



## ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

### JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

#### DELEGACIÓN TERRITORIAL DE SORIA

#### OFICINA TERRITORIAL DE TRABAJO

Convenio o acuerdo: Oficinas y Despachos

Expediente: 42/01/0006/2014

Fecha: 29/05/2014

Asunto: Resolución de inscripción y publicación

Destinatario: Judit Borobio Sanz

Código 42000525012009.

*RESOLUCIÓN de 29 de mayo de 2014, de la Oficina Territorial de Trabajo de la Delegación Territorial de la Junta de Castilla y León en Soria, por la que se dispone el registro y publicación del texto del convenio colectivo del sector de Oficinas y Despachos de Soria y su provincia.*

Visto el texto del convenio colectivo provincial del sector de Oficinas y Despachos de Soria y su provincia, con código de convenio número 42000525012009 y anexos que lo acompañan, suscrito con fecha 16 de mayo de 2014, de una parte por la Asociación General de Empresarios Sorianos (AGES), y de otra por los representantes de los sindicatos Unión General de Trabajadores (UGT) y Comisiones Obreras (CC.OO), y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apdos. 2 y 3 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores,

Esta Oficina Territorial de Trabajo resuelve:

Primero.- Ordenar la inscripción del citado Convenio Colectivo en el correspondiente Registro de convenios y acuerdos colectivos de trabajo con funcionamiento a través de medios electrónicos de este Centro directivo, con notificación a la Comisión Negociadora.

Segundo.- Disponer su publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

ACTA FINAL DE LA COMISIÓN NEGOCIADORA DEL CONVENIO COLECTIVO DE OFICINAS Y DESPACHOS DE SORIA Y SU PROVINCIA.

Asistentes:

*Por AGES:*

Dña. Belén Izquierdo Hernández

D. Agustín López Ruiz

D. Joaquín García Bravo

Dña. Laura López Ruiz

Dña. Judit Borobio Sanz (Asesora)

*Por UGT:*

Dña. Azucena Pérez Álvarez (Asesora)

*Por CC.OO:*

D. Juan José Catalina Martín

En Soria, siendo las 9:30 horas, del día dieciséis de mayo de dos mil catorce, se reúnen en los locales de FOES las personas relacionadas al margen, al objeto de continuar las negociaciones del Convenio Colectivo para el Sector de oficinas y despachos de Soria y su provincia.

BOPSO-66-11062014



Abierta la reunión tras aceptar las partes implicadas los puntos planteados en la última reunión, los presentes reconocen por unanimidad haber llegado a un acuerdo final en la negociación del Convenio.

Seguidamente y tras la redacción definitiva del texto íntegro del convenio, se procede a dar lectura, siendo aprobado por unanimidad de todos los asistentes, y siendo firmadas todas sus hojas y de los seis ejemplares que se adjuntan a la presente acta.

Se acuerda remitir el Convenio a la autoridad laboral para su registro y publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Soria.

Y en prueba de conformidad se firma la presente acta en sextuplicado ejemplar y a un solo efecto, en el lugar y fecha del encabezamiento.

## CONVENIO COLECTIVO DE OFICINAS Y DESPACHOS DE SORIA Y SU PROVINCIA

### TÍTULO I

#### PARTES CONTRATANTES

##### *Artículo 1º.- Partes Contratantes:*

El presente Convenio Colectivo ha sido negociado de una parte por la Asociación General de Empresarios Sorianos (AGES) y de la otra por la Unión General de Trabajadores (FES-UGT) y Comisiones obreras (CONFIA-CC.OO).

### TÍTULO II

#### ÁMBITOS

##### *Artículo 2º.- Ámbito funcional:*

El presente Convenio Colectivo obliga a empresas y trabajadores incluidos en las actividades de oficinas y despachos, recogidas en la Clasificación Nacional de Actividades Económicas (CNAE-2009, RD 475/2007, de 13 de abril, B.O.E. num. 102) en los siguientes epígrafes: Números 62, 63, 64 (excepto la actividad de entidades financieras); 65, 66, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74 (excepto la actividad del grupo 74.2); 82 (excepto la actividad de la clase 82.92); 94; así como en aquellas actividades asimiladas a las anteriores, de oficinas y despachos, que voluntariamente se adhieran, y las actividades que la comisión paritaria considere incluir a voluntad propia o por solicitud de interesados.

