

I. COMUNIDAD DE MADRID

D) Anuncios

Consejería de Empleo, Turismo y Cultura

- 2** *RESOLUCIÓN de 18 de octubre de 2013, de la Dirección General de Trabajo de la Consejería de Empleo, Turismo y Cultura, sobre registro, depósito y publicación del convenio colectivo de la empresa “Telefónica Gestión Servicios Compartidos España, Sociedad Anónima Unipersonal” (código número 28013642012006).*

Examinado el texto del convenio colectivo de la empresa “Telefónica Gestión Servicios Compartidos España, Sociedad Anónima Unipersonal”, suscrito por la comisión negociadora del mismo el día 6 de junio de 2013; completada la documentación exigida en los artículos 6 y 7 del Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre Registro y Depósito de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.1.a) de dicho Real Decreto, en el artículo 90.2 y 3 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, y en el Decreto 23/2012, de 27 de septiembre, del Presidente de la Comunidad de Madrid, por el que se establece el número y denominación de las Consejerías de la Comunidad de Madrid, en relación con lo dispuesto en el Decreto 113/2012, de 18 de octubre, por el que se regulan sus competencias, esta Dirección General

RESUELVE

- 1.º Inscribir dicho convenio en el Registro Especial de Convenios Colectivos de esta Dirección y proceder al correspondiente depósito en este Organismo.
- 2.º Disponer la publicación del presente Anexo, obligatoria y gratuita, en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Madrid, a 18 de octubre de 2013.—La Directora General de Trabajo, María del Mar Alarcón Castellanos.

TEXTO ARTICULADO DEL III CONVENIO COLECTIVO DE tgestiona**PREÁMBULO**

En este III Convenio Colectivo de tgestiona se da continuidad a los logros conseguidos en los Convenios precedentes garantizando los derechos adquiridos por los trabajadores de tgestiona en años anteriores.

También hemos adaptado el contenido normativo del Convenio a las modificaciones introducidas por el Real Decreto Ley 3/2012, de 10 de febrero.

Se mantienen los compromisos adquiridos por las partes en cuanto a la elaboración de un Plan de Igualdad en la empresa así como en lo referente a las medidas de flexibilización de la jornada laboral y se concretan en la creación de una comisión paritaria para el estudio de un proyecto de teletrabajo, en aras de una mayor conciliación de la vida personal y laboral y que su aplicación sea compatible con la mejora en la atención a nuestros clientes y la consecución de los objetivos estratégicos y económicos de la empresa.

Siendo conscientes de la situación económica actual del país y del Grupo Telefónica, el reto que supone la consecución de los objetivos estratégicos de la compañía continúa requiriendo un fuerte compromiso entre empresa y trabajadores, por esta razón ambas partes han convenido en mantener las condiciones económicas pactadas en el convenio anterior y establecer la vigencia del Convenio de tres años.

Finalmente resaltar el alto grado de responsabilidad e implicación de las partes que han actuado en la negociación de este III Convenio Colectivo que supone la garantía de permanencia de las condiciones laborales conseguidas en el pasado, continuando la conciliación de los legítimos intereses de los trabajadores con los objetivos empresariales de tgestiona

Capítulo I*Disposiciones generales***Artículo 1. Ámbito funcional y territorial**

Las normas contenidas en el presente Convenio Colectivo serán de aplicación en todos los centros de trabajo de Telefónica Gestión de Servicios Compartidos España, S.A.U. (en adelante tgestiona o la Empresa), dentro del territorio de la Comunidad de Madrid constituidos o que puedan constituirse en el futuro, durante su período de vigencia.

El presente Convenio deroga y sustituye de manera definitiva el anterior II Convenio Colectivo de tgestiona, salvo en lo expresamente señalado en el texto del presente Convenio tgestiona y cualquier otro acuerdo adoptado con anterioridad entre los representantes de los trabajadores y la Dirección de la Empresa.

La prestación del trabajo entre tgestiona y sus trabajadores, se regirá por lo establecido en el presente Convenio Colectivo y en todo lo no estipulado expresamente en el mismo se estará a lo dispuesto en la normativa laboral vigente y demás disposiciones de carácter general que pudieran resultar de aplicación.

Artículo 2. Ámbito personal.

1. El presente Convenio Colectivo afecta a los trabajadores que presten sus servicios en la Empresa mediante contrato laboral.

Quedan expresamente incluidos los trabajadores contratados al amparo del Estatuto de los Trabajadores bajo alguna de las siguientes modalidades:

- Contratos de duración determinada.
- Contratos formativos.
- Contratos a tiempo parcial o de relevo.
- Cualquier trabajador con contrato de trabajo que preste sus servicios en régimen de teletrabajo que no se realice tiempo completo.

La aplicación del presente Convenio se hará con las salvedades derivadas de la naturaleza, modalidad o duración de la relación laboral conforme a la legislación laboral y las previsiones establecidas en este Convenio.

2. Quedarán excluidos del presente Convenio Colectivo los empleados:

- a) Comprendidos en el Artículo 1.3.c) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- b) Los considerados como relación laboral de carácter especial, conforme al Artículo 2.1.a) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- c) Los que ostenten puestos de confianza y libre designación tales como Director General, Secretario General, Subdirector General, Director de Área, Director, Gerente, Jefe y Asesor Técnico de Dirección. A estos puestos será de aplicación su contrato de trabajo, la normativa interna de la Empresa para este colectivo y el Estatuto de los Trabajadores.

3. Para los puestos de confianza de Director General, Secretario General, Subdirector General, Director de Área, Director, Gerente, y Asesor técnico de Dirección que cesen en su condición de cargos de libre designación podrán quedar incluidos en el Grupo Profesional de Asesores y Gestores de Proyectos, de acuerdo con la Normativa laboral de la empresa para el personal no afecto al Convenio Colectivo.

Para los que ostentasen el cargo de Jefe que cesen en su condición de cargo de libre designación, quedarán incluidos en el Grupo Profesional que corresponda a la categoría laboral de su contrato con los criterios señalados en el Capítulo III del III Convenio Colectivo de tgestiona, de acuerdo con la Normativa laboral de la empresa para el personal no afecto al Convenio Colectivo.

4. La Empresa facilitará al Comité de Empresa y a las Secciones Sindicales más representativas la información relativa al número de cargos fuera de Convenio. En cualquier caso, el número de personas fuera de Convenio nunca superará el 30% del total de la plantilla. Si por necesidad del desarrollo Empresarial hubiera que superar este porcentaje sería pactado previamente con el Comité de Empresa.

Artículo 3. Vigencia.

La vigencia del presente Convenio Colectivo será desde el 1 de enero de 2011 al 31 de diciembre del 2013.

Artículo 4. Denuncia.

1. La denuncia del Convenio se realizará por escrito con una antelación mínima de tres meses a su vencimiento por cualquiera de las partes.

2. Si las deliberaciones se prolongaran por plazo que excediera de la vigencia del Convenio, se entenderá éste prorrogado provisionalmente hasta finalizar la negociación del Convenio siguiente, sin perjuicio de que el nuevo Convenio tenga obligatoriamente efectos retroactivos en el caso de que las negociaciones mencionadas sobrepasaran los plazos previstos.

3. En el caso de no mediar dicha denuncia por cualquiera de las partes con la antelación mínima referida, el Convenio se considerará prorrogado en sus propios términos de año en año.

Artículo 5. Compensación y Absorción.

Las condiciones económicas pactadas en el presente Convenio compensarán y absorberán en su totalidad las que anteriormente rigieran, por mejora pactada o unilateralmente concedida por la Empresa, imperativo legal jurisprudencial, contencioso administrativo, Convenio Colectivo, pacto de cualquier clase, contrato individual, uso y costumbre o por cualquier otra causa.

Artículo 6. Garantía económica personal.

1. No obstante lo dispuesto en el Artículo anterior, las cantidades de naturaleza salarial que los trabajadores vinculados a la Empresa a la fecha de la firma del Convenio perciben por encima de los salarios base fijados para cada categoría laboral a las que quedaron adscritos y que entraron en vigor a 1 de enero de 2007 con la denominación de Complemento de Garantía Personal, no serán compensables ni absorbibles con futuros incrementos salariales que pudieran establecerse. La cuantía de esta diferencia se garantiza a estos trabajadores en concepto de complemento salarial de naturaleza personal.

Artículo 7. Garantía de Empleo.

1. Telefónica Gestión de Servicios Compartidos España, S.A.U. extenderá e intensificará las acciones formativas que faciliten la estabilidad en el empleo, el desarrollo profesional de los trabajadores y en definitiva, ponga las bases para el mantenimiento de un buen clima laboral en el seno de la Empresa.

2. Las políticas corporativas del Grupo Telefónica que pudieran afectar a la Empresa durante la vigencia del Convenio, en materia de reorganización del trabajo, de mejora de la productividad y de optimización de costes, que pudieran suponer desvinculaciones de alcance colectivo serán realizadas, en su caso, mediante la aplicación preferente de mecanismos de voluntariedad de los empleados que pudieran verse afectados, previa negociación con los Representantes de los Trabajadores.

3. En caso de reestructurar actividades que supongan consecuencias sobre el empleo de alcance colectivo, ningún trabajador de tgestiona será baja en la Empresa con carácter forzoso sin previa negociación con los Representantes de los Trabajadores, en consonancia con los compromisos de estabilidad y garantía del empleo asumido por las partes.

Artículo 8: Comisión Paritaria de Interpretación y Vigilancia.

Se constituirá en un plazo máximo de 30 días naturales con posterioridad a la firma del presente Convenio Colectivo, una Comisión Paritaria compuesta de una parte, por tres miembros designados por la Dirección de la Empresa, otros tres designados por el Comité de Empresa y un representante por cada una de las organizaciones firmantes de este Convenio, que actuarán con voz y voto.

1. El secretario de la Comisión será nombrado por los Representantes de los Trabajadores y el Presidente por la Representación de la Empresa, debiendo recaer ambos nombramientos en miembros de la Comisión sin que ninguno de ellos tenga voto de calidad.

2. Se reunirá cuando lo solicite cualquiera de las partes y será competencia de la misma regular su propio funcionamiento de conformidad con lo establecido en las presentes normas.

3. Serán funciones de la Comisión:

- a) La vigilancia y el control de la aplicación del contenido del Convenio.
- b) El seguimiento de la aplicación de las medidas adoptadas en cumplimiento del Convenio.
- c) La revisión y adaptación de la Normativa Interna y Procedimientos para su sujeción a lo dispuesto en este Convenio
- d) La interpretación y la resolución de los conflictos colectivos que puedan derivarse de la aplicación del clausulado del Convenio.
- e) Cualquier otra consulta que pudiera plantearse a través del Comité y las secciones sindicales.

Las funciones se ejercerán con carácter previo y sin merma de la competencia que a la Jurisdicción Laboral o a la Administración le corresponda en cada caso.

4. La Comisión publicará los acuerdos de carácter general interpretativos del Convenio, facilitando una copia de los mismos a la Dirección de la Empresa y otra al Comité de Empresa, en el plazo que en cada caso se señale. Dichos acuerdos tendrán la misma fuerza vinculante que lo pactado en Convenio Colectivo.

5. Ambas partes acuerdan que las discrepancias que puedan surgir en el seno de la Comisión Paritaria de Interpretación y Vigilancia, así como la solución de los Conflictos Colectivos de aplicación de este Convenio Colectivo, o de cualesquiera otro acuerdo firmado entre la Empresa y los Representantes legales de los trabajadores, se efectuará conforme a los procedimientos regulados en el Acuerdo Interconfederal sobre la solución extrajudicial de conflictos colectivos (ASEC V) de fecha 07 de Febrero de 2012 y su Reglamento de aplicación.

Artículo 9: Vinculación a la totalidad.

Las condiciones acordadas en el presente Convenio Colectivo constituyen un todo orgánico e indivisible, quedando las partes mutuamente obligadas al cumplimiento de su totalidad.

Por lo tanto, el Convenio se considerará nulo y sin efecto alguno en el supuesto de que las autoridades administrativas o jurisdiccionales, en el ejercicio de las funciones que les sean propias, alterasen o anulasen alguno de los artículos o no aprobara la totalidad de su contenido.

En este caso, los componentes de la Comisión Paritaria de Interpretación y Vigilancia serán los encargados de procurar alcanzar en un plazo máximo de 30 días naturales un acuerdo consensuado que subsane las cuestiones planteadas que elevarán, en su caso, a la Comisión Negociadora al efecto de preservar la aplicación indivisible y única del presente Convenio.

Capítulo II

Organización del trabajo

Artículo 10: Facultad de Organización.

1. La organización del trabajo y asignación de funciones es facultad exclusiva de la Dirección de la Empresa que, en cada caso, dictará las instrucciones y directrices pertinentes con sujeción a la legislación vigente y al presente Convenio Colectivo.

2. La Dirección de la Empresa adoptará cuantos sistemas de racionalización, informatización y modernización considere necesarios, así como cuantos métodos o procedimientos de trabajo puedan conducir al progreso técnico y económico de la Empresa, asegurando la formación profesional que el personal tiene el derecho y deber de completar mediante la práctica laboral y la actualización de conocimientos.

3. Ambas partes convienen en reconocer que, en el entorno en el que se desenvuelve la actividad empresarial de la Empresa, se están produciendo continuas transformaciones que afectan a la actividad económica en general y al sector en particular y que obligan a adoptar aquellas decisiones que permitan dar una respuesta adecuada a las demandas y necesidades cambiantes del mercado y de nuestros clientes. En razón de lo expuesto y en aplicación de los principios rectores de la organización del trabajo enunciados en el presente artículo, ambas partes acuerdan que la introducción y revisión de los sistemas de organización del trabajo que comporten modificaciones de las condiciones de trabajo, fundamentadas en razones técnicas, productivas, económicas u organizativas, deberán ser negociadas, con carácter previo a su establecimiento por la Dirección de la Empresa y el Comité de Empresa. Los procedimientos de consulta y negociación se regirán por el principio de seguridad jurídica. Por iniciativa razonada de cualquiera de las partes y de común acuerdo, se podrán acortar los plazos legalmente establecidos en estos procedimientos.

Capítulo III

*Clasificación profesional***Artículo 11. Integración en Grupos Profesionales.**

Todos los trabajadores de tgestiona estarán integrados en algún Grupo Profesional.

Artículo 12. Grupo Profesional.

El Grupo Profesional define las funciones generales comunes de los mismos, y que constituye el contenido básico de la prestación laboral pactada entre el trabajador y la empresa. La adscripción al mismo, determinada por un grado similar de iniciativa, autonomía, responsabilidad, actividad intelectual, complejidad, titulación o cualificación, y aptitudes, viene determinado por el Contrato laboral, o por un Proceso selectivo de Promoción Profesional.

Artículo 13. Clasificación en Grupos Profesionales.

1. Todo trabajador de tgestiona estará clasificado y realizará las funciones asignadas a alguno de los Grupos Profesionales siguientes:

1.1 - Grupo de Asesores y Gestores de proyectos:

Pertenecen a este Grupo Profesional los trabajadores que, en posesión de titulación universitaria de Grado Superior, o conocimientos equivalentes equiparados por la Empresa y adquiridos por experiencia profesional y formación, realizan tareas de la más alta complejidad y cualificación. Toman decisiones o participan en su elaboración, así como en la definición de objetivos concretos. Desempeñan sus funciones con un alto grado de autonomía e iniciativa. Para que un puesto de trabajo quede adscrito al presente Grupo Profesional, el trabajador que lo desempeñe deberá, además, ejercer coordinación sobre otros trabajadores o, de no concurrir tal circunstancia, el puesto deberá tener un elevado índice de relevancia organizativa e impacto económico en las actividades de la empresa.

1.2.- Grupo de Titulados y Técnicos Superiores.

Pertenecen a este Grupo Profesional los trabajadores que, en posesión de titulación universitaria de Grado Superior, o conocimientos equivalentes equiparados por la Empresa y adquiridos por experiencia profesional y formación, realizan tareas de la más alta complejidad y cualificación. Toman decisiones o participan en su elaboración, así como en la definición de objetivos concretos. Desempeñan sus funciones con un alto grado de autonomía, iniciativa requiriendo mínima supervisión en el trabajo que realizan.

1.3.- Grupos de Titulados y Técnicos Medios.

Pertenecen a este Grupo Profesional los trabajadores que, en posesión de titulación universitaria de Grado Medio, o conocimientos equivalentes equiparados por la Empresa y adquiridos por experiencia profesional y formación, tienen un alto grado de autonomía, iniciativa y responsabilidad, realizan tareas complejas, homogéneas o heterogéneas, con un alto contenido de actividad intelectual o de interrelación humana, requiriendo cierta supervisión en el trabajo que realizan.

1.4.-Grupo Administrativo.

Pertenecen a este Grupo Profesional aquellos trabajadores que realizan tareas de apoyo administrativo o técnico, con instrucciones precisas, necesitan conocimientos profesionales, aptitudes prácticas y exigencia de razonamiento, comportando en todo caso responsabilidad en la ejecución bajo supervisión de sus superiores jerárquicos.

1.5.- Grupo Profesional de Azafatos/as. Pertenecen a este Grupo Profesional aquellos trabajadores que realizan tareas específicas auxiliares de apoyo a los servicios, con instrucciones precisas, necesitan conocimientos básicos, y en la ejecución las realizan bajo supervisión, y realizan tareas auxiliares de relaciones públicas como soporte y atención directa al cliente.

1.6.- Grupo Profesional de Auxiliar de Operaciones. Pertenecen a este Grupo Profesional aquellos trabajadores que realizan tareas específicas auxiliares de apoyo a los servicios, con instrucciones precisas, necesitan conocimientos básicos, y en la ejecución las realizan bajo supervisión y realizan tareas auxiliares de soporte administrativo como grabador de datos o auxiliar de servicios de operación.

1.7.- Grupo Profesional de Auxiliares de Servicios Generales. Pertenecen a este Grupo Profesional aquellos trabajadores que realizan tareas específicas auxiliares de apoyo a los servicios, con instrucciones precisas, necesitan conocimientos básicos, y en la ejecución las realizan bajo supervisión y realizan tareas auxiliares de apoyo a los Servicios Generales.

2. En la medida en que se desarrollen por parte de tgestiona nuevas actividades, se podrán incorporar nuevos Grupos Profesionales que serán aprobados por la Comisión de Interpretación y Vigilancia del Convenio.

3. Para los trabajadores que se incorporen a la empresa procedente de una excedencia concedida con anterioridad a la entrada en vigor de este Convenio Colectivo, quedarán incluidos en el Grupo Profesional que corresponda establecido en su contrato con los criterios señalados en el Artículo 45.4 del III Convenio de tgestiona.

Artículo 14. Estructuración de los Grupos Profesionales.

1. Los Grupos Profesionales están constituidos por distintos niveles estructurados jerárquicamente de menor a mayor grado o nivel de aptitud y desempeño de las funciones del Grupo al que pertenecen y también con un nivel ascendente de Salario Base asignado a cada nivel. El nivel determinará el Salario Base de cada empleado adscrito al mismo, que será igual para todos los empleados adscritos a un mismo nivel.

2. El nivel agrupa a los trabajadores que, con un mismo Salario Base, tienen el misma aptitud y capacitación para el desempeño de las funciones generales comunes al Grupo Profesional al que pertenecen. La menor o mayor aptitud y capacitación para el desempeño de dichas funciones, determina el nivel que corresponda.

