alta.
Autonomía en las tareas: Alta.
Personas a cargo: Sí (Grupos inferiores y Grupo propio).

Grupo D. Administración de Sistemas Sr. – Personal Técnico de Explotación Sr.

Pertenecen a este grupo profesional las personas que, realizan actividades de tipo técnico dentro de un área determinada de conocimiento, y se responsabilizan de la programación y supervisión de actividades realizadas por personal colaborador interno o externo, y que dispongan de la necesaria formación, conocimiento y experiencia profesional. Organizan y programan las actividades bajo su responsabilidad, pudiendo llegar a supervisar de forma cercana la actividad desarrollada por las personas que componen sus equipos. Desarrollan sus funciones con total autonomía.

En relación a la administración de sistemas son responsables de implementar, configurar, mantener, monitorizar, documentar y asegurar el correcto funcionamiento de los diferentes sistemas informáticos.

En relación al personal técnico de explotación controlarán la operación de elementos planificados, supervisarán y ejecutarán procesos.

Nivel I.

Complejidad de las tareas: Baja.
Autonomía en las tareas: Baja.
Personas a cargo: Sí (Grupos inferiores).

Nivel II.

Complejidad de las tareas: Alta.
Autonomía en las tareas: Alta.
Responsabilidad en proyectos: Baja.
Personas a cargo: Sí (Grupos inferiores y Grupo propio).

Grupo E. Ingeniería de Sistemas – Jefatura de Explotación.

Pertenecen a este grupo profesional las personas que, tienen atribuidas funciones relacionadas con el análisis, definición, coordinación y supervisión de proyectos, tareas, actividades propias del sector, línea, área a las que pertenece, velando por la consecución de los objetivos perseguidos, y que dispongan de la necesaria formación, conocimiento y experiencia profesional. Planifican y gestionan, por proyecto, los recursos humanos y técnicos disponibles. Desarrollan sus funciones con autonomía y capacidad de supervisión media-alta.

En relación a la ingeniería de sistemas son responsables de diseñar, implementar, configurar, mantener y asegurar el correcto funcionamiento de los diferentes sistemas informáticos.

En relación a la jefatura de explotación supervisarán al personal técnico de explotación del grupo C.

Nivel I.

Complejidad de las tareas: Alta.
Autonomía en las tareas: Alta.
Responsabilidad en proyectos: Alta.
Personas a cargo: Sí (Grupos inferiores y Grupo propio).

Nivel II.

Complejidad de las tareas: Alta.
Autonomía en las tareas: Alta.
Responsabilidad en proyectos: Alta.
Experiencia: Alta.
Personas a cargo: Sí (Grupos inferiores y Grupo propio).

Área de consultoría y comercialización.

Comprenden las siguientes actividades:

- Actividades de consultoría relativas a la definición de modelos operativos de negocio o funcionales, gestión del cambio y procesos.
- Estudiar, analizar y configurar las soluciones de negocio más adecuadas a las necesidades de los clientes, y diseñar los proyectos de integración e implantación de dichas soluciones.
- Se incluyen funciones relacionadas con los trabajos de preparación, realización y seguimiento de las políticas, planes y auditoría a terceros, productos y servicios para terceros.

- Actividades relacionadas con el cliente para la puesta en marcha de acciones de relación, preventa, negociación y comercialización.
- Define, dirige y ejecuta la oferta correspondiente a su mercado, responsabilizándose de la gestión del cliente: desarrollo de negocio, identificación de oportunidades y elaboración de ofertas.
- Desarrollo de nuevas líneas de negocio así como las ya existentes interactuando con la parte comercial y con preventa.

Grupo A. Personal Consultor Jr. – Comercial Jr.

Pertencen a este grupo profesional las personas que ejecutan tareas técnicas y administrativas de baja complejidad sujetas a instrucciones de trabajo, por formación, conocimiento y experiencia profesional. Desarrollan sus funciones sin autonomía y bajo supervisión.

Nivel I.

Máximo tiempo: 1 año.
Complejidad de las tareas: Baja.
Autonomía en las tareas: Baja.
Personas a cargo: No.

Nivel II.

Máximo tiempo: 1 año.
Complejidad de las tareas: Media.
Autonomía en las tareas: Baja.
Personas a cargo: No.

Nivel III.

Complejidad de las tareas: Media.
Autonomía en las tareas: Media.
Personas a cargo: No.