##### *Artículo 3º.- Ámbito territorial:*

El presente Convenio Colectivo afectará a todas las empresas y centros de trabajo, presentes y futuros, que, comprendidos en el ámbito funcional del mismo, se encuentren situados en Soria y su provincia.

##### *Artículo 4º.- Ámbito personal:*

Las normas contenidas en el presente Convenio afectarán a todos los trabajadores que presten sus servicios laborales en alguna de las empresas comprendidas dentro del ámbito funcional del mismo.

##### *Artículo 5º.- Denuncia y Prórroga:*

El presente Convenio Colectivo se entenderá denunciado de forma automática el 31 de Diciembre del año de su vencimiento.

Sin perjuicio de lo establecido en el artículo anterior, el presente Convenio se mantendrá vigente en su totalidad hasta la firma de un nuevo Convenio que le sustituya.

##### *Artículo 6º.- Ámbito temporal:*



Tendrá una vigencia de 3 años, y su aplicación, a efectos económicos y otros, será desde el 1 de enero de 2013 finalizando el 31 de diciembre de 2015.

### TÍTULO III CONTRATACIÓN

#### *Artículo 7º.- Facultades organizativas del trabajo:*

La organización del trabajo, planificación, control de actividades y objetivos es facultad y responsabilidad de la empresa, que deberá ajustarse a lo establecido en la Ley, en el presente Convenio y de conformidad con las disposiciones y normas de Derecho Laboral.

#### *Artículo 8º.- Contratos de duración determinada por circunstancias de mercado, acumulación de tareas o exceso de pedidos:*

En atención al artículo 15.1.b) del vigente Estatuto de los Trabajadores, los contratos que se celebren al amparo de dicha norma podrán tener una duración máxima de 12 meses en un período de 18 meses, contados a partir del momento en que se produzcan dichas causas.

#### *Artículo 9º.- Período de prueba:*

Para los contratos de duración determinada, indefinidos, de interinidad y para los contratos para la formación:

La duración máxima del período de prueba, será de 6 meses para técnicos titulados, de 2 meses para el resto del personal.

Si la empresa tiene menos de 25 trabajadores el período de prueba no podrá exceder de 3 meses para los trabajadores que no sean técnicos titulados.

#### *Para los contratos de trabajo en prácticas:*

La duración del período de prueba no podrá ser superior de un mes para los contratos celebrados con trabajadores que estén en posesión de título de grado medio y de dos meses cuando estén en posesión de título de grado superior.

#### *Artículo 10º.- Preaviso del trabajador:*

Cuando se extinga la relación laboral a iniciativa del trabajador por baja voluntaria, los trabajadores vienen a ponerlo en conocimiento de la empresa, con un plazo de preaviso: para titulados 1 mes y para el resto de categorías 15 días.

El incumplimiento de la obligación de preavisar por parte del trabajador, dará derecho a la empresa a descontar de la liquidación una cantidad equivalente al importe del salario base diario por cada día de falta de preaviso.

### TÍTULO IV ORDENACIÓN DE LA JORNADA

#### *Artículo 11º.- Jornada:*

La jornada de trabajo en cómputo anual será de 1770 horas para los años 2013, 2014 y 2015.

Se concederá un día de libre disposición al año, con preaviso a la empresa de una semana y sin que se pueda acumular a vacaciones y festivos, salvo acuerdo con la empresa.

### TÍTULO V ESTRUCTURA SALARIAL

#### *Artículo 12º.- Absorción y compensación:*

Se respetarán las condiciones de cada trabajador, sin perjuicio de que se efectúen los ajustes necesarios para adaptarlas a lo dispuesto en materia económica y retributiva en este Convenio.

#### *Artículo 13º.- Salarios:*



Durante los años 2013 y 2014 se aplicarán las tablas salariales recogidas en este Convenio Colectivo en el Anexo I.

El salario base para el año 2015 será el que resulte de incrementar las tablas salariales de 2014 en un 0,8%. Tablas salariales 2015 recogidas en este Convenio Colectivo en el Anexo II.