3. Todo trabajador de tgestiona, dentro del Grupo Profesional al que pertenece, estará clasificado en alguno de estos niveles:

3.1.- Grupo de Asesores y Gestores de proyectos:

Los niveles que conforman el Grupo Profesional de Asesores/Gestores de Proyectos, jerarquizados de mayor a menor nivel de conocimientos, responsabilidad, aptitudes para el desempeño de las funciones generales del Grupo son:

- A5.- Asesor nivel 5
- A4.- Asesor nivel 4
- A3.- Asesor nivel 3
- A2.- Asesor nivel 2
- A1.- Asesor nivel 1

3.2.- Grupo de Titulados y Técnicos Superiores:

Los niveles que conforman el Grupo Profesional Titulados/Técnicos de Grado Superior, jerarquizados de mayor a menor nivel de conocimientos, aptitudes y experiencia para el desempeño de las funciones generales del Grupo son:

- B7.- Técnico Superior Superior Nivel 7
- B6.- Técnico Superior Superior Nivel 6
- B5.- Técnico Superior Nivel 5
- B4.- Técnico Superior Superior Nivel 4
- B3.- Técnico Superior Superior Nivel 3
- B2.- Técnico Superior Superior Nivel 2
- B1.- Técnico Superior Superior Nivel 1

3.3.- Grupos de Titulados y Técnicos Medios:

Los niveles que conforman el Grupo Profesional Titulados/Técnicos de Grado Medio, jerarquizados de mayor a menor nivel de conocimientos, aptitudes y experiencia para el desempeño de las funciones generales del Grupo son:

- C7.- Técnico medio nivel 7
- C6.- Técnico medio nivel 6
- C5.- Técnico medio nivel 5
- C4.- Técnico medio nivel 4
- C3.- Técnico medio nivel 3
- C2.- Técnico medio nivel 2
- C1.- Técnico medio nivel 1

3.4.- Grupo Administrativo:

Los niveles que conforman el Grupo Profesional Administrativo, jerarquizados de mayor a menor nivel de conocimientos, aptitudes y experiencia para el desempeño de las funciones generales del Grupo son:

- D7.- Administrativo nivel 7
- D6.- Administrativo nivel 6
- D5.- Administrativo nivel 5
- D4.- Administrativo nivel 4
- D3.- Administrativo nivel 3
- D2.- Administrativo nivel 2
- D1.- Administrativo nivel 1

3.5.- Grupo Profesional de Azafatos/as**3.6.- Grupo Profesional de Auxiliar de Operaciones****3.7.- Grupo Profesional de Auxiliares de Servicios Generales****Artículo 15. Grupos Profesionales Nivel 1**

1.- El personal que sea contratado con carácter indefinido, salvo que provenga de otras Empresa del Grupo Telefónica o, por su nivel de cualificación profesional sea contratado específicamente en un grupo profesional específico, será contratado en el Nivel 1 dentro de su respectivo Grupo Profesional.

2.- El personal con contrato temporal o formativo, estará asimilado al Nivel 1 de cada Grupo Profesional, salvo que por su nivel de cualificación profesional sea contratado específicamente en un nivel laboral específico.

Artículo 16. Movilidad funcional.

1. Se define la movilidad funcional como la alteración producida en la prestación debida por el trabajador en el contrato de trabajo, alteración consistente en realizar distintas funciones para la que fue contratado.

2. La movilidad funcional es un facultad que otorga el ordenamiento jurídico a la empresa con las siguientes limitaciones a esta facultad:

2.1. Se efectuará sin menoscabo de la dignidad del trabajador y sin perjuicio de su formación y promoción profesional.

2.2. Se tendrá derecho a la retribución correspondiente a las funciones que efectivamente realice, salvo en los casos de encomienda de funciones inferiores, en los que mantendrá la retribución de origen

2.3. No cabrá invocar las causas de despido objetivo de ineptitud sobrevenida o de falta de adaptación en los supuestos de realización de funciones distintas de las habituales como consecuencia de la movilidad funcional.

3. La movilidad funcional puede producirse de dos formas distintas, dependiendo de la alteración de las funciones encomendadas:

3.1. Movilidad ordinaria horizontal o dentro del mismo Grupo Profesional:

Al definirse en el Convenio de tgestiona los Grupos Profesionales, cuyas funciones generales constituyen el contenido básico de la prestación laboral, la movilidad funcional dentro de los Grupos Profesionales entre sus diversos niveles, no tendrá otras limitaciones que las exigidas por las titulaciones académicas o profesionales precisas para ejercer la prestación laboral.

La movilidad funcional dentro del Grupo Profesional, no supondrá en ningún caso la realización de funciones superiores, ya que las funciones que se realicen dentro de los distintos niveles laborales de un mismo Grupo Profesional son funciones equivalentes a efectos de la movilidad funcional.

La reclasificación Profesional por ascenso o Promoción, dentro del mismo Grupo Profesional, se realizará exclusivamente con las normas establecidas en el Convenio Colectivo y no por efectos de la movilidad funcional.3.2. Movilidad extraordinaria vertical o en distinto Grupo Profesional: esta movilidad puede ser:

3.2.1. La movilidad funcional ascendente se producirá cuando la empresa ordene al trabajador un cambio de funciones correspondientes a un Grupo Profesional superior al que pertenece.

Esta movilidad funcional sólo podrá realizarla la empresa con las siguientes limitaciones:

- a) Deben existir razones técnicas u organizativas que justifiquen la movilidad funcional.
- b) Se realizará por el tiempo imprescindible para su atención, no pudiendo ser en ningún caso su duración superior a seis meses en un año o de ocho meses durante dos años.
- c) La empresa, a través de la Dirección de RR.HH., deberá comunicar esta situación al Comité de Empresa.

Si el tiempo de ejercicio de las funciones fuese superior al anteriormente descrito, el trabajador podrá solicitar la promoción profesional si cumple los requisitos establecidos para ella, o la cobertura de la vacante correspondiente a las funciones por él realizadas, de acuerdo a la normativa contemplada en el Convenio, así como reclamar la diferencia salarial correspondiente.

3.2.2. La movilidad funcional descendente se producirá cuando la empresa ordene al trabajador un cambio de funciones correspondientes a un Grupo Profesional inferior al que pertenece.

Esta movilidad funcional sólo podrá realizarla la empresa con las siguientes limitaciones:

- a) Debe estar justificada por necesidades perentorias e imprevisibles de la actividad productiva.
- b) Se realizará por el tiempo imprescindible para su atención, no pudiendo ser en ningún caso su duración superior a seis meses.
- c) La empresa debe comunicar esta situación al Comité de Empresa.
- d) Se mantendrá la retribución salarial de origen, y no la correspondiente a las nuevas funciones

Capítulo IV

Provisión de vacante

Artículo 17. Provisión de vacantes.

1. El sistema de cobertura de vacantes en las distintas Unidades de la Empresa, salvo que esta decida su cobertura por contratación directa por razones organizativas, o existan peticiones de reincorporación por excedencias, será la siguiente:

- 1.1. Cobertura de vacantes mediante traslado funcional.
- 1.2. Promoción a otro Grupo Profesional.

2. Se realizará una única convocatoria para la cobertura de vacantes mediante traslado funcional o Promoción. Una vez recepcionadas las solicitudes de los candidatos se procederán por el or-

den establecido anteriormente. Si ningún candidato reúne los requisitos exigidos en la convocatoria de la plaza, la convocatoria podrá declararse desierta.

3. No tendrán la consideración de provisión de vacantes las incorporaciones realizadas que sean consecuencia de algún proceso de transferencia o reordenación de actividades dentro del ámbito de las Empresas del Grupo Telefónica o externas.

4. Cualquier decisión de la Empresa por la que la cobertura se realice por contratación directa por razones organizativas o peticiones de reincorporación por excedencia serán comunicadas con antelación al Comité de Empresa.

5. Para promover el Desarrollo Profesional en las distintas Unidades de la Empresa, la provisión de puestos vacantes, que una vez realizado el Procedimiento de Promoción a otro Grupo Profesional hubiesen quedado sin cubrir, se ofertará al personal del mismo Grupo Profesional, de distinta Área de actividad o Especialidad, realizándose a tales efectos la oportuna convocatoria.

Capítulo V

Promoción profesional

Artículo 18. Promoción profesional.

1.- Con el fin de identificar, retener y desarrollar todo el talento disponible en la Empresa, dentro de un marco que reconozca equitativamente la contribución de cada uno y que propicie la mejora permanente de las capacidades profesionales, se establece que, las oportunidades de Desarrollo Profesional en materia de Promoción Profesional, se regulará por:

- 1.- Promoción intragrupo Profesional.
- 2.- Promoción a otro Grupo Profesional.

2.- La Promoción Profesional como componente fundamental de los Planes de Carrera y Desarrollo Profesional de los empleados estará regulada por un Procedimiento interno que será aprobado por la Comisión Paritaria de Interpretación y Vigilancia de este Convenio.

3.- Cuando la promoción se genere por una cobertura de vacante, será de aplicación lo dispuesto en el Artículo 17.

Artículo 19. Promoción intragrupo Profesional.

1. La promoción dentro de los Grupos Profesionales se realizará mediante un proceso selectivo teniendo en cuenta la formación, méritos y experiencia del trabajador, así como la facultad organizativa de la Empresa.

2. La promoción dentro de los Grupos Profesionales estará basada en un proceso de formación y actualización permanente de conocimientos y tiene por finalidad impulsar la eficiencia y dedicación en el desempeño de las funciones de los puestos de trabajo, procurar a los trabajadores una óptima adecuación de sus perfiles a las funciones que realizan, proporcionando la necesaria motivación y estímulo, para mejorar la competitividad y la adaptación a las innovaciones tecnológicas y organizativas. Esta promoción comportará un incremento del nivel salarial base.

3. La promoción intragrupo se realizará con los criterios que se establecen en el Procedimiento de Promoción Interna firmado por la Comisión Paritaria de Interpretación y Vigilancia el pasado 28 de septiembre del 2011, que se adjunta a este convenio como Anexo I del mismo y que deberá ser actualizado en función de las modificaciones incluidas en el presente convenio.

Artículo 20. Promoción a otro Grupo Profesional.

1. Teniendo en cuenta las facultades organizativas de la Empresa, la promoción a otro Grupo Profesional de nivel superior se realizará teniendo en cuenta la formación académica o profesional acreditada, los méritos y experiencia del trabajador.

2. El sistema de promoción a Grupo Profesional de superior nivel y los requisitos específicos para acceder a cada puesto ofertado en promoción serán los señalados por la Empresa en cada convocatoria.

La convocatoria de promoción podrá ser restringida para los trabajadores de la Unidad convocante de la plaza, cuando requiera conocimientos específicos de ese área o de carácter general para toda los empleados cuando los conocimientos requeridos para la plaza sean de carácter general o quede desierta la convocatoria restringida.

3. La Empresa comunicará al Comité de Empresa, a través de la Comisión de Formación y Promoción, los candidatos presentados y los seleccionados finalmente para el proceso de promoción. El Comité de Empresa tendrá un plazo de dos días hábiles para trasladar las posibles alegaciones de las que hubiera tenido conocimiento.

Capítulo VI

*Formación***Artículo 21.- Principios Generales**

1. La formación se reconoce como un valor estratégico que permite la constante adaptación de la Empresa y de sus trabajadores a las nuevas tecnologías y a la realidad del mercado.

2. En este contexto se resalta el deber de la Empresa y de los responsables de las distintas unidades organizativas que la integran de velar de forma constante por las necesidades formativas de sus empleados, colaborando activamente en todo lo que al respecto establece el procedimiento de formación vigente. Todos los trabajadores de la Empresa tendrán por su parte la obligación de alcanzar el máximo aprovechamiento en cuantas acciones formativas participen en su plan de formación.

3. La formación en tgestiona España se regirá por el procedimiento de formación actualmente vigente, que conforma parte auditada de los procedimientos incorporados en el Sistema de calidad de la Empresa.

4.- Ambas partes asumen el contenido íntegro del vigente Acuerdo Nacional de Formación Continua que desarrollará sus efectos en el ámbito funcional del presente Convenio.

Artículo 22.- Comisión Paritaria de Formación y Promoción.

1. A Partir de la firma del presente Convenio se constituirá una Comisión Paritaria de Formación y Promoción. Dicha Comisión estará integrada por tres representantes de la Empresa, tres miembros del Comité de Empresa, que actuarán con voz y voto.

2. La Comisión Paritaria de Formación y Promoción tendrá los cometidos que se enumeran a continuación:

- a) La Comisión canalizará a la Empresa las inquietudes formativas de los empleados y, a tales efectos, participará en la elaboración del Catálogo Anual de Formación.
- b) La Empresa mantendrá puntualmente informado a dicha Comisión sobre el cumplimiento de los hitos que establece el Procedimiento de Formación como, por ejemplo, el lanzamiento de la recogida de demanda formativa.
- c) La Comisión se reunirá trimestralmente con la finalidad de que la Empresa proporcione al Comité un seguimiento puntual del avance y cumplimiento del Plan Anual de Formación.
- d) La Comisión se reunirá adicionalmente tantas veces como sea necesario para que el Comité pueda plantear a la Empresa incidencias que hubieran podido surgir en referencia a la aplicación del procedimiento de formación, o para sugerir iniciativas de mejora que fueran detectadas en el transcurso de cada ejercicio.
- e) Aprobar y actualizar el catálogo de cursos que constituyan requisito para acceder a la Promoción intragrupo profesional.
- f) Conocer de todos los procesos de Promoción realizados por la empresa y velar por el cumplimiento de lo establecido en el Procedimiento de Promoción y en este Convenio en materia de Promoción Profesional
- g) Elaborar y aprobar el Reglamento de funcionamiento interno de esta Comisión.

3. El Comité de Empresa colaborará con la Empresa en la resolución de dichas incidencias y, en cualquier caso, tendrá información sobre el tratamiento que definitivamente tengan las mismas.

4. La Empresa comunicará y argumentará a la Comisión cualquier modificación que a futuro se pudiera incorporar en los procedimientos de Formación y Promoción.

5. La Empresa se compromete a mantener en todo momento un marco de actuación definido para los trabajadores que realicen funciones de Profesor Colaborador. Los Profesores Colaboradores contribuyen con su actividad a potenciar la formación interna en el seno de la Empresa. La Comisión velará por la existencia de dicho marco a cuyo efecto será oportunamente informada.

Capítulo VII

*Jornada laboral***Artículo 23. Jornada de trabajo**

1. La jornada laboral con carácter general para todos los empleados de tgestiona quedará establecida en 37 horas y media semanales en cómputo anual, en régimen de jornada partida de lunes a jueves, con hora y media de descanso para la comida y jornada continua los viernes.

2. Durante las semanas coincidentes con los meses de julio y agosto y la semana de San Isidro Patrón de Madrid (o Patrón/a correspondiente en otros centros de trabajo), se realizará jornada continua de lunes a viernes con carácter general, siempre que las necesidades de atención a los clientes o el cumplimiento de las obligaciones contractuales con los mismos lo permita. Los supuestos en que, conforme a las anteriores necesidades y obligaciones, no sea posible la realización de jornada continua serán comunicados al Comité de Empresa, a quien se consultará para establecer las fórmulas compensatorias de descanso horario.

La reducción de la jornada laboral semanal que se produce en el período de jornada continua de julio y agosto se compensa con el horario de la jornada laboral semanal en período de jornada partida.

3. Durante la vigencia de este Convenio, las víspera de los días festivos se realizará un horario especial en jornada continua, para toda la plantilla, que será:

- Horario de entrada: de 8 a 8,30.
- Horario de salida: de 15 a 15,30 según horario de entrada.

Artículo 24. Distribución de la jornada laboral.

1. La distribución de la jornada laboral diaria será con carácter general la que se establezca en el Cuadro horario de la Empresa que se elaborará anualmente para todo el personal, una vez acordado con el Comité de Empresa.

2. Para el establecimiento del Cuadro horario de la Empresa se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

2.1.- Compensación en el horario diario de los días en jornada partida, por la disminución horaria que se produce durante el período de jornada continua y de los viernes.

2.2.- Flexibilidad en el horario de entrada / salida en 1 hora, 30 minutos.

3. El horario diario de entrada / salida con carácter general será:

a) De lunes a jueves en jornada partida para todo el personal:

- Horario de entrada: de 8,00 a 9,30
- Horario de salida: de 18,00 a 19,30.

Descanso para la comida: 1 hora, 30 minutos.

b) Todos los viernes del año:

- Horario de entrada: de 8,30 a 9,30
- Horario de salida: de 14,00 a 15,00.

4. El horario de salida estará condicionado por el horario de entrada respetando en todo caso el cumplimiento del número de horas diarias.

Artículo 25. Otras distribuciones de la jornada laboral.

1. En aquellas unidades que a la firma de este Convenio venían realizando una distribución de jornada distinta a la que estaba establecida con carácter general en gestión, motivada por razones contractuales de prestación de servicio a los clientes, se seguirá realizando la misma jornada, salvo que se pacten otras distribuciones entre la Empresa y el Comité. La Empresa informará y justificará los motivos contractuales por los que se están realizando las jornadas citadas a la mayor brevedad posible.

2. Para el resto de Unidades que venían realizando el horario establecido con carácter general, sin perjuicio de lo establecido en el apartado anterior y al objeto de lograr una óptima adecuación de la jornada a las necesidades de conciliación de la vida laboral y personal y las necesidades del proceso productivo y de atención a los clientes, la Empresa podrá pactar con la representación de los trabajadores otras distribuciones de la jornada. En este sentido en las Unidades que por adecuación a los procesos de cierres o puntas, se realicen jornadas superiores a las establecidas con carácter general en este Convenio, la libranza de estos excesos de jornada se realizará preferentemente en jornadas de tarde, garantizando la debida atención a nuestros clientes y con el Acuerdo expreso del Comité de Empresa y la Dirección de Área afectada.

3. Estas distribuciones horarias se realizarán siempre cumpliendo los siguientes criterios:

3.1.- La Empresa siempre por razones motivadas y justificadas ante el Comité de Empresa, podrá restablecer en cualquier momento la realización de la jornada general o solución alternativa que en su caso se acuerde con dicho Comité, ya que esta distribución no generará ningún derecho adquirido sobre la misma.

3.2.- La realización de una distribución de la jornada laboral diaria distinta de la establecida con carácter general en toda la Empresa, no dará lugar a compensación en sí misma salvo las legalmente establecidas o pactadas en este Convenio.

4. En aquellos casos de Unidades o puestos afectados por servicios de nueva creación, nuevos requerimientos de servicios en curso, o renovaciones de contratos vigentes que requieran ampliación de coberturas, la distribución de la jornada se regirá como norma general por la establecida con carácter general.

En los casos en que la prestación de servicio al cliente, reflejado en el contrato con la Empresa, requieran otras distribuciones de la jornada, la Empresa podrá establecer otra distribución de la misma distinta de la general o de la que previamente se viniera realizando con carácter específico. A tal efecto, la Empresa entablará una negociación previa con el Comité de Empresa durante el plazo de 3 días con vistas a alcanzar un acuerdo.