Grupo B. Personal Consultor – Comercial.

Pertencen a este grupo profesional las personas que, realizan actividades de tipo técnico dentro de un área determinada de conocimiento, y se responsabilizan de la programación y supervisión de actividades realizadas por personal colaborador interno o externo, y que dispongan de la necesaria formación, conocimiento y experiencia profesional. Organizan y programan las actividades bajo su responsabilidad, pudiendo llegar a supervisar de forma cercana la actividad desarrollada por las personas que componen sus equipos. Desarrollan sus funciones con autonomía y capacidad de supervisión media.

Nivel I.

Complejidad de las tareas: Baja.
Autonomía en las tareas: Baja.
Personas a cargo: No.

Nivel II.

Complejidad de las tareas: Alta.
Autonomía en las tareas: Alta.
Personas a cargo: Sí (Grupos Inferiores).

Nivel III.

Complejidad de las tareas: Alta.

Autonomía en las tareas: Alta.

Personas a cargo: Sí (Grupos inferiores y Grupo propio).

Grupo C. Personal Consultor Sr. – Comercial Sr.

Pertenecen a este grupo profesional las personas que, tienen atribuidas funciones relacionadas con el análisis, definición, coordinación y supervisión de proyectos, tareas, actividades propias del sector, línea, área a las que pertenece, velando por la consecución de los objetivos perseguidos, y que dispongan de la necesaria formación, conocimiento y experiencia profesional. Planifican y gestionan, por proyecto, los recursos humanos y técnicos disponibles. Desarrollan sus funciones con autonomía y capacidad de supervisión media-alta.

Nivel I.

Complejidad de las tareas: Alta.

Autonomía en las tareas: Alta.

Responsabilidad en proyectos: Alta.

Personas a cargo: Sí (Grupos inferiores y Grupo propio).

Nivel II.

Complejidad de las tareas: Alta.

Autonomía en las tareas: Alta.

Responsabilidad en proyectos: Alta.

Experiencia: Alta.

Personas a cargo: Sí (Grupos inferiores y Grupo propio).

Área de estructura.

Comprenden las siguientes actividades:

– Se incluye los servicios que colaboran con las áreas funcionales de la empresa, facilitando los procesos y procedimientos para la misma. Se incluyen además los servicios en los que se realizan tareas de apoyo administrativo o técnico necesarias para la adecuada realización de las funciones de negocio propio.

– Comprende, entre otras, las actividades de apoyo corporativo, soporte de gestión, administración, selección, formación, RRHH, calidad corporativa, control de gestión, finanzas, auditoría, compras, así como las relativas a la definición de modelos operativos internos de negocio o funcionales, gestión del cambio y procesos; así como labores de mantenimiento del edificio, transporte y otras tareas auxiliares.

Grupo A. Auxiliar.

Pertenecen a este grupo profesional las personas que ejecutan tareas técnicas y administrativas de baja complejidad sujetas a instrucciones de trabajo, por formación, conocimiento y experiencia profesional. Desarrollan sus funciones sin autonomía y bajo supervisión.

Nivel I.

Máximo tiempo: 1 año.

Complejidad de las tareas: Baja.

Autonomía en las tareas: Baja.

Personas a cargo: No.

Nivel II.

Máximo tiempo: 1 año.
Complejidad de las tareas: Alta.
Autonomía en las tareas: Alta.
Personas a cargo: No.

Nivel III.

Complejidad de las tareas: Alta.
Autonomía en las tareas: Alta.
Personas a cargo: No.

Grupo B. Oficial.

Pertenecen a este grupo profesional las personas que, realizan actividades de tipo técnico dentro de un área determinada de conocimiento, y se responsabilizan de la programación y supervisión de actividades realizadas por personal colaborador interno o externo, y que dispongan de la necesaria formación, conocimiento y experiencia profesional. Organizan y programan las actividades bajo su responsabilidad, pudiendo llegar a supervisar de forma cercana la actividad desarrollada por las personas que componen sus equipos. Desarrollan sus funciones con autonomía y capacidad de supervisión media.

Nivel I.

Complejidad de las tareas: Baja.
Autonomía en las tareas: Baja.
Personas a cargo: No.

Nivel II.

Complejidad de las tareas: Alta.
Autonomía en las tareas: Alta.
Personas a cargo: No.

Grupo C. Personal Técnico.