*Artículo 14º.- Gratificaciones Extraordinarias:*

Se percibirán dos pagas extraordinarias a razón de una mensualidad de salario Convenio, abonándose en diciembre y en julio, o prorrateándose a lo largo del año.

*Artículo 15º.- Antigüedad consolidada:*

Queda suprimido el concepto de antigüedad con efectos de la publicación de este texto en el *Boletín Oficial de la Provincia de Soria*. Se mantiene la cuantía que cada trabajador tuviese reconocida como «Antigüedad Consolidada», no pudiendo ser absorbida ni compensada y siendo revalorizable conforme a los incrementos salariales de este convenio.

TÍTULO VI  
PERMISOS Y LICENCIAS

*Artículo 16º.- Permisos retribuidos:*

El trabajador, previo aviso y justificación, podrá ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, por alguno de los motivos y por el tiempo siguiente:

- a) Quince días naturales en caso de matrimonio.
- b) Dos días por el nacimiento de hijo y por el fallecimiento, accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando con tal motivo el trabajador necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo será de cuatro días.
- c) Un día por traslado del domicilio habitual.
- d) Por el tiempo indispensable, para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, comprendido el ejercicio del sufragio activo. Cuando conste en una norma legal o convencional un período determinado, se estará a lo que ésta disponga en cuanto a duración de la ausencia y a su compensación económica.

Cuando el cumplimiento del deber antes referido suponga la imposibilidad de la prestación del trabajo debido en más del veinte por ciento de las horas laborables en un período de tres meses, podrá la empresa pasar al trabajador afectado a la situación de excedencia.

En el supuesto de que el trabajador, por cumplimiento del deber o desempeño del cargo, perciba una indemnización, se descontará el importe de la misma del salario a que tuviera derecho en la empresa.

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

f) Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo.

g) Permiso de lactancia: Las trabajadoras, por lactancia de un hijo menor de nueve meses, tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones. La duración del permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple.

La mujer, por su voluntad, podrá sustituir este derecho por una reducción de su jornada en media hora con la misma finalidad o acumularlo en jornadas completas en los términos previstos en el acuerdo a que llegue con el empresario.



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

*Artículo 17º.- Excedencias:*

Excedencia voluntaria:

Los trabajadores con un año de servicio podrán solicitar la excedencia voluntaria, por un plazo mínimo de cuatro meses y no superior a cinco años, con derecho preferente de reincorporación en vacantes de igual o similar categoría a la suya que hubiera o se produjeran en la empresa, y no computándose el tiempo que dure la situación a ningún efecto, y sin que en ningún caso se pueda producir en los contratos de duración determinada. Este derecho sólo podrá ser ejercitado otra vez por el mismo trabajador o trabajadora, si han transcurrido cuatro años desde el final de la anterior excedencia.

Excedencia por cuidado de hijos:

Los trabajadores tendrán derecho a un período de excedencia 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 resolución judicial o administrativa.

Excedencia por cuidado de familiares:

Los trabajadores tendrán derecho a un período de excedencia de duración no superior a dos años, 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.

*Artículo 18º.- Suspensión del contrato de trabajo por paternidad.*

En los supuestos de 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. En los supuestos adopción o acogimiento, este derecho corresponderá sólo a uno de los progenitores, a elección de los interesados.

## TÍTULO VII CÓDIGO DE CONDUCTA LABORAL

*Artículo 19º.- Régimen disciplinario:*

La empresa podrá sancionar a los trabajadores que incumplan sus obligaciones laborales, de acuerdo con la calificación de faltas que se establece en el presente Convenio, o que resulten equiparables, clasificándose las faltas en leves, graves y muy graves.

Faltas leves. Se considerarán faltas leves las siguientes:

1. Los retrasos en la entrada y los adelantos en la salida del trabajo, injustificados y que no lleguen a seis en un mes.
2. Ausentarse del trabajo sin causa que lo justifique ni contar con permiso del superior inmediato siempre que no exceda de una hora, y que no afecte gravemente al servicio.
3. El trato incorrecto o descortés al público o a los compañeros de trabajo.
4. No comunicar a la empresa con la debida diligencia los cambios de domicilio, así como variaciones en la situación familiar que puedan tener incidencia en la Seguridad Social, Hacienda Pública, acción asistencial o régimen obligacional de la empresa.
5. No informar a los superiores, en las primeras horas de la jornada, de las causas de inasistencia al trabajo, salvo que haya motivos justificados que lo impidan.