En caso de desacuerdo, la Empresa podrá implantar la nueva distribución de jornada comunicando al Comité el contenido de la misma. Sin perjuicio de ello las partes se comprometen a mantener la negociación tras la anterior implantación, con vistas a alcanzar una solución consensuada que satisfaga a ambas.

Artículo 26. Horas extraordinarias.

1. La Empresa y los Representantes de los Trabajadores convienen la reducción al mínimo imprescindible la realización de horas extraordinarias, para fomentar el empleo y la conciliación de la vida laboral y personal de sus trabajadores mediante el establecimiento de sistemas de organización del trabajo a través de acuerdos en la distribución de la jornada que posibiliten la eficiencia en la organización. Por ello, quedan suprimidas las horas extraordinarias no fundamentadas en exigencias del proceso de trabajo o habituales.

2. Tendrán la consideración de horas extraordinarias estructurales aquellas horas de trabajo que se realicen sobre la duración máxima de la jornada ordinaria establecida en el Art. 24 o establecida conforme al anterior Artículo de este Capítulo, fundamentadas en exigencias del proceso de trabajo que no cabe solventar mediante el recurso a contratación temporal o a tiempo parcial. La compensación se realizará con tiempo de descanso retribuido a razón de 1 hora y media por cada hora ordinaria trabajada, dentro de los cuatro meses siguientes a su realización, respetando en todo caso la legislación vigente.

3. De no poder disfrutarse el descanso dentro de dicho período de cuatro meses, por causa no imputable al trabajador, éste podrá optar por el cobro de las mismas al precio estipulado para la hora ordinaria.

4. No se tendrá en cuenta, a efectos de la duración máxima de la jornada ordinaria laboral, ni para el cómputo máximo de las horas extraordinarias, el exceso de las trabajadas para prevenir o reparar siniestros y otros daños extraordinarios y urgentes, sin perjuicio de su compensación como horas extraordinarias como se determina en el anterior párrafo 3.

5. En el Capítulo correspondiente a Retribuciones se señalarán las compensaciones económicas adicionales a lo establecido en este artículo en los casos de trabajos extraordinarios y horas de disponibilidad.

Capítulo VIII

*Retribuciones***Artículo 27.- Estructura Salarial.**

1. Las Retribuciones Salariales del personal estarán compuestas por:

1.1. *Retribucion fija*: Son las retribuciones que con carácter periódico fijo y cuantía establecida, percibe el personal que cumpla los requisitos establecidos para cada una de ellas. Se abonarán en doce pagas ordinarias y dos extraordinarias en los meses de junio y diciembre.

Su composición será:

1.1.1. *Salario base*: fijado por cualificación profesional y unidad de tiempo, único para cada nivel laboral.

1.1.2. *Complementos salariales*: fijado en función de circunstancias relativas a las condiciones personales del trabajador (Complemento de Garantía Personal y Complemento Personal), al trabajo realizado (Complementos de Función), o al tiempo de permanencia en la Empresa (Complemento de Antigüedad y Permanencia)

1.2. Otros complementos: son las retribuciones no consolidables que obedecen a complementos de cantidad o calidad, horas extraordinarias, gratificaciones, disponibilidad o cualesquiera otro de naturaleza análoga no contempladas en el punto anterior.

1.3. *Retribucion variable*: fijada en un porcentaje de la Retribución Fija definida en el epígrafe 1.1 de este artículo, de acuerdo con el Sistema de Fijación de Objetivos y valoración de los mismos vigente en cada momento en la Empresa. Se devengará de una sola vez, finalizado el ejercicio y tendrá el carácter de no consolidable. El porcentaje será el fijado en contrato laboral individual o reconocimiento mediante comunicación escrita por la empresa.

Artículo 28. Salario Base.

Todos los empleados de tgestiona estarán adscritos a un nivel laboral dentro de un Grupo Profesional, que determinará su Salario Base.

El Salario Base de cada nivel laboral es de igual cuantía para todos los empleados adscrito a ese nivel laboral.

Artículo 29. Complementos Salariales.

Los Complementos salariales establecidos en este Convenio son:

1.- Complementos Personales.

1.1.- Complemento de Garantía Personal: Asignado a los trabajadores por aplicación del I Convenio Colectivo, así como a los trabajadores procedentes del Grupo Telefónica a los que se adapte su salario real anterior a la estructura del determinado en este Convenio. Tendrá la consideración de no compensable ni absorbible por los incrementos salariales que se pudieran pactar en futuros incrementos, de acuerdo a lo dispuesto en el Art. 6 de este Convenio.

1.2.- Complemento Personal: retribuye con carácter individual y personal, las especiales condiciones de conocimientos, experiencia y dedicación.

2.- Complementos de función:

2.1.- Complementos de Secretaría de Dirección: Durante el período de desempeño de la función y según la adscripción de la función se percibirá el complemento correspondiente en euros anuales, según la tabla adjunta, que tendrá fecha de efecto de 1 de enero de 2011:

2.1.1.- Complemento de Secretaria de Alta Dirección: retribuye la función de Secretaría asignada a Presidente, miembros del Consejo de Administración y Director General.

2.1.2.- Complemento de Secretaria de Dirección: retribuye la función de Secretaría asignada al resto de personal directivo de la Empresa.

COMPLEMENTO SECRETARÍA	AÑOS 2011-2013
SECRETARIA DE ALTA DIRECCIÓN	5.646,03
SECRETARIA DE DIRECCIÓN	4.352,35

3.- Complemento de Antigüedad y Permanencia:

3.1.- Se establece un complemento de permanencia en la Empresa que se devengará por cada tres años de servicios en la Empresa (trienio).

3.2.- El derecho a su percepción será a partir de la fecha de cumplimiento de los 3 años de servicio efectivo y se abona con carácter retroactivo del 1 de Enero del año en que se cumplan mensualmente; la cuantía anual por trienio y grupo profesional será la que figura en la tabla adjunta:

GRUPO PROFESIONAL	IMPORTE DEL TRIENIO
ASESORES, GESTORES DE PROYECTOS Y TITULADOS Y TÉCNICOS SUPERIORES	1.000 euros/anuales
TITULADOS, TÉCNICOS MEDIOS Y ADMINISTRATIVOS	950 euros/anuales
AUXILIARES DE SERVICIOS Y RESTO	900 euros/anuales

3.3.- Este Complemento incluirá las cantidades que se venían percibiendo en concepto de Complemento de antigüedad con anterioridad a este Convenio y su fecha de efectos económicos será del 1 de enero de 2011.

Artículo 30. Otros complementos:

1) Complemento de Disponibilidad.

Se podrá requerir, a aquellos trabajadores que tengan la preparación adecuada para ello, que presten servicios de disponibilidad, entendiéndose como tal aquel tiempo que se está localizable pero sin estar en el puesto de trabajo.

- Dichos servicios se computarán de la siguiente manera:
- Los días laborables se computan como 1 módulo, con dos horas de franquicia diarias.
- Los sábados, domingos y festivos, se computan como 2 módulos, con tres horas de franquicia diaria.
- La compensación por aquellas actuaciones, dentro de la disponibilidad, que sobrepasen la franquicia diaria se realizará conforme a lo dispuesto en este Convenio para las horas extraordinarias estructurales.

El importe de cada módulo de disponibilidad será el siguiente:

Complemento de disponibilidad (años 2011- 2013: 35,00 euros)

2) Complemento de Realización de Trabajos Extraordinarios

Cuando por circunstancias excepcionales, se solicite al trabajador la realización de una tarea que se considere esporádica y puntual que requiera una dedicación complementaria, continuada fuera del horario laboral, con una duración determinada y conlleve la consecución de un objetivo específico, pactado anteriormente, se considerará un trabajo extraordinario. Estos trabajos especiales serán considerados como horas estructurales según lo dispuesto en el artículo 26.

Estos trabajos extraordinarios serán compensados, según se pacte, con anterioridad a la iniciación de los mismos, entre las partes, teniendo en cuenta los acuerdos alcanzados con el cliente y como mínimo de manera equivalente a la establecida en este Convenio para las horas estructurales.

3) Complemento por Profesor Colaborador.

Los empleados que colaboren en la ejecución del Plan de Formación mediante la función de Profesor Colaborador en la impartición de cursos de formación, percibirán la compensación económica por hora realizada en esta función.

1.- 25 Euros por hora, si la hora realizada se encuentra dentro de su horario habitual.

2.- 50 Euros por hora, si la hora realizada se encuentra fuera de su horario habitual.

4) Complemento de Destino en el Extranjero.

Los trabajadores destinados fuera del territorio nacional, percibirán este complemento con las condiciones establecidas en el Procedimiento interno de gastos de viaje y en la cuantía establecida en el artículo 31 de este Convenio sobre dietas y suplidos, y de acuerdo con la normativa laboral y fiscal vigente en cada momento para este concepto.

5) Gratificaciones

La Empresa, con carácter individual y personal, podrá premiar mediante gratificación económica, la especial dedicación, desempeño, y resolución de tareas concretas encomendadas y realizadas durante la jornada laboral.

Artículo 31. Dietas y Suplidos:

En los viajes y desplazamientos debidamente autorizados de acuerdo con las condiciones establecidas en el Procedimiento Interno de Gastos de Viaje de la Empresa, se compensarán los gastos producidos en concepto de desplazamientos, manutención y alojamiento de acuerdo con las siguientes cantidades:

CONCEPTO	IMPORTE EUROS
a. Por cada Kilómetro en vehículo propio autorizado	0,25 Km.
b. Dieta de desplazamiento en territorio nacional con alojamiento a cargo de la Empresa	40 euros/día
c. Dieta de desplazamiento en territorio nacional con alojamiento a cargo de empleado	80 euros/día
d. Dieta de desplazamiento en territorio nacional sin pernoctar	20 euros/día
e. Dieta de desplazamiento internacional en territorio Comunitario (UE) con alojamiento a cargo de la Empresa	120 euros/día
f. Dieta de desplazamiento internacional fuera del territorio Comunitario (UE) con alojamiento a cargo de la Empresa	140 euros/día
g. En viajes nacionales en régimen de gastos justificados, para atender a gastos diversos	15 euros/día
h. En viajes internacionales en régimen de gastos justificados, para atender a gastos diversos	30 euros/día
i. Complemento de destino en el extranjero con alojamiento a cargo de la Empresa	3.600 euros/mes
j. Complemento de destino en el extranjero con alojamiento a cargo del empleado	4.200 euros/mes

Artículo 32. Incremento de las retribuciones durante la vigencia del Convenio

1. Los incrementos salariales pactados (0,3 % para 2011, 0,5% para 2012 y 0,6% para 2013), se realizarán anualmente sobre las Retribuciones Fijas (Salario Base y Complementos de Garantía Personal y Complemento Personal) con efectos de 1 de enero de 2011, quedando expresamente excluidos los conceptos retributivos o complementos que se perciban con carácter temporal (disponibilidades, trabajos especiales), discrecional de la Empresa (gratificaciones) o su percepción no sea con carácter fijo y periódico, sino que dependa de la cantidad o calidad del trabajo realizado que tendrán el importe fijado en el presente Convenio.

2. El incremento salarial sobre el Salario base será el establecido en la siguiente tabla de Salarios Base por categoría y año.

GRUPO PROFESIONAL	NIVEL	SALARIO BASE 2011	SALARIO BASE 2012	SALARIO BASE 2013
ASESORES Y GESTORES DE PROYECTOS	AS5	44.000,61	44.220,61	44.485,93
	AS4	39.465,04	39.662,37	39.900,34
	AS3	34.317,65	34.489,23	34.696,17
	AS2	29.841,26	29.990,46	30.170,41
	AS1	25.948,61	26.078,36	26.234,83
TITULADOS Y TECNICOS SUPERIORES	TS7	39.826,12	40.025,25	40.265,40
	TS6	35.505,20	35.682,72	35.896,82
	TS5	31.700,82	31.859,32	32.050,48
	TS4	28.304,66	28.446,18	28.616,86
	TS3	25.271,59	25.397,95	25.550,33
	TS2	22.564,49	22.677,31	22.813,38
	TS1	20.533,42	20.636,08	20.759,90
TITULADOS Y TECNICOS MEDIOS	TM7	33.282,55	33.448,96	33.649,66
	TM6	30.062,92	30.213,23	30.394,51
	TM5	27.329,74	27.466,39	27.631,19
	TM4	24.845,31	24.969,54	25.119,36
	TM3	22.586,56	22.699,49	22.835,69
	TM2	20.533,42	20.636,08	20.759,90
	TM1	18.615,68	18.708,76	18.821,01
ADMINISTRATIVOS	AD7	27.641,68	27.779,89	27.946,56
	AD6	25.982,72	26.112,63	26.269,30
	AD5	23.620,65	23.738,75	23.881,19
	AD4	21.473,23	21.580,59	21.710,08
	AD3	19.521,39	19.619,00	19.736,71
	AD2	17.747,08	17.835,82	17.942,83
	AD1	16.640,77	16.723,98	16.824,32
AUXILIARES DE OPERACIONES	AP	13.538,49	13.606,19	13.687,82
AUXILIARES DE SERVICIOS GENERALES	ASG	13.538,49	13.606,19	13.687,82
AZAFATOS/AS	AZ	10.830,39	10.884,55	10.949,85

3. Cláusula de revisión y plus de productividad.

Si el IPC real acumulado en el periodo 2011-2013 es superior al 11% e inferior al 15% y además se sobrecumplan los resultados operativos establecidos para el año 2013 en el/los plan/es Estratégico/s de gestión 2011-2013, se abonará en el año 2014, una cantidad de una sola vez y no consolidable de acuerdo a la siguiente escala:

- 115% del resultado operativo fijado para el año 2013: 600 Euros,
- 120% del resultado operativo fijado para el año 2013: 900 Euros
- 125% del resultado operativo fijado para el año 2013: 1.200 Euros

Las mencionadas cantidades son por persona y siempre que permanezcan al final del año 2013 en plantilla, con una permanencia en el período de vigencia de este Convenio de al menos 9 meses. En el caso de incorporaciones posteriores a la entrada en vigor del Convenio Colectivo, la mencionada cantidad resultante se prorrateará de acuerdo al periodo de permanencia entre la fecha de incorporación y diciembre del año 2013

Capítulo IX

Beneficios sociales

Artículo 33. Seguro Colectivo:

Todos los empleados se beneficiarán de las condiciones de la actual póliza colectiva suscrita por gestión y a tal efecto suscribirán la adhesión individualizada con copia de las condiciones cubiertas

El capital asegurado será en cada momento el que figure en el recibo de nómina individual de cada trabajador.

Artículo 34. Plan de Pensiones de empleados de tgestiona:

1. Todo el personal con contrato indefinido en la Empresa podrá adherirse al Plan de Pensiones de empleados de tgestiona. El Plan de Pensiones de empleados de tgestiona se regirá por lo dispuesto en su Reglamento

2. El personal de nuevo ingreso que acceda a la Empresa con carácter indefinido, se integrará en dicho Plan progresivamente, de acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento del Plan

3. Los firmantes del presente Convenio acuerdan que la representación de los partícipes en la Comisión de Control del Plan de Pensiones de empleados de tgestiona, sea asumido por el Comité de Empresa, tal como recoge el Reglamento del Plan.

Artículo 35. Seguro Médico familiar:

Todo el personal de tgestiona con contrato indefinido tendrá un seguro médico con una aseguradora sanitaria privada, a cargo de la Empresa, que cubra a toda su Unidad familiar. Se entiende por Unidad familiar al empleado, su cónyuge y los hijos menores de 25 años que convivan con ellos, a cargo del empleado. Se asimilará a la figura del cónyuge la del conviviente, cuando medie pareja de hecho debidamente acreditada

Artículo 36. Ayuda de Comida:

1. A todo el personal con contrato laboral con tgestiona se les facilitará cheques-restaurante por el valor acordado entre la Empresa y el Comité de Empresa, para cada día efectivamente trabajado en régimen de jornada partida, incluidos los viernes. El cómputo y entrega de cheques se realizará mensualmente. Aquellos trabajadores que lo soliciten a la Dirección de RRHH, podrán percibir el importe de dicha ayuda en metálico a través de la nómina y a mes vencido, con la cotización social y fiscalidad que legalmente esté establecida. Esta solicitud está sujeta a una permanencia mínima de tres meses como pago en nómina

2. Al personal que por su especial horario laboral, reducción de jornada, baja médica superior a 15 días, permisos retribuidos superiores a 15 días, o cualquier otra contingencia que implique la no realización de jornada partida, no se le facilitarán cheques restaurante

3. Al personal que realice jornada habitual continua y que por razones de trabajo, realice jornada partida, se le facilitará un cheque-restaurante por cada jornada partida realizada.

Artículo 37. Complemento salarial por Incapacidad Laboral o Accidente Laboral, por Maternidad o Adopción de un Menor.

Durante el período suspensión del contrato laboral por baja por Incapacidad transitoria (I.T.), accidente laboral y por Maternidad o Adopción de un Menor, en los términos señalados en este Convenio, la Empresa complementará al trabajador la Prestación que perciba de la Seguridad Social o de la Mutua Aseguradora en su caso, hasta alcanzar el 100 % de su Retribución Fija definida en el Convenio.

Artículo 38. Anticipos y Préstamos.

1.- Los empleados de la Empresa tendrán derecho a recibir anticipos sobre su salario y préstamos sin interés de la Empresa de acuerdo a las siguientes condiciones y cuantías:

a) Anticipos ordinarios:

a.1. Anticipo ordinario sobre haberes mensuales:

Todos los empleados de la Empresa podrán solicitar anticipo, sobre la cantidad devengada en el momento de la petición, de su retribución mensual, que será reintegrado en la nómina correspondiente a dicho mes.

a.2. Anticipo ordinario sobre pagas extraordinarias:

Todos los empleados de la Empresa podrán solicitar anticipo, sobre la cantidad devengada en el momento de su petición, de su retribución extraordinaria de julio o diciembre, que será reintegrado en la nómina correspondiente a dicha paga extraordinaria.

b) Préstamos extraordinarios:

b.1. Préstamo extraordinario de una a tres mensualidades:

Los empleados fijos de Telefónica Gestión de Servicios Compartidos, con una antigüedad reconocida en la Empresa de más de un año, podrán solicitar, sin necesidad de alegar motivo alguno, un anticipo cuya cuantía no podrá exceder a tres mensualidades del salario fijo que tenga asignado. Estos préstamos se concederán por orden de presentación de la petición, de acuerdo con las disponibilidades que para estos anticipos haya previsto la Empresa.

b.2 Préstamo extraordinario de carácter urgente:

La Dirección de Recursos Humanos estudiará cada solicitud de préstamo extraordinario de carácter urgente, debidamente justificada, para su concesión y concretamente por las siguientes causas:

- Fallecimiento del cónyuge, hijos o padres.
- Asistencia médica e internamiento hospitalario del trabajador, de su cónyuge o de sus hijos.
- Obras en la vivienda habitual por siniestro o ruina inminente.