Pertenecen a este grupo profesional las personas que, tienen atribuidas funciones relacionadas con el análisis, definición, coordinación y supervisión de proyectos, tareas, actividades propias del sector, línea, área a las que pertenece, velando por la consecución de los objetivos perseguidos, y que dispongan de la necesaria formación, conocimiento y experiencia profesional. Planifican y gestionan, por proyecto, los recursos humanos y técnicos disponibles. Desarrollan sus funciones con autonomía y capacidad de supervisión media-alta.

Nivel I.

Complejidad de las tareas: Alta.
Autonomía en las tareas: Alta.

Nivel II.

Complejidad de las tareas: Alta.
Autonomía en las tareas: Alta.
Responsabilidad en proyectos: Alta.

Nivel III.

Complejidad de las tareas: Alta.

Autonomía en las tareas: Alta.
Responsabilidad en proyectos: Alta.
Experiencia: Alta.
Personas a cargo: Sí (Grupos inferiores y Grupo propio).

CAPÍTULO VI

Jornada de trabajo y descanso

Artículo 22. *Jornada laboral.*

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

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

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

Se establece el siguiente marco de flexibilidad horaria:

– La entrada al trabajo podrá realizarse entre las 07:00 horas y las 10:00 horas, desplazándose la salida en la misma proporción por exceso o defecto.

– Se establece un tiempo mínimo de comida de 30 minutos y un máximo de 1,5 horas. La reducción del tiempo de comida también permitirá desplazar la hora de salida en la misma proporción por defecto.

– En cualquier caso, las/los profesionales tendrán que estar en su puesto de trabajo como muy tarde a las 10:00 horas y no podrán salir antes de las 17:00 horas.

– El margen de flexibilidad en cuanto a defecto recuperación de jornada irá en función del margen utilizado.

– No obstante, no deberá perjudicarse la efectividad del Servicio.

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

Se realizarán las siguientes modalidades de jornada:

A) Jornada partida.

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

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

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

B) Jornada a turnos 24 x 7.

1. El personal podrá ser contratado en la modalidad de turnos 24 x 7 cuando estén explícitamente vinculados a los contratos firmados con el cliente y que contengan dicha cláusula. Se incorpora esta modalidad también a los que estando actualmente contratados en la empresa, ya tuvieran recogido en su contrato que trabajan a turnos 24 x 7, a partir de la fecha de firma del convenio.

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

3. Para el personal de nueva contratación en servicio de turnos 24 x 7, se establece un Plus de Turnicidad por importe del 15% de la retribución fija que figure en el contrato de trabajo. Para el personal que ya viniera desempeñando este trabajo hasta la firma del

presente convenio, se mantendrá el plus que por turnicidad vinieran percibiendo antes de la firma de este convenio, siempre que este plus, sea superior al mínimo establecido.

4. Todas las horas nocturnas, con excepción de las recogidas en el apartado 5 de este artículo, se pagarán con un Plus Nocturno de un 10% de incremento en cada caso, sobre su salario bruto/hora. Se considerarán horas nocturnas las que van desde las 22 horas de la noche hasta las 6 horas de la mañana.

5. Se considerarán horas festivas:

- Las que van desde las 14 horas del sábado a las 24 horas del domingo
- Las que van desde las 00 horas a las 24 horas de los días festivos que figuren en el calendario del centro de trabajo al que pertenezcan los profesionales.

Todas las horas festivas se pagarán con un plus de festividad. Este plus se pagará con un 25% de incremento en cada caso, sobre su salario bruto/hora.

Se considerarán horas nocturnas festivas:

- Las que van desde las 22:00 horas del sábado hasta las 06:00 horas del domingo y de las 22:00 horas a 24 horas del domingo.
- Las comprendidas entre las 00:00 horas y las 06:00 horas de la mañana y de las 22:00 horas a las 24 horas de los días festivos.

Todas las horas nocturnas festivas se pagarán con un 25% de incremento en cada caso, sobre su salario bruto/hora.

El plus de horas festivas y el plus de horas nocturnas festivas serán acumulativos.

A las personas trabajadoras que ya vinieran percibiendo estos pluses antes de la firma del presente convenio, se les respetarán dichos pluses siempre que éstos fueran superiores a los establecidos.

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

7. El calendario de turnos se presentará a las personas trabajadoras y a la RLPT del centro de trabajo afectado con al menos tres meses de antelación, incluyendo asimismo los días fijados por la empresa de disfrute de vacaciones, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 23 del convenio colectivo.

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

9. Los cambios de calendario o turno serán comunicados con un mínimo de 7 días de antelación con aviso a la RLPT. Para casos de fuerza mayor, sustitución de un/a compañero/a enfermo/a o que disfrute de días de permiso abonable que no permita planificación previa, se crea el turno de «disponibilidad». Quien se encuentre de manera voluntaria en modalidad de «disponibilidad» tendrá una compensación de 20 euros diarios de lunes a viernes, y 40 euros diarios para los sábados, domingos y festivos. Quién esté en «disponibilidad» podrá ser requerido para acudir al puesto de trabajo para suplir a quien no haya podido ir por causa de fuerza mayor. Si se activa la «disponibilidad», se computará como tiempo efectivo de trabajo e irá a cargo de su jornada anual. Se respetará cualquier acuerdo previo que mejore las condiciones recogidas en este punto.

10. Si como consecuencia de los cambios de calendario se sobrepasasen las horas trimestrales fijadas en el calendario anual, estas horas de más se considerarán horas extra y se liquidarán en la nómina del mes siguiente al del trimestre en que se realizaron, salvo las mencionadas situaciones de fuerza mayor, sustitución de compañero/a enfermo/a o disfrute de permiso abonable, que se compensaran como se indica en el punto 9 de este artículo.

11. Si se dejara de trabajar a turnos 24 x 7 por pasar a jornada normal, o a jornada de turnos 16x6, el plus de turnicidad dejará de percibirse con efectos del mismo día en que se produzca el cambio y se comunicará por escrito, aplicándose desde ese

momento la jornada anual de 1.720 h. En el caso de pasar a modalidad de turnos 16 x 6, pasará a cobrar el plus de turnicidad correspondiente a esta modalidad.

12. Se garantiza que, al personal con contrato a jornada normal, no se les cambiaría a contrato a turnos, salvo acuerdo entre las partes o a petición de la persona empleada, entregando notificación al Comité del centro de trabajo correspondiente. En el caso de pasar a desempeñar su trabajo a turnos 24 x 7, pasarán a cobrar de inmediato el plus de turnicidad establecido en el punto 3 de este artículo y su jornada laboral será de 1.650 h.

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

C) Jornada a turnos 16 x 6.

1. El personal podrá ser contratado en la modalidad de turnos 16 x 6 cuando estén explícitamente vinculados a los contratos firmados con el cliente y que contengan dicha cláusula. Se incorpora esta modalidad también a quienes estando actualmente contratados/as en la empresa, ya tuvieran recogido en su contrato que trabajan a turnos 16 x 6, a partir de la fecha del convenio.

La jornada de trabajo del personal afectado por este sistema de trabajo será entre las 6:00 horas y las 22:00 horas, de lunes a sábado.

2. Se establece que las horas anuales para este colectivo, será como máximo de 1.720 horas anuales.

3. Para el personal que ya viniera trabajando en esta modalidad y para los profesionales de nueva contratación en servicio a turnos 16 x 6, se establece un Plus de Turnicidad por importe del 5 % de la retribución fija que figure en el contrato de trabajo.

4. Las horas festivas en los turnos se pagarán con un 25 % de incremento sobre su salario bruto hora. A tal efecto se consideran horas festivas las que van desde las 14 horas a las 22 horas del sábado, y desde las 6 horas a las 22 horas de los días festivos que figuren en el calendario del centro de trabajo al que pertenezcan los trabajadores.

5. El calendario de turnos se presentará a las personas trabajadoras y a la RLPT del centro de trabajo afectado. Se presentará una planificación anual antes del primero de cada año. Los cambios de dicha planificación se proporcionarán preferiblemente con al menos tres meses de antelación y un mínimo de 10 días de antelación. Con una antelación menor a 15 días, la aceptación será voluntaria, incluyendo así mismo los días fijados por la empresa de disfrute de vacaciones, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 23 del convenio colectivo.

6. Si se dejara de trabajar a turnos 16 x 6 por pasar a jornada normal, el plus de turnicidad, dejará de percibirse con efectos del mismo día en que se produzca el cambio y se comunicará por escrito. En el caso de pasar a modalidad de turnos 24 x 7, pasará a cobrar el plus de turnicidad correspondiente a esta modalidad, aplicándose desde ese momento la jornada anual de 1.650 horas.