- Nacimiento de hijos, si se requiere internamiento hospitalario.
- Para aquellas obras en la vivienda del trabajador necesarias para su normal utilización.
- Cualquier otra de carácter urgente a criterio de la Dirección de RR.HH

La cuantía de este anticipo no podrá exceder de cuatro mensualidades y podrá ser solicitado por todos los empleados siempre que la naturaleza y duración de su contrato posibilite la devolución de dicho anticipo. Su concesión tendrá prioridad sobre los de carácter extraordinario de una a tres mensualidades

2. Solicitud.

La solicitud de anticipos y préstamos se realizará en el impreso Solicitud de Anticipo o a través del Portal del empleado, salvo el extraordinario de carácter urgente que tendrá que ser motivado y remitido a la Dirección de Recursos Humanos

3. Concesión.

La Dirección de Recursos Humanos analizará las solicitudes de anticipos y préstamos y los concederá siempre que:

- No se tenga ningún anticipo pendiente de cancelación y hayan transcurrido al menos dos años desde que se le hubiera concedido un anticipo extraordinario.
- La disponibilidad mensual establecida para los préstamos no esté sobrepasada. En caso de no existir disponibilidad, quedarán pendiente para su posterior concesión por orden de petición, excepto en los casos de anticipos extraordinarios de carácter urgente, que sí computarán en cuanto a la disponibilidad establecida para dichos anticipos.

La Empresa establecerá y comunicará al Comité de Empresa anualmente, a primeros de enero, la cantidad destinada a concesión de préstamos que no será superior al 7 % del presupuesto anual para retribuciones fijas de personal afecto a este Convenio.

4. Cobro de los anticipos y préstamos.

Una vez concedido el anticipo la Dirección de Recursos Humanos remitirá comunicación a Tesorería para su abono en la cuenta corriente por la que el empleado percibe su nómina y archivará en su expediente la solicitud con la fórmula de reintegro establecida y realizará la incidencia en la nómina que corresponda.

5. Reintegro de anticipos y préstamos:

El reintegro de los anticipos y préstamos concedidos por la Empresa a los empleados se realizará de la siguiente manera:

1. Los anticipos se reintegran con el pago del salario del mes o paga extraordinaria para el que se han solicitado.
2. El reintegro de los préstamos se hará deduciendo de cada mensualidad ordinaria que el trabajador percibe una veinticuatroava parte del anticipo en su nómina, excepto en los de carácter urgente cuyo reintegro mensual no podrá exceder del 10 % de su salario real.
3. El reintegro de la totalidad del anticipo concedido será condición indispensable para la concesión de excedencia y licencias superiores a un mes. En caso de baja voluntaria en la Empresa será deducida la cantidad pendiente de la liquidación que le correspondiera.
4. Los anticipos y préstamos no devengarán interés alguno, siendo a cargo del trabajador la imputación fiscal del mismo.

Artículo 39. Compensación por Incapacidad Permanente total para la profesión habitual.

1. Aquellos empleados que acrediten una antigüedad por permanencia en la Empresa igual o superior a 6 años o reconocida por su anterior permanencia en Empresa del Grupo Telefónica superior a 9 años y que obtengan una resolución definitiva de la Seguridad Social o sentencia judicial firme declarando su situación de Incapacidad Permanente para la profesión habitual, percibirán con ocasión de la extinción definitiva de la relación laboral, una compensación económica, en función de su edad a la fecha de la resolución o sentencia, de la siguiente cuantía:

- a) Si el empleado tiene una edad menor de 40 años, percibirá una compensación equivalente a la mitad de la Retribución Fija anual reconocida.
- b) Si el empleado tiene una edad comprendida entre 40 años y menor de 50 años, percibirá una compensación equivalente a una anualidad de su Retribución Fija.
- c) Si el empleado tiene una edad igual o superior a los 50 años e inferior a los 55 años, percibirá una compensación equivalente a una anualidad y media de la Retribución Fija
- d) Si el empleado tiene una edad igual o superior a los 55 años y menor de 64 años, percibirá una compensación equivalente a una anualidad de la Retribución Fija.
- e) Si el empleado tiene una edad igual o superior a los 64 años, percibirá una compensación equivalente a una mensualidad de la Retribución Fija, por cada mes o fracción que resten hasta la fecha de la jubilación forzosa, con el límite máximo de doce mensualidades.

2. Los empleados en cuya declaración se explicita el derecho a la suspensión del contrato de trabajo, en virtud de lo establecido en el artículo 48.2 del Estatuto de los Trabajadores, esto es, a quienes el Instituto Nacional de la Seguridad Social o Entidad Gestora correspondiente, habrá de revisar necesariamente su situación por previsible mejoría de sus dolencias en el plazo de 2 años,

únicamente podrán percibir la anterior compensación una vez se produzca la mencionada revisión y se declare definitiva y ésta, produzca la extinción de la relación laboral.

Artículo 40. Actividades sociales, culturales y deportivas

El Comité de Empresa promoverá la participación en actividades culturales y deportivas, para cualquier empleado de la Empresa

La Empresa subvencionará dichas actividades en la cuantía que anualmente acuerden la empresa y el Comité de Empresa.

Capítulo X

Vacaciones y permisos retribuidos

Artículo 41. Vacaciones

1. El personal incluido en el ámbito de aplicación del presente Convenio tendrá derecho anualmente a un período de vacaciones de 26 días laborables. Se consideran a estos efectos días laborables, los días de la semana de lunes a viernes, ambos inclusive, siempre que no coincidan con días festivos.

2. El período de vacaciones no podrá ser sustituido en ningún caso por compensación económica, salvo en supuestos de extinción de la relación laboral

3. El devengo de las vacaciones se computará desde el 1 de Enero hasta el 31 de Diciembre. Las vacaciones se disfrutarán, con carácter general, dentro del año natural en que se hayan devengado, y en proporción al tiempo trabajado en dicho periodo. Excepcionalmente, dicho periodo de disfrute podrá ampliarse por razones justificadas hasta el 31 de enero del siguiente año.

4. Las vacaciones podrán disfrutarse en uno o dos periodos, no pudiendo solicitar las mismas, en más de dos periodos a lo largo del año, salvo necesidades del servicio que lo justifiquen.

Sólo podrán disfrutarse de manera continuada un máximo de 30 días naturales de vacaciones.

El periodo mayor, será como mínimo de 15/20 días naturales y la Empresa garantiza su disfrute entre el 1 de Junio y el 30 de Septiembre; dicho período se comunicará con una anticipación mínima de 2 meses. El segundo periodo, a disfrutar, estará condicionado a la organización de los departamentos.

El resto de los días pendientes de disfrute de vacaciones hasta completar los 26 días laborales, si los hubiere, se librarán a lo largo del año, según las necesidades de organización de cada departamento

5. La planificación, solicitud, autorización y disfrute de las vacaciones anuales se regulará en el procedimiento interno establecido al efecto de acuerdo con lo establecido en el presente Convenio

6.- Cuando el período de vacaciones fijado en el calendario de vacaciones de la empresa coincida en el tiempo con una incapacidad temporal derivada de embarazo, el parto o la lactancia natural o con el período de suspensión del contrato de trabajo por maternidad, paternidad o adopción del art- 48 del E.T., se tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta a la de la incapacidad temporal o a la del disfrute del permiso que por aplicación de dicho precepto le correspondiera, al finalizar el período de suspensión, aunque haya terminado el año natural a que correspondan

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

Artículo 42. Permisos Retribuidos

1. Los trabajadores, previo aviso y justificación, tendrán derecho a obtener permisos retribuidos en los casos y con la duración que se indica en el presente artículo.

Todos los permisos retribuidos deberán justificarse ante la Dirección de Recursos Humanos con los justificantes acreditativos de la causa que da derecho a dicho permiso.

Su solicitud y tramitación serán reguladas por el Procedimiento de Ausencias de la Empresa, que se ajustará a lo dispuesto en este Convenio.

2. A los efectos de estos permisos se consideran días laborables todos los de la semana exceptuando domingos y festivos

3. En los siguientes permisos se asimilará a la figura del cónyuge la del conviviente, cuando medie pareja de hecho debidamente acreditada, salvo en el permiso previsto en el apartado c). Por efecto de lo anterior, se entenderá extendido a la figura del conviviente, los permisos reconocidos por grado de afinidad

- a) Día de libre disposición: Todos los empleados con una antigüedad mínima de 6 meses en la Empresa, tendrán derecho al disfrute de dos días de libre disposición anual. Su disfrute se solicitará con una antelación de al menos 48 horas y estará únicamente condicionado a las necesidades organizativas de la Unidad

- b) **Días de Navidad:**
Los días 24 y 31 de diciembre tendrán la consideración de festivos en la Empresa. En los casos en que dichos días coincidan con el descanso semanal (sábado o domingo) serán compensados como días de libre disposición. En este caso, los días de libre disposición, se disfrutarán en el mismo año natural en que se devengan, y excepcionalmente, por razones organizativas, hasta el 31 de enero del año siguiente. Su disfrute se solicitará con una antelación de al menos 7 días y estará únicamente condicionado a las necesidades organizativas de la Unidad
- c) **Matrimonio de empleado:**
El permiso tendrá una duración de 15 días naturales ininterrumpidos. El cómputo de los mismos se inicia a partir del día siguiente a la celebración de la ceremonia
- d) **Nacimiento o adopción de un hijo:**
El permiso tendrá una duración de 4 días laborables ininterrumpidos. Si el nacimiento tuviese lugar en una localidad distante más de 100 kilómetros de la residencia del empleado, la duración del permiso será de hasta 6 días laborables
El cómputo de estos días se iniciará el mismo día del nacimiento, salvo que éste se haya producido después de haber completado la jornada laboral, en cuyo caso comenzará a computarse a partir del día siguiente
En el caso de adopción de un hijo, la fecha de comienzo para el disfrute del permiso será la elegida por los adoptantes entre las siguientes:
— A partir de la resolución judicial por la que se constituya la adopción.
— A partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento preadoptivo.
- e) **Matrimonio de familiar de 1º o 2º grado:**
Tendrá una duración de 1 día natural.
El día deberá coincidir con la fecha de celebración de la ceremonia
- f) **Enfermedad grave de familiar de 1º o 2º grado:**
Tendrá una duración de 3 días laborables ininterrumpidos para atender al familiar por accidente o enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario. Si fuese necesario desplazarse a una localidad distante más de 100 kilómetros de la residencia del empleado, el permiso se ampliará hasta 5 días laborables ininterrumpidos.
No generarán derecho a la concesión de este permiso retribuido las enfermedades que no revistan carácter de gravedad, como por ejemplo enfermedades infantiles comunes, cirugía estética no reconstructora, etc
- g) **Fallecimiento de familiar de 1º o 2º grado:**
Tendrá una duración dependiendo del grado de consanguinidad o afinidad.
g.1) **Familiar de 1er grado:**
1. Cónyuge e hijos: 10 días laborables
2. Padres: 5 días laborables, Si el fallecimiento tuviese lugar en una localidad distante más de 100 kilómetros de la residencia del empleado, el permiso se ampliará hasta 7 días laborables ininterrumpidos.
g.2) **Familiar de 2º grado:**
En todos los casos tendrá una duración de 2 días laborables. Si el fallecimiento tuviese lugar en una localidad distante más de 100 kilómetros de la residencia del empleado, el permiso se ampliará hasta 4 días laborables ininterrumpidos
El cómputo de estos días se iniciará el mismo día del fallecimiento, salvo que éste haya tenido lugar después de haber completado la jornada laboral, en cuyo caso comenzará a contarse a partir del día siguiente.
- h) **Para el cumplimiento de deberes público**
1. Por “deber inexcusable” se entiende la obligación que incumbe a una persona cuyo incumplimiento genera una responsabilidad de índole civil, penal o administrativa. El deber será personal, es decir, sin posibilidad de ejecución por parte de un “representante” o un “sustituto”. Sólo se concederá el permiso cuando este deber no pueda cumplirse fuera del horario de trabajo. La duración será del tiempo indispensable.
2. Con relación a la asistencia obligatoria a los Tribunales de Justicia, se tendrá derecho al permiso retribuido en los siguientes supuestos:
— Cuando el empleado desempeñe la función de jurado.
— Cuando el empleado sea citado judicialmente como testigo en un proceso penal, civil o laboral.
— Cuando el empleado sea demandante contra la Empresa, en el proceso laboral y obtenga sentencia favorable
- i) **Traslado de domicilio habitual**
Tendrá una duración de 2 días laborables siempre y cuando se trasladen enseres y mobiliario. Para el caso de que no mediara traslado de enseres y mobiliario la duración será de 1 día
- j) **Exámenes finales**

La duración de este permiso será el tiempo estrictamente necesario al objeto de concurrir a exámenes finales, siempre que se cursen con regularidad estudios para la obtención de un título oficial.

Solamente se concederán días completos cuando esté justificado por la necesidad de efectuar desplazamientos a provincia distinta o por la coincidencia de varios exámenes dentro de una misma jornada laboral.

No se consideraran retribuidos los permisos para la asistencia a exámenes o evaluaciones parciales no liberatorias de las asignaturas.

k) Consultas de especialidades médicas

Se incluyen en este supuesto los permisos para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto que deban realizarse dentro de la jornada laboral.

La duración de este periodo será el tiempo estrictamente necesario. Solamente se concederán días completos cuando esté justificado por la necesidad de efectuar desplazamientos a provincia distinta a la de residencia del empleado.

El personal que disfruta de Seguro Médico proporcionado por la Empresa deberá justificar que la consulta a un facultativo o pruebas diagnósticas a través de este Seguro Médico no se podría realizar fuera del horario laboral.

l) Por lactancia de hijo menor de nueve meses.

Las empleadas, por lactancia de un hijo menor de nueve meses, podrán reducir la jornada diaria en una hora. La duración del permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple.

Esta reducción de jornada podrá disfrutarse mediante alguna de las modalidades siguientes:

1. Ausencia de una hora o dos fracciones de media hora cada una, dentro de la jornada laboral.
2. Una reducción de jornada de una hora al inicio o al final de la misma, sin que, en este caso, pueda fraccionarse

Este derecho comienza el mismo día que la empleada se reincorpora al trabajo procedente del descanso por maternidad y finalizará el día anterior a la fecha en la que el hijo cumpla nueve meses.

Este permiso podrá ser disfrutado por el padre o la madre indistintamente en el caso de que ambos trabajen

m) Acumulación del Permiso de Lactancia.

Los trabajadores con derecho al permiso de lactancia regulado al efecto en el apartado l) anterior, podrán solicitar la acumulación del mismo, disfrutando, de esta forma de 20 días laborables ininterrumpidos de forma consecutiva a la finalización de la baja maternal que les corresponda

Capítulo XI

Suspensión del contrato de trabajo

Artículo 43. Suspensión por Maternidad, Paternidad, Adopción de un Menor o discapacitado, riesgo durante el embarazo o la lactancia natural

43.1.-Suspensión por Maternidad

En el supuesto de parto, la suspensión tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas, ampliables en el supuesto de parto múltiple en dos semanas más por cada hijo a partir del segundo. El período de suspensión se distribuirá a opción de la interesada siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto.

En caso de fallecimiento de la madre, con independencia de que ésta realizara o no algún trabajo, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste del período de suspensión, computado desde la fecha del parto, y sin que se descuente del mismo la parte que la madre hubiera podido disfrutar con anterioridad al parto.

En el supuesto de fallecimiento del hijo, el período de suspensión no se verá reducido, salvo que, una vez finalizadas las seis semanas de descanso obligatorio, la madre solicitara reincorporarse a su puesto de trabajo.

No obstante lo anterior, y sin perjuicio de las seis semanas inmediatamente posteriores al parto de descanso obligatorio para la madre, en el caso de que ambos progenitores trabajen, la madre, al iniciarse el período de descanso por maternidad, podrá optar por que el otro progenitor disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del período de descanso posterior al parto bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre. El otro progenitor podrá seguir haciendo uso del período de suspensión por maternidad inicialmente cedido, aunque en el momento previsto para la reincorporación de la madre al trabajo ésta se encuentre en situación de incapacidad temporal.

En el caso de que la madre no tuviese derecho a suspender sus actividad profesional con derecho a prestaciones de acuerdo con las normas que regulen dicha actividad, el otro progenitor tendrá derecho a suspender su contrato de trabajo por el periodo que hubiera correspondido a la madre, lo que será compatible con el ejercicio del derecho de suspensión por nacimiento de hijo.

En los casos de parto prematuro y en aquellos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, el período de suspensión podrá computarse, a instancia de la madre, o en su defecto, del otro progenitor, a partir de la fecha del alta hospitalaria. Se excluyen de dicho cómputo las seis semanas posteriores al parto, de suspensión obligatoria del contrato de la madre.

En los casos de partos prematuros con falta de peso y aquellos otros en que el neonato precise, por alguna condición clínica, hospitalización a continuación del parto, por un período superior a siete días, el período de suspensión se ampliará en tantos días como el nacido se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales.

43.2. Suspensión por adopción de un menor de 6 años o discapacitado

En los supuestos de adopción y acogimiento de un menor de 6 años o discapacitado, la suspensión tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas, ampliable en el supuesto de adopción o acogimiento múltiples en dos semanas por cada menor o discapacitado, a partir del segundo. Dicha suspensión producirá sus efectos, a elección del trabajador, bien a partir de la resolución judicial por la que se constituye la adopción, bien a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento, provisional o definitivo, sin que en ningún caso un mismo menor pueda dar derecho a varios períodos de suspensión.

En caso de que ambos progenitores trabajen, el período de suspensión se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre con períodos ininterrumpidos y con los límites señalados.

En los casos de disfrute simultáneo de períodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas previstas en los párrafos anteriores o de las que correspondan en caso de parto, adopción o acogimiento múltiples.

En el supuesto de discapacidad del hijo o del menor adoptado o acogido, la suspensión del contrato a que se refiere este apartado tendrá una duración adicional de dos semanas. En caso de que ambos progenitores trabajen, este período adicional se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva y siempre de forma ininterrumpida.

Los períodos a los que se refiere el presente apartado podrán disfrutarse en régimen de jornada completa o a tiempo parcial, previo acuerdo entre la empresa y los trabajadores afectados.

En los supuestos de adopción internacional, cuando sea necesario el desplazamiento previo de los progenitores al país de origen del adoptado, el período de suspensión, previsto para cada caso en el presente apartado, podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución por la que se constituye la adopción.

Los trabajadores se beneficiarán de cualquier mejora en las condiciones de trabajo a la que hubieran podido tener derecho durante la suspensión del contrato en los supuestos a que se refiere este artículo

43.3. Suspensión por nacimiento de hijo, adopción o acogimiento

El trabajador tendrá derecho a la suspensión del contrato durante trece días ininterrumpidos, ampliables en el supuesto de parto, adopción o acogimiento múltiples en dos días más por cada hijo a partir del segundo. Esta suspensión es independiente del disfrute compartido de los períodos de descanso por maternidad, adopción o acogimiento regulados en los artículos 43.1 y 43.2 de este Convenio.

En el supuesto de parto, la suspensión corresponde en exclusiva al otro progenitor. En los supuestos de adopción o acogimiento, este derecho corresponderá sólo a uno de los progenitores, a elección de los interesados; no obstante, cuando el período de descanso regulado en el artículo 43.1 de este Convenio, sea disfrutado en su totalidad por uno de los progenitores, el derecho a la suspensión por paternidad únicamente podrá ser ejercido por el otro.

El trabajador que ejerza este derecho podrá hacerlo durante el período comprendido desde la finalización del permiso por nacimiento de hijo, previsto legal o convencionalmente, o desde la resolución judicial por la que se constituye la adopción o a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento, hasta que finalice la suspensión del contrato regulada en el artículo 43.1 de este Convenio, o inmediatamente después de la finalización de dicha suspensión.