7. Se garantiza que aquellas personas con contrato de una modalidad diferente, no se les cambiaría a contrato a turnos 16 x 6, salvo acuerdo entre las partes o a petición de la persona contratada, entregando notificación al Comité del centro de trabajo correspondiente. En el caso de pasar a desempeñar su trabajo a turnos 16 x 6, pasarán a cobrar de inmediato el plus de turnicidad establecido en el punto 3 de este artículo.

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

Artículo 23. *Vacaciones.*

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

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

3. En cualquier caso, el personal comunicará la fecha propuesta del comienzo de las vacaciones con al menos dos meses de anticipación. En el supuesto de que fuese la empresa quien decidiese paralizar la actividad de toda su plantilla durante el verano, se comunicaría con la misma antelación de dos meses.

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

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

CAPÍTULO VII

Condiciones económicas

Artículo 24. *Horas extraordinarias.*

La realización de horas extraordinarias será de libre aceptación por los empleados y deberán ser solicitadas por el responsable correspondiente. Si la persona trabajadora opta por el descanso compensatorio se disfrutará en la fecha que de común acuerdo fijen la Dirección y el trabajador dentro de los cuatro meses naturales siguientes a la realización de las horas extraordinarias.

En su caso, las horas extras se abonarán según la siguiente fórmula:

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

- Hora extraordinaria = Precio hora normal X 1,75.
- Hora nocturna o festiva = Precio hora normal X 2,5.
- Hora en fiesta patronal (local y provincial y de comunidad autónoma), Nochebuena, Navidad, Nochevieja, Año Nuevo = Precio Hora Normal X 4 (desde 21 horas del 24 del 12 y 31 del 12 a las 24 horas del 25 del 12 y 1 del 1). El resto desde las 00:00 hasta las 24:00.

A partir de las 14 horas, el sábado tendrá carácter de festivo, excepto para la modalidad de trabajo a turnos 24 x 7 y turnos 16 x 6 regulados en el artículo 22.

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

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

El colectivo que por turno tengan que trabajar el sábado por la tarde o por la noche, cobrarán un plus calculado en base a la duración del turno y la diferencia entre el precio de hora extra festiva y hora normal de trabajo, excepto para la modalidad de trabajo a turnos 24 x 7 y turnos 16 x 6 regulados en el artículo 22.

Las horas trabajadas en turnos de víspera de festivos a partir de las cero horas hasta la terminación de la jornada laboral, tendrán una compensación por hora igual a la diferencia entre hora normal y hora festiva, excepto para la modalidad de trabajo a turnos 24 x 7 y turnos 16 x 6 regulados en el artículo 22.

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

Artículo 25. *Pagas extraordinarias.*

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

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

Artículo 26. *Devengo de sueldos.*

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

Artículo 27. *Revisión salarial.*

– Año 2022:

A todo el personal que esté en plantilla en el momento del pago de este importe, primera nomina tras la firma del convenio, y que estuviera en plantilla a 31 de diciembre de 2021 se le abonará un importe lineal del 1,5% sobre la masa salarial de dicho colectivo. Para quienes tengan un porcentaje de jornada inferior al 100% cobrarán la parte proporcional. La reducción de jornada por cuidado de hijos o familiares dependientes no afecta al porcentaje a percibir.

Quedarán exentos de este reparto lineal del 2022, total o parcialmente, aquellos/as profesionales que en dicho año hayan tenido un incremento de su retribución por una revisión salarial excepcional (no considerándose el ajuste a SMI o cualquier incentivo por productividad como subida excepcional). En los casos en los que los importes abonados por dichos incrementos hubieran sido inferiores al recogido en este convenio se les abonará el diferencial entre el importe percibido y el reparto lineal especificado en el párrafo anterior.

– Año 2023:

Todo el personal, que estuviera en plantilla a 31 de diciembre de 2022 y continuara en la compañía a la fecha de la firma del convenio, tendrá la siguiente subida salarial consolidable y no absorbible con efecto retroactivo a fecha de 1 de enero de 2023 según su retribución fija anual a 31 de diciembre de 2022.

– Profesionales con una retribución anual igual o inferior a 27.000 euros: 4%

– Profesionales con una retribución anual superior a 27.000 euros: 3,2%.

Quedarán exentos de esta subida salarial del 2023, total o parcialmente, aquellos/as profesionales que en dicho año hayan tenido un incremento de su retribución por una revisión salarial excepcional (no considerándose el ajuste a SMI o cualquier incentivo por productividad como subida excepcional). En los casos en los que los importes abonados por dichos incrementos hubieran sido inferiores al recogido en este convenio se les abonará el diferencial entre el importe percibido y la subida salarial especificada en el párrafo anterior.

– Años 2024 y 2025:

Se establece una subida salarial del 1,5% consolidable y no absorbible para cada uno de los dos años con fecha de efecto de 1 de enero de cada año, en base al salario a 31 de diciembre de 2023 y 31 de diciembre de 2024, respectivamente.

A los profesionales cuyo ingreso este ajustado al SMI, se les subirá el 1,5% sobre ese ingreso ajustado a SMI, no haciéndose absorción de ese 1,5%.

También se establece para cada uno de los dos años un reparto lineal no consolidable y no absorbible de un tercio sobre el exceso del BAI sin extraordinarios realizado para ese año con respecto al presupuestado del BAI sin extraordinarios.

En caso de absorción total o parcial del colectivo afectado por este convenio, no será de aplicación el párrafo anterior, y se aplicará un incremento del 0,25%, al colectivo afectado por la absorción, para cada año sobre el salario a 31 de diciembre del año anterior no consolidable y no absorbible.

– Años 2026 y 2027:

Las revisiones salariales de estos dos años se negociarán, por parte de la comisión negociadora del convenio, a partir del mes de septiembre del año 2025.

Para todos los años contemplados en este artículo, los porcentajes que se consoliden también se recogerán en tablas.

Artículo 28. *Guardias.*

El acuerdo de realización de guardias tendrá carácter voluntario para ambas partes, pudiendo cualquiera de las partes rescindir el acuerdo con un preaviso de 1 mes.

Las guardias se realizarán en remoto, es decir, no serán presenciales salvo que sea necesario para la resolución de la incidencia.

El servicio atenderá incidencias de elementos predefinidos como críticos.

El horario del servicio de guardias será después del horario de trabajo normal del profesional.

Si el/la profesional tiene que realizar un desplazamiento para la resolución de la incidencia será compensado según lo indicado en el artículo 8 del Convenio de Ibermática.

La empresa proporcionará los medios adecuados (teléfono móvil y ordenador portátil con conexión móvil a Internet).

La única interlocución válida que podrá ponerse en contacto con el personal técnico de guardia, y será la que se establezca en Acuerdo del Servicio de Guardias que se suscriba.

El personal técnico tendrá un tiempo de respuesta de una hora a contabilizar desde la primera llamada recibida al teléfono móvil de guardia por parte de la persona interlocutora válida y 30 minutos más para conectarse y empezar la resolución.

Se dimensionará el servicio para que cada técnico, como máximo, realice una semana de guardia de cada 3 semanas.

Cuando se produzcan llamadas de guardia a partir de la 1 de la noche, al día siguiente el personal técnico podrá entrar dos horas más tarde a trabajar que no será recuperable.

Los/Las profesionales adscritos/as a un servicio de Guardia tendrán las siguientes compensaciones:

Por la disponibilidad.

- De lunes a viernes: 40 euros al día.
- Sábados, domingos y festivos: 75€/día

Además, si hubiera que realizar intervenciones:

– Por cada nueva intervención y una duración inferior a 90 minutos se retribuirá con 33 euros brutos.

– Por cada intervalo de 30 minutos superior a los 90 minutos iniciales se abonará un importe de 15 euros.

Para el personal que ya viniera realizando guardias hasta la firma del presente convenio, se mantendrán los importes por guardias que vinieran percibiendo antes de la

firma de este convenio siempre que estos importes, sean superiores a los establecidos en este artículo.

CAPÍTULO VIII

Garantías sindicales

Artículo 29. *Garantías de la representación de los empleados.*

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

Artículo 30. *Comité Intercentros.*

1. Composición.

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

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

2. Actividades.

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

2.1 Otras funciones.

- Coordinar a los diferentes Comités y Delegados/as de Personal de la Empresa.
- Analizar e intercambiar opiniones sobre la problemática general de la plantilla en los diferentes centros de la Empresa.
- Cuantas otras competencias específicas que, afectando al personal de distintos centros de la Empresa, sean definidos por mayoría de los Comités de Empresa o Delegados/as de Personal y estén entre quienes corresponde, según la normativa en vigor o por el presente Convenio.
- Recibir la información comprometida por Gerencia en el presente Convenio o normativa legal.