La suspensión del contrato a que se refiere este artículo podrá disfrutarse en régimen de jornada completa o en régimen de jornada parcial de un mínimo del 50 por 100, previo acuerdo entre la empresa y el trabajador, y conforme se determine reglamentariamente. El trabajador deberá comunicar a la empresa, con la debida antelación, el ejercicio de este derecho.

43.4. Suspensión por riesgo durante el embarazo o la lactancia natural

En el supuesto de riesgo durante el embarazo o de riesgo durante la lactancia natural, en los términos previstos en el artículo 26 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, la suspensión del contrato finalizará el día en que se inicie la suspensión del contrato por maternidad biológica o el lactante cumpla nueve meses, respectivamente, o, en ambos casos, cuando desaparezca la imposibilidad de la trabajadora de reincorporarse a su puesto anterior o a otro compatible con su estado

43.5. Prestaciones durante la suspensión

Durante el período de suspensión contemplado en los anteriores supuestos, la Empresa complementará, hasta alcanzar el 100 % de la Retribución fija definida en el Convenio la retribución que perciba la trabajadora o el trabajador en su caso de la Seguridad Social, así como se le mantendrá en situación de alta en el Seguro Colectivo, Seguro Médico y Plan de Pensiones, a cargo de la Empresa, salvo la aportación del partícipe al Plan de Pensiones.

Artículo 44. Suspensión voluntaria del Contrato

1. Por decisión de la trabajadora que se vea obligada a abandonar su puesto de trabajo como consecuencia de ser víctima de violencia de género

2. Los empleados que cuenten con una antigüedad en la Empresa de al menos un año, podrán solicitar una vez al año, permiso sin sueldo por un periodo máximo de hasta 30 días naturales de duración. Dicho permiso será concedido siempre que lo permitan las necesidades del servicio.

3. De forma excepcional y ante la valoración de las causas alegadas, la Empresa podrá ampliar dicho permiso hasta cuatro meses, siempre condicionado a que así lo permitan las necesidades organizativas del servicio

4. Durante el período de suspensión, el trabajador causará baja en la Seguridad Social y en los Beneficios Sociales. Únicamente podrá mantener el alta en los beneficios sociales cuando medie solicitud expresa del trabajador quien deberá asumir el coste económico de los mismos

5. La reincorporación se realizará al mismo puesto de trabajo y en las mismas condiciones anteriores a la suspensión voluntaria

Capítulo XII

*Excedencias***Artículo 45. Excedencia Voluntaria**

1. Los trabajadores con un año de antigüedad en la Empresa podrán solicitar el pase a excedencia voluntaria por un período no inferior a cuatro meses ni superior a cinco años. Esta excedencia sólo podrá ser ejercitada otra vez por el mismo trabajador, si ha transcurrido un mínimo de 4 años desde la finalización de la anterior excedencia. El trabajador deberá solicitar el pase a la situación de excedencia voluntaria con una anticipación no inferior a 30 días anteriores a la fecha solicitada, y la empresa deberá conceder dicha excedencia, en su caso, en un plazo no superior a 45 días a contar a partir de la fecha de solicitud

2. En esta excedencia el trabajador conserva sólo un derecho preferente al reingreso a partir del momento de la solicitud para ocupar un puesto de trabajo vacante de la misma categoría laboral y grupo profesional o equivalente.

3. Si durante el periodo de excedencia el trabajador realizara actividades por cuenta propia o ajena que supongan concurrencia con las actividades de la Empresa, perderá su derecho al reingreso, a tales efectos la empresa podrá requerir una certificación de la vida laboral emitida por la Seguridad Social del período de duración de la excedencia

4. En el supuesto en que se produzca el reingreso, éste se produciría en las condiciones previstas en el Convenio para su categoría laboral en el momento del reingreso. El tiempo de permanencia en excedencia voluntaria no computará a efectos de antigüedad en la Empresa. La antigüedad acreditada en la Empresa antes del disfrute de la excedencia se reconocerá, tras el reingreso, a todas las efectos laborales, exceptuados los de devengo económico en concepto de complemento permanencia y antigüedad.

5. En el caso de que esta excedencia haya sido solicitada y concedida para cursar estudios oficiales o de mejora profesional, la antigüedad computará como tiempo de permanencia en la Empresa, siempre que la duración de dicha excedencia no sea superior a un año

Artículo 46. Excedencia Especial por cambio de Empresa dentro del Grupo Telefónica

Las excedencias especiales por traslado a Empresa dentro del Grupo Telefónica se registrarán por las normativa interna vigente en cada momento y establecidas en el Procedimiento de Excedencias de la Empresa.

Artículo 47. Excedencia forzosa por elección o designación para cargo público o sindical de ámbito provincial o superior

Los empleados que sean elegidos o designados para un cargo público o ejerzan funciones sindicales de ámbito provincial o superior, que imposibilite la asistencia al trabajo tendrán derecho a pasar a la situación de excedencia forzosa durante el tiempo de ejercicio de su cargo representativo.

En el caso de excedencia por cargo público tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo y al cómputo de la antigüedad durante la excedencia.

En el caso de cargo representativo sindical, tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo.

En ambos casos el reingreso deberá ser solicitado dentro del mes siguiente al cese en el cargo público o representativo sindical.

Artículo 48. Excedencia para el cuidado de hijos

1. Esta excedencia será de duración no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza, como por adopción, o en los supuestos de acogimiento, tanto permanente como preadoptivo a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa, que podrá disfrutarse de forma fraccionada en períodos no inferiores a seis meses, para facilitar la contratación por interinidad.

Los sucesivos hijos darán derecho a un nuevo periodo de excedencia voluntaria que, en su caso, pondrá fin a la que viniera disfrutando. Cuando el padre y la madre trabajen, sólo uno de ellos podrá ejercitar este derecho.

A partir del inicio de una excedencia y durante el primer año de la misma, el trabajador tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo. Transcurrido dicho plazo, la reserva quedará referida a un puesto de trabajo de categoría igual o similar. No obstante, cuando el trabajador forme parte de una familia que tenga reconocida oficialmente la condición de familia numerosa, la reserva de su puesto de trabajo se extenderá hasta un máximo de 15 meses cuando se trate de una familia numerosa de categoría general, y hasta un máximo de 18 meses si se trata de categoría especial.

El periodo en que el trabajador permanezca en esta excedencia será computable a efectos de antigüedad.

La excedencia podrá interrumpirse a petición del interesado antes de finalizar el plazo solicitado

2. La finalidad de esta excedencia es la del cuidado del hijo que da derecho a ella, por lo que la utilización de la misma para la realización de cualquier otra actividad laboral, ya sea por cuenta propia o por cuenta ajena, tendrá la consideración de fraude de ley, con la consiguiente pérdida de los especiales derechos que tiene esta excedencia. Si en algún momento la Empresa tuviera conocimiento de este hecho, automáticamente se transformaría la excedencia, desde el inicio de la situación, en excedencia voluntaria, con los derechos y obligaciones previstos en esta última

3. Los empleados que soliciten esta excedencia permanecerán en situación de alta a cargo de la Empresa, en el Seguro Médico familiar y el Seguro Colectivo durante un año a partir de la fecha de finalización disfrute del descanso por maternidad y acumulación de lactancia en su caso. Si esta excedencia es solicitada por el padre, el alta a cargo de la Empresa del Seguro Médico y Seguro Colectivo será durante un año o hasta la fecha en que cumpla 14 meses de edad el hijo. Posteriormente podrán pedir en el escrito de solicitud que su mantenimiento en alta en el Seguro Colectivo y en el Seguro Médico, abonando las cuotas correspondientes por su cuenta.

Artículo 49 . Excedencia para el cuidado de familiar

1. Los trabajadores para atender al cuidado de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo, y no desempeñe actividad retribuida, tendrán derecho a un periodo de excedencia, de duración no superior a dos años, que podrá disfrutarse de forma fraccionada en periodos no inferiores a seis meses, para facilitar la contratación por interinidad.

La empresa solicitará los justificantes acreditativos de dicha situación

A partir del inicio de una excedencia y durante el primer año de la misma, el trabajador tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo. Transcurrido dicho plazo, la reserva quedará referida a un puesto de trabajo de categoría igual o similar. No obstante, cuando el trabajador forme parte de una familia que tenga reconocida oficialmente la condición de familia numerosa, la reserva de su puesto de trabajo se extenderá hasta un máximo de 15 meses cuando se trate de una familia numerosa de categoría general, y hasta un máximo de 18 meses si se trata de categoría especial.

El periodo en que el trabajador permanezca en esta excedencia será computable a efectos de antigüedad.

La excedencia podrá interrumpirse a petición del interesado antes de finalizar el plazo solicitado

2. La finalidad de esta excedencia es la del cuidado del familiar que da derecho a ella, por lo que la utilización de la misma para la realización de cualquier otra actividad laboral, ya sea por cuenta propia o por cuenta ajena, tendrá la consideración de fraude de ley, con la consiguiente pérdida de los especiales derechos que tiene esta excedencia. Si en algún momento la Empresa tuviera conocimiento de este hecho, automáticamente se transformaría la excedencia, desde el inicio de la situación, en excedencia voluntaria, con los derechos y obligaciones previstos en esta última.

Artículo 50. Solicitud, Concesión, Interrupción y Reingreso

Para todo lo relativo a la Solicitud, Concesión, Interrupción y Reingreso aplicable a las situaciones de Excedencia contempladas en este capítulo, se estará a lo que al respecto se establece en el procedimiento de Excedencias vigente en gestión España en el momento de la firma del presente Convenio que se ajustará a lo dispuesto en este Convenio

Capítulo XIII

Igualdad y no discriminación

Artículo 51. Plan de Igualdad

Durante la vigencia del presente Convenio se creará una Comisión Paritaria para la elaboración del Plan de igualdad en la empresa, que se basará en lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores y en la Ley Orgánica para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres. La empresa facilitará los datos necesarios para la realización de los estudios previos de la situación de la plantilla para la elaboración del Plan de igualdad. El Plan que se elabore será aprobado por la Comisión de interpretación y vigilancia y previa ratificación por las partes (empresa y Comité de Empresa) pasará a formar parte de este Convenio.

Capítulo XIV

*Conciliación de la vida laboral y personal***Artículo 52. Flexibilidad horaria durante el descanso de la comida**

Cualquier trabajador dentro del ámbito de Convenio podrá solicitar una flexibilidad horaria adicional a la establecida en el presente Convenio en el capítulo relativo a jornada laboral, que consistirá en poder reducir el descanso para comer en media hora (de una hora y media a una hora) con la finalidad de adelantar en media hora la hora de la salida, sobre lo que le hubiera correspondido según la jornada reglada.

El trabajador deberá cursar la solicitud a la Dirección de RRHH por escrito.

La Empresa podrá denegar esta solicitud de forma motivada, alegando causas organizativas por las que la concesión de la misma pudiera poner en riesgo el servicio de la unidad, teniendo en cuenta el informe del responsable de la unidad.

La solicitud y concesión de la flexibilidad adicional en la jornada se realizará con carácter anual salvo que la concurrencia de varias solicitudes exija su reparto, en cuyo caso la concesión podrá realizarse por un período inferior.

Artículo 53. Flexibilidad horaria por razones de asistencia a familiares.

Con independencia de lo anterior, cualquier trabajador dentro de Convenio podrá pactar con la Empresa una flexibilidad horaria adicional a la establecida cuando dicha solicitud tenga como causa el atender necesidades derivadas de la asistencia a cónyuge, hijos o mayores a su cargo con necesidades especiales que así lo justifiquen (asistencia a centros de educación especial, asistencia a centros médicos, etc.) y no puedan ser atendidas mediante las reducciones de la jornada establecidas en el Convenio para estos casos. La solicitud de dicha situación debe realizarla el trabajador por escrito a la Dirección de RRHH, quien procederá a su resolución mediante escrito motivado.

Así mismo los trabajadores víctimas de violencia de género podrán solicitar la flexibilidad horaria en las condiciones establecidas en este artículo y en el apartado 4 del siguiente artículo

Artículo 54. Reducción de la Jornada por guarda legal

1. Quien, por razones de guarda legal, tenga a su cuidado algún hijo menor de ocho años o a una persona con discapacidad física, psíquica o sensorial, que no desempeñe otra actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario, de entre, al menos, un octavo y un máximo de la mitad de la duración de aquella

Quedará a criterio del solicitante la concreción horaria de esta reducción, con el fin de salvaguardar la efectividad de la conciliación de la vida laboral y familiar.

2. Tendrá el mismo derecho quien precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo, y que no desempeñe actividad retribuida

3. Estas reducciones serán compatibles con el disfrute del permiso de lactancia

4. Los trabajadores víctimas de violencia de género, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, tendrán derecho a las reducciones de jornada establecidas en este artículo, así como a la reordenación de su jornada laboral con aplicación de flexibilidad horaria por acuerdo el trabajador con la Empresa

5. Los trabajadores que soliciten reducción de jornada en los supuestos especificados en este artículo, con el objetivo de una mejor conciliación de la vida laboral y personal, podrán solicitar la reducción de la jornada con la disminución proporcional del salario en 1 hora sobre su jornada laboral, reducción que podrá ser compatible con la realización de jornada continua. Para disfrutar de la reducción de jornada el trabajador deberá contar con la concesión expresa de la Empresa quien atenderá a razones organizativas o de servicio. No se podrá compatibilizar esta reducción de 1 hora mientras se disfrute de reducción de la jornada de entrada o salida por permiso de lactancia.

Artículo 55. Nuevas formas de trabajo como medidas de conciliación.

Con la idea principal de “mejorar la vida de los empleados, facilitar el desarrollo de los negocios y contribuir al progreso de la comunidad donde operamos, proporcionándole servicios innovadores”, el Grupo Telefónica y gestiona como parte del mismo ha desarrollado una innovadora política de Nuevas Formas de Trabajo. Las personas, los espacios y la tecnología son los pilares básicos para crear “el mejor lugar para trabajar”, como eje de actuación sobre los Equipos, para ser una compañía, ágil, innovadora y orientada al cliente.

Estas nuevas formas de trabajar aportan valores esenciales para alcanzar una compañía integrada, comprometida y responsable. Si los empleados están ilusionados y comprometidos con el proyecto, repercutirá en el equipo y por extensión en los clientes y en los resultados de la compañía. Para lograrlo, la política de las nuevas formas de trabajo (NTF) apuesta por la gestión por objetivos de trabajo; flexibilidad y movilidad; autonomía y responsabilidad; equilibrio y conciliación; comunicación y cercanía; colaboración y trabajo.

La actividad de teletrabajo, aporta a la empresa y a sus trabajadores, una notable mejora en la conciliación de la vida laboral y familiar contribuyendo a la flexibilización de las condiciones de trabajo. Para desarrollar esta actividad se constituirá una comisión paritaria compuesta de una parte por tres miembros designados por la Dirección de la Empresa y por otra parte de tres miembros designados por el Comité de Empresa, esta desarrollará un proyecto de trabajo que se mantendrá durante la vigencia del Convenio y que, de igual forma, realizará un seguimiento de este compromiso

El aumento de la autonomía y flexibilidad, la mayor cercanía entre áreas y el aumento de la eficacia, así como una buena referencia para los clientes y un avance real hacia la conciliación, son los beneficios que se obtienen de su puesta en marcha.

Un seguimiento y control del cumplimiento de los objetivos es necesario para conocer su evolución y resultados, por lo que resulta básico disponer de las herramientas para conseguirlo. En todo este proceso, es clave la implicación de toda la organización y comunicación.

El proceso de implantación de las nuevas formas de trabajo debe ser consensuado, por lo que previamente a su implantación, la empresa y el Comité de Empresa negociarán las condiciones en que se irán implantando en tgestiona.

Capítulo XV

Prevención de riesgos laborales y medio ambiente

Artículo 56. Prevención de Riesgos laborales y Medio ambiente

1. El trabajador tiene derecho a una protección eficaz de su integridad física y a una adecuada política de prevención de riesgos laborales, prestando especial atención al derecho a la dignidad, intimidad y no discriminación laboral, así como el deber de observar y poner en práctica las medidas de prevención de riesgos que se adopten legal y reglamentariamente. Tiene asimismo, el derecho de participar en la política de prevención y en el control de las medidas adoptadas en el desarrollo de la misma, a través de sus representantes legales y de los órganos internos y específicos de participación en esta materia, de acuerdo a lo dispuesto en la legislación vigente

2. A través de la política de prevención de riesgos laborales de tgestiona, se promoverá la integración de la seguridad y salud laboral en el conjunto de actividades y niveles jerárquicos de la Empresa

3. La organización y los medios preventivos necesarios para tal fin, serán los adecuados a la actividad de la Empresa, contando para ello, con la modalidad preventiva que se estructura a través del Servicio Mancomunado de Prevención de Riesgos Laborales del Grupo Telefónica

4. Todo el personal que se incorpore a tgestiona tendrá un reconocimiento médico inicial, que tendrá carácter obligatorio, y siempre según la redacción del art. 22 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales

5. La Empresa velará por la eliminación, cuando esto sea posible, de productos o procesos no respetuosos con la conservación del Medio Ambiente, sustituyéndolos por otros más inocuos. En cualquier caso, en lo referente a productos dañinos para el medio ambiente, se actuará siempre conforme a los principios de mínimo consumo indispensable y posibilidad de reciclaje de los mismos. La Empresa estará abierta a la búsqueda de alternativas viables a las fuentes de energía tradicionales (no renovables), aunque mientras persista la utilización de éstas, se actuará conforme al criterio de reducción de gasto energético en todos los ámbitos de su actividad.

Artículo 57. Comisión de Seguridad, Salud y Medio Ambiente

1. Los trabajadores tienen derecho a la información y participación en la Empresa, en las cuestiones relacionadas con la prevención de riesgos en el trabajo. Esta participación se ejercitará a través de los Delegados de Prevención y el Comité de Seguridad y Salud

2. La Empresa proporcionará los medios y la formación en materia preventiva que resulten necesarias para el ejercicio de sus funciones

3. Los Delegados de Prevención son los representantes de los trabajadores, con funciones específicas en materia de prevención de riesgos en el trabajo

4. El Comité de Seguridad y Salud es el órgano paritario y colegiado de participación destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones de la Empresa en materia de Prevención de Riesgos Laborales. Sus normas de funcionamiento y funciones estarán descritas mediante el Reglamento de Funcionamiento Interno del Comité de Seguridad y Salud, aprobado por ambas representaciones, de acuerdo con la legislación vigente

Capítulo XVI

*Derechos y deberes laborales***Artículo 58. Derechos laborales**

1. Los trabajadores tienen como derechos básicos, con el contenido y alcance que para cada uno de los mismos disponga su específica normativa vigente y el presente Convenio, los de:

- a) Libre sindicación.
- b) Negociación colectiva.
- c) Adopción de medidas de conflicto colectivo.
- d) Huelga.
- e) Reunión

2. En la relación de trabajo, los empleados tienen derecho:

- f) A la ocupación efectiva.
- g) A la promoción y formación profesional en el trabajo.
- h) A no ser discriminados por razones de sexo, estado civil, edad, raza, nacionalidad, condición social, ideas religiosas o políticas, afiliación o no a un sindicato. Tampoco podrán ser discriminados por razón de disminuciones físicas, psíquicas o sensoriales, siempre que se hallaren en condiciones de aptitud para desempeñar el trabajo o empleo de que se trate.
- i) A su integridad física y a una adecuada política de prevención de riesgos laborales, de tal forma que en la prestación de sus servicios, tendrán derecho a una protección eficaz en materia de prevención de riesgos laborales.
- j) Al respeto de su intimidad y la consideración debida a su dignidad, comprendida la protección frente al acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual y frente al acoso sexual y al acoso por razón de sexo. Sólo podrán realizarse registros sobre la persona del empleado, en su mesa de trabajo, efectos particulares y correo electrónico personal, cuando sean necesarios para la protección del patrimonio de la Empresa y del de los demás empleados, dentro del centro de trabajo y en horas de trabajo. En su realización se respetará al máximo la dignidad e intimidad del empleado y se contará con la asistencia de un representante legal de los empleados o, en su ausencia del centro de trabajo, de otro empleado, siempre que ello fuese posible.
- k) A la percepción puntual de la remuneración pactada o legalmente establecida.
- l) Al ejercicio individual de las acciones derivadas de su contrato de trabajo.
- m) A cuantos otros se deriven específicamente del contrato de trabajo

Artículo 59. Deberes laborales.