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

3. Constitución.

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

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

La Dirección de la Empresa será informada de la composición de dicho Comité.

4. Sistema de votación.

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

CAPÍTULO IX

Normas de buena fe contractual

Artículo 31. *Confidencialidad.*

Los contratos de trabajo estarán basados en la buena fe y confianza recíprocas.
Dado el entorno profesional en el que la Empresa desarrolla su actividad, el personal contratado mantendrá total confidencialidad respecto a toda información referente a la Empresa, so pena de transgredir la buena fe contractual.

ANEXO I

Tablas salariales

Área 1. *Desarrollo y análisis*

Grupo profesional	Denominación grupo	Nivel	Salario Convenio 2023 — Euros	Salario Convenio 2024 — Euros	Salario Convenio 2025 — Euros
A	Programador/a.	I	14.039,48	14.250,07	14.463,82
		II	14.193,21	14.406,11	14.622,20
		III	15.566,93	15.800,43	16.037,44
B	Analista Programador/a.	I	16.940,19	17.194,29	17.452,20
		II	19.733,20	20.029,20	20.329,64
C	Analista Orgánico.	I	24.520,32	24.888,12	25.261,44
		II	27.499,49	27.911,98	28.330,66
D	Analista Funcional.	I	30.244,06	30.697,72	31.158,19
		II	33.427,59	33.929,00	34.437,94
E	Jefatura de Proyecto.	I	36.611,13	37.160,30	37.717,70

Área 2. *Infraestructuras*

Grupo profesional	Denominación grupo	Nivel	Salario Convenio 2023 — Euros	Salario Convenio 2024 — Euros	Salario Convenio 2025 — Euros
A	Persona Técnico de Atención a Usuarios. Personal Técnico de Operación.	I	14.039,48	14.250,07	14.463,82
		II	14.193,21	14.406,11	14.622,20
		III	15.566,94	15.800,44	16.037,45
B	Personal Técnico. Informático.	I	16.940,19	17.194,29	17.452,21
		II	18.313,89	18.588,60	18.867,43
		III	19.733,20	20.029,20	20.329,64

Grupo profesional	Denominación grupo	Nivel	Salario Convenio 2023 — Euros	Salario Convenio 2024 — Euros	Salario Convenio 2025 — Euros
C	Administración de Sistemas. Personal Técnico de Explotación. Coordinación. Técnico Informático.	I	21.885,12	22.213,39	22.546,59
		II	24.520,32	24.888,12	25.261,45
D	Administración de Sistemas Sr. Personal Técnico de Explotación Sr.	I	27.499,49	27.911,98	28.330,66
		II	30.244,06	30.697,72	31.158,19
E	Ingeniería de Sistemas. Jefatura de Explotación.	I	33.427,59	33.929,00	34.437,94
		II	36.611,13	37.160,30	37.717,70

Área 3. Consultoría y Comercialización

Grupo profesional	Denominación grupo	Nivel	Salario Convenio 2023 — Euros	Salario Convenio 2024 — Euros	Salario Convenio 2025 — Euros
A	Personal Consultor Jr Comercial Jr.	I	15.566,94	15.800,44	16.037,45
		II	18.313,89	18.588,60	18.867,43
		III	19.733,20	20.029,20	20.329,64
B	Personal Consultor Comercial	I	21.885,12	22.213,40	22.546,60
		II	27.499,49	27.911,98	28.330,66
		III	30.244,06	30.697,72	31.158,19
C	Personal Consultor Sr Comercial Sr.	I	33.427,59	33.929,00	34.437,94
		II	36.611,13	37.160,30	37.717,70

Área 4. Estructura

Grupo profesional	Denominación grupo	Nivel	Salario Convenio 2023 — Euros	Salario Convenio 2024 — Euros	Salario Convenio 2025 — Euros
A	Auxiliar.	I	14.039,48	14.250,07	14.463,82
		II	14.193,22	14.406,12	14.622,21
		III	15.566,94	15.800,44	16.037,45
B	Oficial.	I	18.313,89	18.588,60	18.867,43
		II	21.885,12	22.213,40	22.546,60
C	Personal Técnico.	I	24.520,32	24.888,12	25.261,45
		II	27.499,49	27.911,98	28.330,66
		III	30.244,05	30.697,71	31.158,18