1. Los trabajadores tienen como deberes básicos:

- a) Cumplir con las obligaciones concretas de su puesto de trabajo, de conformidad con las reglas de la buena fe y diligencia.
- b) Observar las medidas legales y reglamentarias de prevención de riesgos laborales que se adopten.
- c) Cumplir las órdenes e instrucciones de la Dirección en el ejercicio regular de sus facultades.
- d) No concurrir con la actividad de la Empresa.
- e) Contribuir a la mejora de la productividad.
- f) Cuantos se deriven, en su caso, de los respectivos contratos de trabajo

2. Los empleados de tgestiona con relación a la información confidencial que de nuestros clientes tienen conocimiento por su actividad y a la que la Empresa debe una especial protección tienen como obligaciones expresas:

- g) Durante el transcurso de la relación laboral y, una vez extinguida ésta, no facilitarán a terceros ni utilizarán fuera del ámbito de la Empresa ningún documento referente a la misma, así como mantener la más estricta reserva y confidencialidad sobre cualquier tipo de información relativa a Telefónica Gestión de Servicios Compartidos España, S.A.U., de la que hayan tenido conocimiento tanto como consecuencia del desarrollo de su actividad laboral, como por cualquier otro medio directo o indirecto. Salvo autorización expresa de la Dirección General, mantendrán absoluto secreto, de manera especial sobre los siguientes asuntos:
 - Naturaleza y características de los proveedores y clientes de la Empresa.
 - Estrategia y políticas comerciales
 - Productos y servicios en fase de diseño, desarrollo o ensayo.
 - Planes estratégicos de la Empresa.
 - Especificaciones y ubicación de las instalaciones técnicas.
 - Procedimientos de trabajo y herramientas informáticas.
 - Parámetros comerciales y datos de contenido económico o técnico.
 - Cualquier otra materia que por su carácter pudiera afectar a la actividad comercial o estratégica de la Empresa.
 - Observar estrictamente, dentro del deber genérico del secreto profesional, el específico relativo al secreto de las comunicaciones.

- Si por razón del puesto de trabajo que desempeña, utilizare o accediere a ficheros que contengan datos de carácter personal, en virtud de lo dispuesto en la Ley Orgánica de Protección de Datos 15/1999, sobre regulación del tratamiento automatizado de datos de carácter personal, deberá tener en cuenta:
 - La obligación de guardar el debido secreto profesional respecto de los datos que tenga ocasión de conocer con motivo de su acceso a los ficheros.
 - La prohibición de utilizar los datos de carácter personal, existentes en los ficheros de la Empresa, para finalidades distintas de aquellas para las que los mencionados datos hubieran sido obtenidos
 - La prohibición de ceder o entregar a terceros los datos de carácter personal existentes en los ficheros de la Empresa
- 3. Las invenciones o mejoras de los productos, sistemas o aplicaciones desarrollados durante la actividad laboral del trabajador en la Empresa, son retribuidas con el salario pactado y, en consecuencia, serán propiedad de la Empresa

Capítulo XVII

Derechos de representación colectiva y sindicales

Artículo 60. Comité de Empresa

1. Competencias

Además de las que de forma concreta les asigna el Estatuto de los Trabajadores (Art. 64), dispondrán de las que a continuación se relacionan:

- a) Designar a los trabajadores que formarán parte, en la proporción correspondiente, en el Comité de Seguridad y Salud.
- b) Designar a los empleados que formen parte en representación de los trabajadores de los tribunales que, en su caso, pudieran constituirse.
- c) Recibir mensualmente la relación de las horas extraordinarias realizadas.
- d) La Empresa emitirá una comunicación al Comité de Empresa y en su caso al sindicato, de los expedientes disciplinarios por faltas graves o muy graves. El Comité dispondrá a tal efecto de un plazo de 5 días hábiles a partir de la recepción de la comunicación para emitir el informe.
- e) Recibir información sobre número de becarios, unidades organizativas a las que están asignados y Universidades o Centros docentes de procedencia

2. Dotación

Para el desarrollo de la actividad propia de los Comités de Empresa, la empresa facilitará un local ubicado en el centro de trabajo principal, equipado con los medios y facilidades adecuados.

3. Medios y facilidades

Con carácter general, los medios y facilidades serán los siguientes:

- a) Los miembros de los Comités de Empresa podrán expresar colegiadamente con libertad sus opiniones en las materias concernientes a la esfera de su representación, pudiendo publicar y distribuir sin perturbar el normal desenvolvimiento del trabajo las informaciones de interés laboral o social, comunicándolo a la Dirección, en caso de utilización de envíos masivos, a través de su Presidente.
- b) La información requerirá, inexcusablemente, el aval de la firma de un miembro del Comité de Empresa, autorizado para ello, utilizando los tabloneros de anuncios destinados a este fin, siendo facilitadas por la Empresa las copias necesarias.
- c) Los miembros del Comité, podrán informar a sus representados sobre asuntos de su propia competencia, en los lugares de trabajo, siempre que no se interrumpa o perturbe el proceso productivo.
- d) Entre miembros del Comité de la misma candidatura y los delegados sindicales, puede llevarse a cabo la cesión parcial de horas del crédito mensual, sin que, en ningún caso, esta cesión supere el 75% de las horas que legalmente tenga reconocidas cada mes el miembro del Comité de Empresa cedente (con el máximo de un liberado y solo una persona/semestre).
- e) No se computará en el crédito de horas el tiempo empleado en las reuniones o gestiones llevadas a cabo por iniciativa de la Dirección de la Empresa y cualquier otra comisión de trabajo que se recoja en el presente Convenio.
- f) Derecho al percibo de los emolumentos de cualquier especie derivados del trabajo que tuvieran asignado y que no puedan desempeñar con motivo del ejercicio de sus funciones de representación.
- g) Acceso a Internet y al correo electrónico de la Empresa, para poder comunicarse con la plantilla en general, comunicándolo a la Dirección, en caso de utilización de envíos masivos, a través del Presidente del Comité de Empresa.

Artículo 61. Secciones Sindicales

Para dar cumplimiento a los derechos reconocidos en la L.O.L.S. y a la vez ampliar en lo posible garantías, medios y facilidades de los sindicatos más representativos con implantación en la Empresa dentro del criterio de respeto a la representatividad de los mismos, en la doble vertiente de afiliación y resultados en las elecciones sindicales, se acuerda lo siguiente:

1. - Secciones Sindicales

- a) En aplicación de la L.O.L.S., los trabajadores afiliados a un Sindicato podrán, en el ámbito de la Empresa o centro de trabajo, con carácter general:

Constituir Secciones Sindicales de conformidad con lo establecido en los estatutos de su Sindicato.

1. Celebrar reuniones, previa notificación a la Dirección de la Empresa, recaudar cuotas y distribuir información sindical, sin perturbar la actividad normal de la Empresa.
2. Recibir la información que les remita su Sindicato.
3. A requerimiento de los trabajadores de la Empresa afiliados a los Sindicatos, la Empresa descontará en la nómina mensual respectiva el importe de la cuota sindical correspondiente. El trabajador interesado en la realización de tal operación, remitirá a RRHH, un escrito en el que constará con claridad la orden de descuento, Sindicato al que pertenece y la cuantía de la cuota. Las variaciones de la cuota podrán ser comunicadas por la dirección de los Sindicatos a la Empresa, no siendo en estos casos necesaria nueva autorización del trabajador.

- b) Las Secciones Sindicales de los Sindicatos más representativos, dispondrán de los medios siguientes:

1. Tendrán derecho a la utilización de un local compartido adecuado, en el que desarrollar sus actividades, dotados con los medios informáticos y administrativos necesarios para el desarrollo de su actividad.
2. Dispondrán de, al menos, un tablón de anuncios en cada centro de trabajo, ubicado en un lugar de fácil acceso, para la difusión de aquellos avisos que puedan interesar a los afiliados de los Sindicatos.
3. Acceso a Internet y al correo electrónico de la Empresa, para poder comunicarse con sus afiliados y la plantilla en general, comunicándolo a la Dirección, en caso de utilización de envíos masivos, a través del Responsable de la Sección Sindical.
4. Podrán organizar, para sus afiliados, durante la jornada laboral 2 asambleas anuales, planificadas con antelación suficiente, siempre que la racional prestación del servicio lo permita, con una duración máxima de 20 minutos cada una, en horario inmediatamente anterior al descanso de la comida o finalización de la jornada, con independencia de las asambleas convocadas por el Comité de Empresa.
5. La Empresa se compromete a atender las necesidades formativas planteadas por los Sindicatos más representativos para sus afiliados. A dicha atención se le dará curso considerando las vacantes que pudieran haber en las distintas convocatorias previstas en el Plan Anual de Formación.

- c) La Empresa y las Secciones Sindicales de los Sindicatos con representación en el Comité de Empresa podrán realizar acuerdos en ampliación de estos derechos.

2. - Delegados Sindicales

Las Secciones Sindicales que puedan constituirse por los trabajadores afiliados a los Sindicatos con presencia en los Comités de Empresa estarán representadas a todos los efectos, por Delegados Sindicales elegidos por y entre sus afiliados en la Empresa.

El número de Delegados Sindicales por cada Sección Sindical de aquellos Sindicatos más representativos que hayan obtenido representación en el Comité de Empresa, será el que establece la LOLS. Para aquellos que superen el 30 % será de uno más.

3. - Garantías y Derechos de los Delegados Sindicales

Los Delegados Sindicales además de las garantías y derechos reconocidos en el Estatuto de los Trabajadores y en la L.O.L.S. a los miembros de Comité de Empresa y Delegados de Personal se les reconocerá el derecho al percibo de los emolumentos de cualquier especie derivados del trabajo que tuvieran asignado y que no puedan desempeñar con motivo del ejercicio de sus funciones de representación.

Capítulo XVIII*Régimen disciplinario***Artículo 62. Régimen disciplinario**

Los trabajadores podrán ser sancionados por la Dirección de la Empresa, en virtud de incumplimientos laborales, con el procedimiento establecido en este Capítulo, por cualquiera de las faltas laborales tipificadas en el artículo 63 del presente Convenio en cualquiera de sus grados.

La actividad disciplinaria se inicia una vez que se tiene conocimiento de alguna conducta del personal que pueda ser constitutiva de infracción disciplinaria. El procedimiento se iniciará por la Dirección de Recursos Humanos, bien por comunicación de los Directores de cada unidad o bien por propia iniciativa cuando los hechos presuntamente constitutivos de falta laboral no estén relacionados directamente con el puesto de trabajo del empleado.

Los Gerentes y Jefes y empleados que tengan conocimiento de hechos presuntamente cometidos por el personal de la Empresa, que pudieran ser constitutivos de infracción disciplinaria, deberán ponerlo en conocimiento de la Dirección de su unidad en cuanto se tenga conocimiento de la misma, el cual lo comunicará a la Dirección de Recursos Humanos, que habrá de seguir las siguientes pautas:

- Identificación de la persona o personas autoras de los mismos.
- Identificación de la fecha y lugar exacto donde se producen los hechos
- Constancia de testigos que durante los hechos se encuentren presentes.
- Debe versar única y exclusivamente sobre aquellos hechos de los que tengan conocimiento directo, no siendo válidas las declaraciones sobre hechos que se conozcan por referencias.
- Deben describirse los hechos de forma objetiva, intentando no incluir valoraciones sobre conductas de terceros

La Dirección de Recursos Humanos, por medio de su Director/a, como órgano competente para incoar el procedimiento, una vez que tenga conocimiento de hechos que sean susceptibles de corrección disciplinaria, podrá acordar previamente la realización de una información reservada, que en ningún caso podrá ser superior a 5 días, cuya finalidad no es otra que la de decidir el archivo de las actuaciones, la calificación de la infracción disciplinaria como falta leve o la incoación del expediente disciplinario, permitiendo verificar hasta qué punto existe base racional para estimar que se ha producido una infracción, a fin de evitar la existencia de un procedimiento sancionador con los consiguientes efectos desagradables y gravosos para el presunto culpable.

Artículo 63. Faltas.

Las faltas cometidas por los trabajadores se clasificarán atendiendo a su importancia, reincidencia, e intención en leves, graves y muy graves, de conformidad con lo dispuesto en el presente artículo y en las normas vigentes del ordenamiento jurídico laboral en lo que resulten de aplicación

A) Se considerarán Faltas Leves

- a) Tres faltas de puntualidad sin que exista causa justificada
- b) Una falta de asistencia al trabajo sin que exista causa justificada
- c) La no comunicación con la antelación debida de la falta al trabajo por causa justificada, a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.
- d) La falta de aseo y de limpieza personal.
- e) Falta de atención y diligencia con el público o los clientes.
- f) Discusiones que repercutan en la buena marcha de los servicios.
- g) La embriaguez ocasional
- h) Falta de respeto a superiores o compañeros
- i) Desobediencia al cumplimiento de las prohibiciones de fumar establecidas por la Empresa conforme a la legislación vigente

B) Se considerarán Faltas Graves

- a) Cuatro faltas de puntualidad al trabajo en un mes sin que exista causa justificada.
- b) Faltar dos días al trabajo en un mes sin justificación.
- c) La simulación de enfermedad o accidente.
- d) Simular la presencia de otro trabajador, valiéndose de su ficha o tarjeta de control.
- e) Cambiar, mirar o revolver los archivos y efectos de los compañeros sin la debida autorización.
- f) La reincidencia en las faltas leves, salvo las de puntualidad, aunque sean de distinta naturaleza, dentro del trimestre, cuando hayan mediado sanciones.
- g) El abandono del trabajo sin justa causa.
- h) La negligencia en el trabajo cuando causa perjuicio grave y la falta grave de atención y diligencia con los clientes.
- i) Abuso en la utilización de los medios técnicos puestos a disposición del trabajador por parte de la Empresa para realizar tareas ajenas al desarrollo del puesto de trabajo (correo electrónico, teléfono, impresoras, etc.).
- j) Reincidencia en el incumplimiento de las prohibiciones de fumar establecidas por la Empresa conforme a la legislación vigente, cuando haya mediado previamente apercibimiento, verbal o escrito, u otra sanción

C) Se considerarán Faltas muy Graves

- a) Más de cuatro faltas de puntualidad al trabajo en un mes sin que exista causa justificada
- b) Faltas al trabajo más de dos días al mes sin causa justificada
- c) El fraude, la deslealtad y el abuso de confianza en las gestiones encomendadas.

- d) El hurto, el robo o apropiación indebida, tanto a los demás trabajadores como a la Empresa o a cualquier persona dentro de los locales de la Empresa o fuera de la misma, durante acto de servicio. Quedan incluidos en este apartado, el falsear datos, si tienen como finalidad maliciosa conseguir algún beneficio.
- e) La simulación comprobada de enfermedad; inutilizar, destrozar o causar desperfectos en máquinas, aparatos, instalaciones, edificios, enseres y departamentos de la Empresa; la continuada y habitual falta de aseo y limpieza personal; la embriaguez reiterada durante el trabajo; dedicarse a trabajos de la misma actividad que impliquen competencia a la Empresa, si no media autorización de la misma; los malos tratos de palabra u obra o falta grave de respeto o consideración a los jefes, compañeros o subordinados y 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.
- f) El acoso sexual. Se considerará acoso sexual, toda conducta de naturaleza sexual o cualquier otro comportamiento basado en el sexo, que afecte a la dignidad de las personas en el trabajo, incluida la conducta de superiores y compañeros siempre y cuando esta conducta sea indeseada, intimidatoria y denigrante para el sujeto pasivo de la misma.
- g) Así mismo se considerará acoso sexual, el sometimiento de una persona a esta conducta cuando tenga efecto sobre el acceso a la formación y promoción profesional y/o el empleo, sobre la continuación del empleo, sobre el salario y/o cualquier otra decisión relativa al ámbito de la relación laboral, sin perjuicio, de las posibles acciones legales que pudieran interponerse al respecto
- h) El acoso moral. Se considera acoso a toda conducta abusiva o de violencia psicológica que se realice de forma sistemática sobre una persona en el ámbito de la Empresa, manifestada especialmente a través de reiterados comportamientos, palabras o actitudes que lesionen la dignidad o integridad psíquica del trabajador y que pongan en peligro o degraden sus condiciones de trabajo. Así mismo se considerará acoso moral, el sometimiento de una persona a esta conducta cuando tenga efecto sobre el acceso a la formación y promoción profesional y/o el empleo, sobre la continuación del empleo y/o cualquier otra decisión relativa al ámbito de la relación laboral, sin perjuicio, de las posibles acciones legales que pudieran interponerse al respecto
- i) Las enumeradas en el artículo 54 del Estatuto de los Trabajadores: La indisciplina o desobediencia en el trabajo. Las ofensas verbales o físicas a su superior o a las personas que trabajan en el centro de trabajo aunque no pertenezcan a la misma Empresa o a los familiares que convivan con ellos.
- j) La trasgresión de la buena fe contractual y de los expresamente dispuesto en los artículos 56 y 57 de este Convenio, así como el abuso de confianza en el desempeño del trabajo. La disminución continuada y voluntaria en el rendimiento de trabajo normal o pactado.

Artículo 64. Procedimiento Disciplinario por faltas leves.

Si de la información previa se deriva la existencia de una falta de carácter leve, o la incoación de expediente, la Dirección de RRHH notificará la resolución al trabajador, imponiendo en su caso, la sanción que estime adecuada en función de los hechos acaecidos.

Para la imposición de sanciones, derivadas de faltas de carácter leve, no es precisa la previa instrucción de Expediente Disciplinario. No obstante, siguiendo el principio de que nadie puede ser condenado sin ser oído, se impone la audiencia del interesado como condición imprescindible, previa a la resolución sancionadora.

Artículo 65. Procedimiento Disciplinario por faltas graves y muy graves.

Al objeto de evitar posibles impugnaciones por prescripción de la falta, la tramitación del expediente deberá ajustarse a los plazos previstos en el artículo 60.2 ET, el cual establece un plazo de prescripción para las faltas graves de 20 días y para los muy graves de 60 días.

Las sanciones impuestas por la Dirección de RRHH, consecuencia de la comisión de faltas graves o muy graves, deben ser fruto de un procedimiento disciplinario, distinguiéndose tres fases: Fase inicial de Incoación del expediente contradictorio, una fase intermedia o de instrucción, y por último una fase de resolución

1. Fase inicial: Incoación del expediente contradictorio y notificación al trabajador

Será competente para ordenar la incoación del expediente disciplinario por faltas graves y muy graves el/la Director/a de Recursos Humanos. El acto de incoación del expediente exterioriza formalmente la decisión del titular de la potestad disciplinaria de iniciar un procedimiento para establecer la responsabilidad de un trabajador en relación con ciertos comportamientos infractores, el cual debe ser notificado al trabajador, al Comité de Empresa y a los delegados sindicales, siempre que el trabajador comunique a la Empresa su afiliación al recibir la comunicación de la Empresa. El Comité de Empresa y los Delegados sindicales, en su caso, dispondrán a tal efecto de un plazo de 5 días hábiles a partir de la recepción de la comunicación para emitir un informe.

En esta notificación debe hacerse constar claramente la voluntad Empresarial de iniciar un procedimiento disciplinario con las consecuencias sancionadoras que de él podrán derivarse. El escri-

to de notificación de la apertura del expediente deberá incluir los nombres de aquellos sujetos que van a desempeñar las funciones de instructor y secretario. El nombramiento podrá realizarse con posterioridad a la notificación realizada al trabajador, debiéndose comunicar a éste.

Iniciado el procedimiento, el/la Directora/a de RRHH que acordó la incoación del expediente, podrá adoptar las medidas provisionales que estime oportunas para asegurar la eficacia de la resolución que pudiera recaer

2. Fase intermedia o de instrucción

a. Nombramiento de instructor y secretario.

El/la directora/a de Recursos Humanos designará en el caso de que no lo haya nombrado anteriormente, un Instructor y un secretario para la tramitación del expediente, constituyendo una garantía de imparcialidad para el trabajador, que favorece la contradicción entre las partes. Una vez decidido el nombramiento de instructor y secretario, en el caso de que no se hubiera producido en la notificación inicial, el resultado de la elección deberá ser comunicado al trabajador inculcado.

b. Elaboración del pliego de cargos

El Instructor ordenará la práctica de cuantas diligencias sean adecuadas para la determinación y comprobación de los hechos y en particular cuantas pruebas puedan conducir a su esclarecimiento y a la determinación de las responsabilidades susceptibles de sanción. Como primeras actuaciones, procederá a recibir declaración al presunto inculcado y a evacuar cuantas diligencias se deduzcan de la comunicación que motivó la incoación del expediente y de lo que aquél hubiera alegado en su declaración.

A la vista de las actuaciones practicadas y en un plazo no inferior a cinco días hábiles, contados a partir de la incoación del procedimiento, el instructor formulará el correspondiente pliego de cargos, figurando en el mismo los hechos imputados, con expresión, en su caso, de la falta presuntamente cometida, y de las sanciones que puedan ser de aplicación.

El Instructor deberá proponer en el momento de elaborar el pliego de cargos, a la vista de las actuaciones practicadas, el mantenimiento o levantamiento de la medida de suspensión provisional que, en su caso, se hubiera adoptado.

c. Audiencia al trabajador: El Pliego de descargos y proposición de pruebas

El pliego de cargos se notificará al inculcado concediéndosele un plazo de cinco días para que pueda contestarlo con las alegaciones que considere convenientes a su defensa y con la aportación de cuantos documentos considere de interés. En este trámite deberá solicitar, si lo estima conveniente, la práctica de las pruebas que para su defensa sean necesarias.

Tratándose de miembros del Comité de Empresa o Delegado de personal y Delegados Sindicales, se notificará el pliego de cargos a los restantes integrantes del Comité de Empresa o Delegado de Personal o Delegados Sindicales si los hubiera.

En el caso de sanciones por faltas graves y muy graves a trabajadores afiliados a un sindicato, antes de sancionarlos, habrá de darse trámite de audiencia a los delegados sindicales, siempre que a la Empresa le conste la afiliación y existan en la misma, delegados sindicales.

Contestado el pliego o transcurrido el plazo sin hacerlo, el Instructor podrá acordar la práctica de las pruebas solicitadas que juzgue oportunas. Así como la de todas aquellas que considere pertinentes. Para la práctica de las pruebas se dispondrá de tres días. El Instructor podrá denegar la admisión y práctica de las pruebas para averiguar cuestiones que considere innecesarias, debiendo motivar la denegación.

El Instructor formulará dentro de los tres días siguientes, la propuesta de resolución, en la que fijará con precisión los hechos, motivando, en su caso, la denegación de las pruebas propuestas por el inculcado, hará la valoración jurídica de los mismos para determinar la falta que se estime cometida, señalándose la responsabilidad del trabajador así como la sanción a imponer, remitiéndose a la Dirección de Recursos Humanos para dictar la decisión que corresponda o, en su caso, ordenará al instructor la práctica de las diligencias que considere necesarias

3.- Terminación

La Resolución que pone fin al procedimiento disciplinario, deberá adoptarse en el plazo de tres días a contar desde la propuesta de resolución, y resolverá todas las cuestiones planteadas en el expediente. Habrá de ser motivada y en ella no se podrán aceptar hechos distintos de los que sirvieron de base al pliego de cargos y a la propuesta de resolución, sin perjuicio de su distinta valoración jurídica.

En la Resolución que ponga fin al procedimiento disciplinario deberá determinarse con toda precisión la falta que se estime cometida señalando los preceptos en que aparezca recogida la clase de falta, el trabajador responsable y la sanción que se impone, haciendo expresa declaración en orden a las medidas provisionales adoptadas durante la tramitación del procedimiento.

Artículo 66. Sanciones

Las sanciones que, conforme a la gravedad de la falta cometida podrán ser de aplicación, son las que se enumeran en el presente artículo.

- A) Sanciones por Faltas Leves:
 - 1.- Amonestación verbal
 - 2.- Amonestación por escrito
 - 3.- Suspensión de empleo y sueldo por un día
- B) Sanciones por Faltas Graves:
 - 1.- Suspensión de empleo y sueldo de dos a diez días
 - 2.- Inhabilitación por plazo no superior a un año para el ascenso a categoría superior
 - 3.- Cambio de centro de trabajo
 - 4.- Pérdida temporal de cargo o función hasta un máximo de seis meses
- C) Sanciones por Faltas Muy Graves:
 - 1.- Suspensión de empleo y sueldo de once días a dos meses.
 - 2.- Pérdida temporal del cargo o función desde seis meses hasta un máximo de un año
 - 3.- Inhabilitación durante dos años o definitivamente para ascender a otra categoría superior
 - 4.- Inhabilitación temporal o definitiva para el manejo de la caja u otros medios de pago, cuando haya sido sancionado por motivos pecuniarios.
 - 5.- Despido

Artículo 67. Prescripción de las faltas.

La prescripción de faltas constituye una de las causas de extinción de la responsabilidad del trabajador derivada del transcurso de un determinado período de tiempo sin haber perseguido disciplinariamente un hecho sancionable.

El plazo para que sea de aplicación el instituto de la prescripción varía en función de que el hecho constitutivo de sanción disciplinaria fuera constitutivo de falta muy grave, grave o leve. El término de la prescripción comenzará a correr desde el día en que la Empresa tuvo conocimiento de su comisión y en todo caso a los 6 meses de haberse cometido.

La prescripción de las faltas será la indicada en el artículo 60.2 ET, el cual establece un plazo de prescripción para las faltas leves de 10 días, para las faltas graves 20 días y para los muy graves 60 días.

Artículo 68. Ejecución de las sanciones.

Las sanciones disciplinarias se ejecutarán en el plazo de diez días desde la notificación de la resolución que las imponga, salvo que, cuando por causas justificadas, se establezca otro distinto en la resolución. La interposición de demanda ante la jurisdicción laboral no interrumpe por sí mismos la ejecución de la sanción salvo que exista pronunciamiento jurisdiccional en tal sentido.

Artículo 69. Efectos derivados de la imposición de la sanción.

Las sanciones se anotarán en el expediente personal del empleado. Además de la propia sanción, ésta puede producir otros efectos derivados (por ejemplo: la acumulación de sanciones por dos faltas leves provoca que la tercera falta leve se califique como falta grave; igualmente, la acumulación de dos sanciones por faltas graves provoca la calificación de la tercera falta grave como falta muy grave). Estos efectos únicamente se producen cuando no se han cancelado los efectos de la sanción.

Las anotaciones relativas a las sanciones por faltas muy graves se cancelarán a los cinco años desde la fecha de su cumplimiento; las de las faltas graves a los tres años y las de las leves a los tres meses, dejando de producir, desde dicha cancelación, ulteriores efectos

DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA.

Se faculta a la Comisión Paritaria de interpretación y vigilancia para la aprobación de las clasificaciones profesionales pendientes de realizar en algunas Areas y Unidades

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA.

La Comisión Paritaria de interpretación y vigilancia establecida en el Artículo 9 de este Convenio, adaptará los vigentes Procedimientos internos de la Empresa a lo dispuesto en este Convenio en un plazo no superior a 90 días, desde su entrada en vigor

PREAMBULO

El presente procedimiento, que afecta a todo trabajador de tgestiona dentro de Convenio, tiene por objeto regular la promoción dentro del mismo grupo profesional

Partiendo de los principios de igualdad y no discriminación, se entiende por puesto de trabajo el conjunto de funciones y actividades encomendadas por la Empresa a una persona en un momento determinado

El desarrollo profesional de las personas dentro de un puesto es dinámico, pudiendo progresar dentro de un mismo puesto avanzando en la amplitud y profundidad de los conocimientos y habilidades aplicadas en el desarrollo de su actividad diaria o realizando funciones adicionales y más complejas

Todo trabajador de tgestiona afecto a Convenio está clasificado y realizará las funciones asignadas a alguno de los Grupos Profesionales siguientes:

1.- Grupo de Asesores y Gestores de proyectos:

Pertenece a este Grupo Profesional los trabajadores que, en posesión de titulación universitaria de Grado Superior, o conocimientos equivalentes equiparados por la Empresa y adquiridos por experiencia profesional y formación, realizan tareas de la más alta complejidad y cualificación. Toman decisiones o participan en su elaboración, así como en la definición de objetivos concretos. Desempeñan sus funciones con un alto grado de autonomía e iniciativa. Para que un puesto de trabajo quede adscrito al presente Grupo Profesional, el trabajador que lo desempeñe podrá, además, ejercer coordinación sobre otros trabajadores o, de no concurrir tal circunstancia, el puesto deberá tener un elevado índice de relevancia organizativa e impacto económico en las actividades de la empresa

2.- Grupo de Titulados y Técnicos Superiores.

Pertenece a este Grupo Profesional los trabajadores que, en posesión de titulación universitaria de Grado Superior, o conocimientos equivalentes equiparados por la Empresa y adquiridos por experiencia profesional y formación, realizan tareas de la más alta complejidad y cualificación. Toman decisiones o participan en su elaboración, así como en la definición de objetivos concretos. Desempeñan sus funciones con un alto grado de autonomía, iniciativa requiriendo mínima supervisión en el trabajo que realizan

3.- Grupo de Titulados y Técnicos Medios.

Pertenece a este Grupo Profesional los trabajadores que, en posesión de titulación universitaria de Grado Medio, o conocimientos equivalentes equiparados por la Empresa y adquiridos por experiencia profesional y formación, tienen un alto grado de autonomía, iniciativa y responsabilidad, realizan tareas complejas, homogéneas o heterogéneas, con un alto contenido de actividad intelectual o de interrelación humana, requiriendo cierta supervisión en el trabajo que realizan

4.- Grupo Administrativo.

Pertenece a este Grupo Profesional aquellos trabajadores que realizan tareas de apoyo administrativo o técnico, con instrucciones precisas, necesitan conocimientos profesionales, aptitudes prácticas y exigencia de razonamiento, comportando en todo caso responsabilidad en la ejecución bajo supervisión de sus superiores jerárquicos

5.- Grupo Profesional de Azafatos/as.

Pertenece a este Grupo Profesional aquellos trabajadores que realizan tareas específicas auxiliares de apoyo a los servicios, con instrucciones precisas, necesitan conocimientos básicos, y en la ejecución las realizan bajo supervisión, y realizan tareas auxiliares de relaciones públicas como soporte y atención directa al cliente

6.- Grupo Profesional de Auxiliar de Operaciones.

Pertenece a este Grupo Profesional aquellos trabajadores que realizan tareas específicas auxiliares de apoyo a los servicios, con instrucciones precisas, necesitan conocimientos básicos, y en la ejecución las realizan bajo supervisión y realizan tareas auxiliares de soporte administrativo como grabador de datos o auxiliar de servicios de operación

7.- Grupo Profesional de Auxiliares de Servicios Generales.

Pertenece a este Grupo Profesional aquellos trabajadores que realizan tareas específicas auxiliares de apoyo a los servicios, con instrucciones precisas, necesitan conocimientos básicos, y en la ejecución las realizan bajo supervisión y realizan tareas auxiliares de apoyo a los Servicios Generales

- a) En la medida en que se desarrollen por parte de tgestiona nuevas actividades, se podrán incorporar nuevos Grupos Profesionales que serán aprobados por la Comisión de Interpretación y Vigilancia del Convenio
- b) Para los trabajadores que se incorporen a la empresa procedente de una excedencia concedida con anterioridad a la entrada en vigor de este Convenio Colectivo, quedarán incluidos en el Grupo Profesional que corresponda establecido en su contrato con los criterios señalados en el artículo 45.4 del III Convenio de tgestiona

Estructuración de los Grupos Profesionales

Los Grupos Profesionales están constituidos por distintos Niveles Laborales estructuradas jerárquicamente de menor a mayor grado o nivel de aptitud y desempeño de las funciones del Grupo al que pertenecen y también con un nivel ascendente de Salario Base asignado a cada Nivel laboral.

Todo trabajador de gestiona, dentro del Grupo Profesional al que pertenece, está clasificado en alguno de los Niveles laborales siguientes:

1.- Grupo de Asesores y Gestores de proyectos:

Los niveles que conforman el Grupo Profesional de Asesores/Gestores de Proyectos, jerarquizados de mayor a menor nivel de conocimientos, responsabilidad, aptitudes para el desempeño de las funciones generales del Grupo son:

- A5.- Asesor nivel 5
- A4.- Asesor nivel 4
- A3.- Asesor nivel 3
- A2.- Asesor nivel 2
- A1.- Asesor nivel 1

2.- Grupo de Titulados y Técnicos Superiores:

Los niveles que conforman el Grupo Profesional Titulados/Técnicos de Grado Superior, jerarquizados de mayor a menor nivel de conocimientos, aptitudes y experiencia para el desempeño de las funciones generales del Grupo son:

- B7.- Técnico superior nivel 7
- B6.- Técnico superior nivel 6
- B5.- Técnico superior nivel 5
- B4.- Técnico superior nivel 4
- B3.- Técnico superior nivel 3
- B2.- Técnico superior nivel 2
- B1.- Técnico superior nivel 1

3.- Grupos de Titulados y Técnicos Medios:

Los niveles que conforman el Grupo Profesional Titulados/Técnicos de Grado Medio, jerarquizados de mayor a menor nivel de conocimientos, aptitudes y experiencia para el desempeño de las funciones generales del Grupo son:

- C7.- Técnico medio nivel 7
- C6.- Técnico medio nivel 6
- C5.- Técnico medio nivel 5
- C4.- Técnico medio nivel 4
- C3.- Técnico medio nivel 3
- C2.- Técnico medio nivel 2
- C1.- Técnico medio nivel 1

4.- Grupo Administrativo:

Los niveles que conforman el Grupo Profesional Administrativo, jerarquizados de mayor a menor nivel de conocimientos, aptitudes y experiencia para el desempeño de las funciones generales del Grupo son:

- D7.- Administrativo nivel 7
- D6.- Administrativo nivel 6
- D5.- Administrativo nivel 5
- D4.- Administrativo nivel 4
- D3.- Administrativo nivel 3
- D2.- Administrativo nivel 2
- D1.- Administrativo nivel 1

5.- Grupo Profesional de Azafatos/as

6.- Grupo Profesional de Auxiliar de Operaciones

7.- Grupo Profesional de Auxiliares de Servicios Generales

Grupos Profesionales Nivel 1:

1.- El personal que sea contratado con carácter indefinido, salvo que provenga de otras Empresa del Grupo Telefónica o, por su nivel de cualificación profesional sea contratado específicamente en un grupo profesional específico, será contratado en el Nivel 1 dentro de su respectivo Grupo Profesional

2.- El personal con contrato temporal o formativo, estará asimilado al Nivel 1 de cada Grupo Profesional, salvo que por su nivel de cualificación profesional sea contratado específicamente en un nivel laboral específico

Este procedimiento será de aplicación a todas las personas afectas a Convenio Colectivo de cualquier centro de trabajo de Telefónica Gestión de Servicios Compartidos España, S.A.U., a excepción de aquellas que se encuentren asignadas al Grupo profesional de Auxiliares de Servicios ya que este Grupo Profesional no tiene definidas a fecha hoy categorías profesionales. Si en el fu-

turo este Grupo tuviera clasificación de sus personas por categorías laborales quedaría inmediatamente incluido en este procedimiento

En este contexto, y partiendo de la premisa de la dificultad que nos encontramos dentro de nuestra Empresa, en la cual la asignación a cada categoría fue parte de la negociación colectiva del año 2007, en la cual primaron además de las tareas, las condiciones salariales de cada una de las personas que entonces formaban tgestiona, colectivo que estaba formado por personas que provenían de más de 30 empresas del Grupo, y con el fin de poder realizar un procedimiento que articule la promoción Intragrupo, entendida como el reconocimiento de una categoría laboral inmediatamente superior a la que hasta el momento se está adscrito dentro de un mismo grupo profesional, esta comisión paritaria presenta el siguiente documento para su aprobación, inclusión en nuevos Convenios Colectivos y de aplicación a nivel Compañía y a todo el personal afecto al Convenio Colectivo

Resaltar el alto grado de responsabilidad, dedicación, preocupación e interés de velar por los legítimos intereses de los trabajadores afectos a Convenio con los objetivos empresariales que han llevado a las personas participantes de esta negociación a la conciliación de cada una de sus posturas por el bien del proyecto tgestiona

1.- Objeto

Con el fin de identificar, retener y desarrollar todo el talento disponible en la Empresa, dentro de un marco que reconozca equitativamente la contribución de cada uno y que propicie la mejora permanente de las capacidades profesionales, se establece que, las oportunidades de Desarrollo Profesional en materia de Promoción Profesional, se regulará por:

1.- Promoción a otro Grupo Profesional.

2.- Promoción Intragrupo Profesional

Esta comisión entiende que la Promoción a otro Grupo Profesional es materia de negociación colectiva, basándose este procedimiento únicamente en la promoción Intragrupo, para lo cual el III Convenio Colectivo ha dejado establecida una comisión paritaria con la intención de generar avances en este terreno

2.- Ámbito de aplicación

Este procedimiento es aplicable a todos los empleados de Telefónica Gestión de Servicios Compartidos, S.A.U., afectos al Convenio Colectivo de tgestiona

3.- Vigencia

La vigencia del presente Procedimiento se entenderá vinculada al Convenio Colectivo de tgestiona siendo posible su denuncia por alguna de las partes o expreso acuerdo entre la Empresa y la Representación de los Trabajadores, sin perjuicio de que en su caso, deba ser revisado para adaptarse a lo dispuesto en futuros convenios.

En concreto la fórmula para la determinación del importe anual que se dedicará a promoción intragrupo, mantendrá la vigencia durante la duración del Convenio en curso, debiendo ser materia de negociación en cada convenio.

Este procedimiento será de aplicación siempre y cuando se cumpla la Legislación Laboral vigente en cada momento, siendo modificable en cualquiera de sus términos en caso de incurrir en ilegalidad

4.- Responsabilidades

RESPONSABILIDAD	ACCIÓN
Dirección Recursos Humanos	Velar por la Aplicación de la Promoción Profesional en cumplimiento de la normativa de aplicación de acuerdo al Convenio Colectivo vigente, este Procedimiento y Ley vigente.
Directores de Área	Velar para que el proceso de selección de las candidaturas objeto de promoción se desarrolle con la máxima objetividad, procurando la igualdad de oportunidades a todos los trabajadores bajo su ámbito de actividad.
Comisión Paritaria de Formación y Promoción.	Velar por el cumplimiento de lo establecido en el Convenio Colectivo en materia de Promoción Profesional, en este Procedimiento de Promoción y conocer de todos los procesos de Promoción realizados por la empresa afectos al mismo.

Promoción dentro del mismo grupo profesional

La promoción dentro de los Grupos Profesionales estará basada en un proceso de capacitación y desempeño y tiene por finalidad impulsar la eficiencia y dedicación en el desarrollo de las funciones de los puestos de trabajo, procurar a los trabajadores una óptima adecuación de sus perfiles a las funciones que realizan, proporcionando la necesaria motivación y estímulo, para mejorar la competitividad y la adaptación a las innovaciones tecnológicas y organizativas.

Este proceso de promoción se basará en cumplir los requisitos aquí detallados y descritos, dentro de la transparencia y comunicación a nivel de Organización.

Esta promoción comportará un incremento del salario base independientemente del complemento de garantía personal del que disponga el trabajador al ser este concepto no compensable ni absorbible.

Requisitos para la promoción profesional dentro del mismo grupo profesional

— Antigüedad mínima en la categoría anterior para optar a promoción.

El periodo de permanencia de un empleado dentro de una misma categoría laboral será el primero de los requisitos que se tendrá en cuenta para poder ser promocionable.

El Proceso de Promoción dentro del mismo Grupo Profesional en primera instancia se basa por tanto en la experiencia adquirida por los empleados a través del período de permanencia de los mismos en cada categoría laboral.

Para el cómputo de la experiencia en la categoría laboral se tendrán en cuenta varias consideraciones:

- Para aquellos trabajadores que nunca hayan promocionado en la empresa se computará la experiencia que resulte desde la fecha de adscripción realizada en 2007 a las distintas categorías laborales. Si la fecha de ingreso en tgestiona, mediante contrato de duración determinada o indefinida ha sido posterior a 2007, se tendrá en cuenta la fecha de contrato.
- Para aquellos empleados que ya hayan disfrutado de alguna promoción en tgestiona (tanto Promoción a distinto Grupo o Intragrupo), el cómputo de la experiencia en la categoría laboral, se inicia desde la fecha de efecto de adscripción a la categoría actual
- A los efectos de la aplicación de esta norma no será válida la antigüedad superior que se pueda reconocer (antigüedad en el grupo) y que no corresponda con el tiempo de permanencia real en tgestiona
- Será la Comisión paritaria de Formación y Promoción la encargada de revisar las situaciones de aquellas personas que por causas ajenas a su expediente se encuentren en situación de promocionable durante tres años seguidos
- La aplicación de este procedimiento se hará con las salvedades derivadas de la naturaleza, modalidad o duración de la relación laboral del empleado afecto, excluyendo en el cómputo del tiempo la Excedencia Voluntaria del trabajador en caso de reingreso a la Compañía
- Entiende esta comisión que el Grupo de Auxiliares debido a la excepcionalidad de sus funciones no son objeto de este procedimiento al no tener clasificación este grupo por categoría laboral existiendo únicamente subgrupos

A estos efectos, se realiza cuadro con la experiencia mínima de permanencia en una categoría laboral necesaria para poder acceder a la promoción del siguiente nivel.

GRUPO PROFESIONAL	NIVEL	DENOMINACIÓN NIVELES LABORALES	MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA EN EL NIVEL INFERIOR
ASESORES/GESTORES DE PROYECTOS	A5	ASESOR NIVEL 5	
	A4	ASESOR NIVEL 4	6
	A3	ASESOR NIVEL 3	4
	A2	ASESOR NIVEL 2	4
	A1	ASESOR NIVEL 1	4
TITULADOS/TECNICOS DE GRADO SUPERIOR	B7	TECNICO SUPERIOR NIVEL 7	
	B6	TECNICO SUPERIOR NIVEL 6	6
	B5	TECNICO SUPERIOR NIVEL 5	4
	B4	TECNICO SUPERIOR NIVEL 4	4
	B3	TECNICO SUPERIOR NIVEL 3	4
	B2	TECNICO SUPERIOR NIVEL 2	4
TITULADOS/TECNICOS DE GRADO MEDIO	B1	TECNICO SUPERIOR NIVEL 1	3
	C7	TECNICO MEDIO NIVEL 7	
	C6	TECNICO MEDIO NIVEL 6	6
	C5	TECNICO MEDIO NIVEL 5	4
	C4	TECNICO MEDIO NIVEL 4	4
	C3	TECNICO MEDIO NIVEL 3	4
	C2	TECNICO MEDIO NIVEL 2	4
ADMINISTRATIVOS	C1	TECNICO MEDIO NIVEL 1	3
	D7	ADMINISTRATIVO NIVEL 7	
	D6	ADMINISTRATIVO NIVEL 6	6
	D5	ADMINISTRATIVO NIVEL 5	4
	D4	ADMINISTRATIVO NIVEL 4	4
	D3	ADMINISTRATIVO NIVEL 3	4
	D2	ADMINISTRATIVO NIVEL 2	4
	D1	ADMINISTRATIVO NIVEL 1	3

Toda vez que el empleado haya cumplido con los años de permanencia mínima en su nivel laboral se le considerará personal promocionable y por tanto pasará a ser parte de las personas que en el año puedan acceder a tal promoción

La Empresa, a nivel compañía, entre los meses de Marzo y Abril, hará conocedora del porcentaje de personas que pueden optar a promoción

Una vez conocido el porcentaje que a nivel compañía puede promocionar en ese año, la Dirección de Recursos Humanos facilitará a cada máximo responsable de las Áreas de tgestiona el listado con las personas susceptibles de promoción en sus áreas.

El máximo responsable de cada área facilitará a la Dirección de Recursos Humanos el listado priorizando que personas de su colectivo promocionable deberían acceder a las vacantes, estableciendo sus prioridades y argumentando las mismas

Será la Dirección de Recursos Humanos la que, una vez recibidos los argumentos al respecto de todos los máximos responsables, y una vez aplicados los criterios de promoción aquí definidos, asigne el total de las vacantes al personal promocionable

Todo el proceso será debidamente comunicado a la plantilla y una vez finalizado el mismo se publicará el listado de los empleados promocionados

La empresa destinará anualmente entre un 20% y un 30% máximo, de la diferencia positiva entre Resultado neto Real a 31 de Diciembre de cada ejercicio antes de la correspondiente dotación y su comparable en presupuesto a promociones intragrupo

En el supuesto de que no se cubrieran dichos porcentajes por no existir suficientes candidatos aptos de acuerdo a los criterios establecidos en este procedimiento, el excedente hasta contemplar el porcentaje asignado se destinará a realizar mejoras en el Plan de Formación

Criterios de promoción.

Anualmente cada responsable de Área, presentará a RRHH de tgestiona un listado con las personas que de acuerdo a los siguientes criterios de evaluación, serían potencialmente merecedoras en su área de una promoción intragrupo

1.- Evaluación desempeño, evaluación talento e informe jefe/superior directo: porcentaje ponderación 50%

2.- Formación individual / cv.: porcentaje ponderación 25%

3.- Evaluación competencias: porcentaje ponderación 25%

Cada uno de los puntos expuestos y detallados a continuación conllevará un porcentaje de ponderación que será definitivo para presentar a los candidatos por área que en el año en curso deberían promocionar

RRHH verificará que las personas propuestas cumplan con los requisitos vigentes y presentará al Comité de Dirección de tgestiona España para su aprobación una propuesta analizada y sustentada con los candidatos finalmente seleccionados para dichas promociones

En caso de discrepancias en la ponderación, la Dirección de Recursos Humanos habilitará los cauces anuales de reclamación para que el empleado afectado pueda ser revisado, siendo estos expedientes presentados ante esta comisión que estudiará y velará por el cumplimiento de este procedimiento, siempre y cuando el empleado esté seleccionado para promoción durante dos años seguidos.

La promoción tendrá carácter retroactivo desde primeros de año

1.- Evaluación desempeño, evaluación talento e informe jefe/superior directo

las evaluaciones de desempeño y talento descritas en este procedimiento pueden tener variación por indicación corporativa a nivel grupo, por lo que este punto estará sujeto a variación, cambio o modificación en su redacción conforme a la política vigente en esta materia, consensuado con la Comisión Paritaria de Formación y Promoción.

Cualquier empleado podrá conocer a título personal los resultados que le apliquen en los distintos procesos

1.1. Evaluación de desempeño

Todos los años la Empresa proporciona una herramienta que permite la valoración del desempeño de cada una de las personas pertenecientes a tgestiona.

La valoración del desempeño es una herramienta de gestión para el desarrollo profesional de los empleados de tgestiona, que trata de orientar, a partir del análisis del desempeño y de una reunión personal de feedback, las áreas de mejora de cada una de las personas en su puesto

En estas evaluaciones se persiguen los siguientes objetivos:

Objetivos del proceso para los Responsables

- Dar a conocer a nuestros colaboradores sus fortalezas y áreas de mejora profesionales.
- Potenciar la comunicación y la relación interpersonal con ellos.
- Orientar la mejora y el desarrollo profesional de las personas de su equipo

Objetivos del proceso para los Evaluados

- Saber cómo se percibe su desempeño profesional y los criterios por los que son evaluados.
- Conocer lo que se espera de ellos.
- Definir planes de mejora y desarrollo en colaboración con sus superiores.
- Oportunidad para comunicar problemas, inquietudes, expectativas...

Las evaluaciones trabajan siempre bajo estos tres comportamientos:

- *Calidad* Esfuerzo por realizar el trabajo encomendado.
- *Rendimiento* Productividad alcanzada en su trabajo.
- *Compromiso* Disposición que muestra la persona hacia el trabajo encomendado.

La primera reunión (Pre-evaluación del desempeño) tiene lugar a mediados de año, en ella, cada responsable hace una reflexión sobre el desempeño de cada evaluado, detectando sus puntos fuertes y sus áreas de desarrollo, aspectos que comentará y analizará durante la reunión de feedback, entre ambos formalizarán la petición de formación para el año siguiente entendiendo que el objetivo de tal formación vaya orientado a reforzar y mejorar sus aptitudes y actitudes dentro de su tarea diaria

Para el ámbito de promoción Intragrupo serán consideradas las Evaluaciones de Desempeño de los 2 últimos años donde el candidato no podrá tener un desempeño por debajo de ALTO

En aquellos años en los que la Valoración de Objetivos Corporativos venga limitada, por Corporación y/o la empresa, a una nota o porcentaje inferior a 10 o 100%, siempre se realizará prorrateo a 10 o 100% para que esta valoración no perjudique la Evaluación de Desempeño y pueda influir negativamente en la valoración de la Promoción

Si la evaluación de desempeño, sufriera cambios futuros, tanto a nivel Corporativo como a nivel Empresa, la Comisión Paritaria de Formación y Promoción está obligada a revisarlos y adaptar el presente procedimiento a los mismos

Tal como indica el sistema de Evaluación del Desempeño vigente a la fecha en la Compañía, es responsabilidad del tener la evaluación realizada tanto del evaluador como del evaluado.

Para que la Evaluación de Desempeño tenga validez para este procedimiento debe estar firmada tanto por el evaluador como por el evaluado, pudiendo éste hacer constar en ese acto su conformidad o no conformidad con el resultado de la misma

1. Evaluación del desempeño (valora cuantitativamente entre 0 y 10)

Sigue como guía de referencia los comportamientos definidos en los ejemplos

CALIDAD DEL TRABAJO	MEJORABLE (Entre 0 y 5,5)	NORMAL (Entre 5,6 y 7,5)	ALTO (Entre 7,6 y 8,9)	MUY ALTO (Entre 9 y 10)	Desempeño sin evaluar	
	EJEMPLOS	EJEMPLOS	EJEMPLOS	EJEMPLOS		
RENDIMIENTO	MEJORABLE (Entre 0 y 5,5)	NORMAL (Entre 5,6 y 7,5)	ALTO (Entre 7,6 y 8,9)	MUY ALTO (Entre 9 y 10)	Desempeño sin evaluar	
	EJEMPLOS	EJEMPLOS	EJEMPLOS	EJEMPLOS		
COMPROMISO	MEJORABLE (Entre 0 y 5,5)	NORMAL (Entre 5,6 y 7,5)	ALTO (Entre 7,6 y 8,9)	MUY ALTO (Entre 9 y 10)	Desempeño sin evaluar	
	EJEMPLOS	EJEMPLOS	EJEMPLOS	EJEMPLOS		
RESULTADO DE LA VALORACION DEL DESEMPEÑO					SINEVALUAR	0,00

1.2.- Evaluación talento

Para la valoración del talento se toman como referencia dos factores, el Potencial y el Desempeño.

El resultado de la combinación de ambos factores se materializa en una matriz de Talento:

P O T E N C I A L	MUY ALTO	C4	B5	A3	A1	<input type="checkbox"/> Talento
	ALTO	C5	B2	A4	A2	
	NORMAL	D1	C1	B3	B1	
	BAJO	D2	C3	C2	B4	
		Mejorable	Buono	Muy Bueno	Excepcional	DESEMPEÑO

Entendemos como empleado con potencial a aquella persona con capacidad para desempeñar en el futuro un puesto de mayor responsabilidad con un alto nivel de rendimiento o persona con capacidad para asumir en el futuro mayores responsabilidades con un alto grado de eficiencia.

El factor Potencial es independiente del Desempeño, es decir, un empleado puede tener un potencial bajo pero su Desempeño puede ser excelente

En el ámbito de la Promoción Intragruppo serán consideradas la Valoración de Talento de los dos últimos años

1.3.- Informe jefe inmediato

Se trata de un documento elaborado por el Responsable Inmediato (Jefe o Gerente) del empleado y con el visto bueno del Director, en el que se expongan los motivos por los que se propone la promoción a una categoría inmediatamente superior de la persona

Para ello se ha elaborado ficha anexa a este procedimiento para asegurar que se dispone de una información mínima y homogénea de los motivos considerados (Se adjunta plantilla al final del documento)

2.- Formación individual / curriculum

La promoción estará basada en la capacitación y desempeño y tiene por finalidad impulsar la eficiencia y dedicación en el desempeño de las funciones de los puestos de trabajo

Dentro de este apartado tan amplio, se analizará la formación adquirida y facilitada por la Empresa, también se deberá tener en cuenta la formación demandada por el trabajador y no facilitada por la Empresa, ya sea por cuestión presupuestaria, de calendario, etc.,

Queda claro que en este sentido, formación se refiere a todas aquellas acciones formativas cuyo contenido tenga relación con el objeto social de la Empresa o con el trabajo diario desempeñado

Por otro lado, es lógico que además de la formación facilitada por la Empresa, se tenga en cuenta el curriculum del trabajador, en el que, entre otros puntos, deberá figurar la formación realizada por el trabajador, ya sea con anterioridad a su incorporación en la empresa o en un momento posterior. Así mismo se analizará la experiencia profesional de la persona, tanto interna como externa a tgestiona

Para este fin hemos habilitado en el portal del empleado la parte curricular de cada uno de los trabajadores de tgestiona en el cual pueden actualizar, ver y consultar toda la información correspondiente a su formación, puestos de trabajo en tgestiona y experiencia laboral informada en la Compañía. Será de obligado cumplimiento que el trabajador mantenga actualizada esta información para poder valorar este criterio de promoción.

3.- Analisis competencias individuales

Entendiendo que la competencia es un comportamiento, conocimiento o habilidad específica que, de estar presente y bien desarrollada en una persona, la faculta para el ejercicio o desempeño exitoso de un rol específico o una función

Se definen dos tipos de competencias, las Técnicas o Funcionales y las de Gestión o Comportamentales

Las Competencias Técnicas se derivan del ejercicio de las funciones específicas del puesto y engloban conocimientos técnicos, certificaciones, idiomas, etc

Las Competencias de Gestión son comportamientos que derivan de los Valores del Grupo Telefónica y se sintetizan en 9 grupos de comportamientos:

- Compromiso con nuestros clientes
- Flexibilidad
- Comunicación y relaciones transparentes
- Colaboración
- Compromiso con el desarrollo de las personas
- Contribución a resultados
- Innovación
- Liderazgo de equipos
- Visión de Negocio

Cada competencia de Gestión tiene 5 niveles, para los cuales existen una serie de comportamientos que los ejemplifican

En gestión se han definido distintos Perfiles de Competencias (conjunto de competencias y niveles) para cada Grupo Profesional, en función de las características particulares de cada uno de ellos (grado de iniciativa, autonomía, responsabilidad, actividad intelectual, complejidad, etc)

La Valoración de Competencias se realizará a partir de una entrevista personal entre el empleado y la Dirección de Recursos Humanos, a partir de un protocolo de entrevista específico para este tipo de valoraciones. (Se adjuntará como anexo a este procedimiento el protocolo de entrevista mencionado)

Garantías del procedimiento

RRHH informará a la Comisión Paritaria de lo decidido en el Comité de Dirección y entregará para su conocimiento y transparencia, toda la documentación generada en el proceso, nada más finalizar el mismo. (Se añadirá como anexo a este procedimiento, debidamente detallado, listado de la documentación referida)

SOLICITUD DE PROMOCIÓN INTERNA**DATOS IDENTIFICATIVOS**

INFORME REALIZADO POR:	
FECHA DEL INFORME:	
EMPLEADO:	
AREA/JEFATURA/GERENCIA/DIRECCIÓN:	

ARGUMENTACIÓN**Referentes a su desempeño:**

Reseñar aspectos concretos de su rendimiento, calidad del trabajo o compromiso con el puesto/área que destaquen del empleado promocionable.

--

Referentes a logros profesionales:

Detalles sobre logros del empleado referidos por ejemplo a la satisfacción del cliente o la mejora de procesos, etc.

--

Referentes a aspectos motivacionales:

Hace referencia a aspectos del historial laboral y/o personal del empleado que den mayor trascendencia a la posible promoción.

--

Referentes a la criticidad del puesto:

Información relevante sobre el cliente al que se presta servicio, riesgo/posibles consecuencias de que el empleado abandone la empresa, etc.

--

Firma Jefe	Firma Gerente	Firma Director	Firma Dir. de Área

(03/37.434/13)