6. Negligencia en el cumplimiento de los deberes laborales, cuando no causen o derive perjuicio a los intereses de la empresa.

7. Faltar al trabajo un día sin causa justificada.

Faltas graves. Se considerarán faltas graves las siguientes:

1. Faltar al trabajo, sin causa justificada, dos días en un período de dos meses.

2. La negligencia en el cumplimiento de los deberes laborales, cuando cause o derive perjuicio grave a los intereses de la empresa.

3. Los retrasos en la entrada y los adelantos en la salida del trabajo, injustificados y que excedan de cinco en un mes; o que se reiteren en un período de tres meses superando su número el de ocho, previa advertencia al trabajador; o que la suma de aquéllos supere las horas de una de sus jornadas laborales en un trimestre.

4. Interrumpir o perturbar el servicio, sin justificación legal, realizando o permitiendo en el centro de trabajo cualquier actividad ajena al interés de la empresa.

5. No comunicar a la empresa hechos presenciados o conocidos que causen o puedan causar perjuicio grave a los intereses de la empresa.

6. La ocultación maliciosa de errores propios y de retrasos producidos en el trabajo que causen perjuicio a la empresa.

7. La retención, sin autorización del Jefe competente, de documentos, cartas, datos, informes, etc., o su aplicación, destino o usos distintos de los que sean procedentes.

8. Registrar la presencia de otro trabajador valiéndose de su ficha, firma, tarjeta de control o alterando los controles de entrada y salida al trabajo.

9. La reincidencia o reiteración en falta leve, dentro de un período de tres meses, cuando haya mediado sanción por escrito, salvo las reguladas en el punto 1 de faltas leves, que se registrarán por lo establecido en el punto 3 de este apartado de graves.

Faltas muy graves. Se considerarán faltas muy graves las siguientes:

1. La transgresión de la buena fe contractual, así como el abuso de confianza en el desempeño del trabajo.

2. El fraude o deslealtad en las gestiones encomendadas o la apropiación, hurto o robo de bienes propiedad de la empresa, de compañeros o de clientes. Asimismo, la realización de estos últimos hechos sobre cualquier otra persona dentro de las dependencias de la empresa.

3. La simulación de enfermedad o accidente, así como la realización de actividades incompatibles con la situación de baja por enfermedad o accidente.

4. El quebranto o violación de secretos de obligada reserva.

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

6. La infracción a las normas de la empresa, cometida con el propósito de ocultar, falsear o enmascarar la verdadera situación y naturaleza de los estados contables o de los riesgos contraídos.

7. El abuso de autoridad por parte de los superiores.

8. El acoso sexual en los términos establecidos en la Ley.

9. La indisciplina o desobediencia en el trabajo.

10. La disminución continuada y voluntaria en el rendimiento del trabajo normal o pactado.

11. Las ofensas verbales o físicas al empresario o a las personas que trabajen en la empresa o a los familiares que convivan con ellos.



12. La reiteración o reincidencia en falta grave en un período de doce meses, siempre que haya mediado sanción por escrito.

13. La realización de trabajos que impliquen competencia desleal a la empresa, así como el empleo, sin previo consentimiento de la empresa, para usos propios o ajenos de los útiles, herramientas, maquinaria o vehículos de la empresa, tanto dentro como fuera de la jornada de trabajo.

14. El incumplimiento de los plazos de entrega por el trabajador de los partes de baja y confirmación reglamentariamente establecidos, que son:

- Parte médico de baja y Confirmación: El trabajador remitirá una copia a la empresa en el plazo de 3 días contados a partir de la fecha de su expedición.

- Parte médico de alta. El trabajador, remitirá una copia a la empresa en el plazo de las 24 horas siguientes.

Régimen de sanciones.

Corresponde a la empresa la facultad de imponer sanciones en los términos de lo estipulado en el presente Convenio. De toda sanción, salvo la amonestación verbal, se dará traslado por escrito al interesado, que deberá acusar recibo o firmar el enterado de la comunicación, sin que ello suponga conformidad con los hechos.

No obstante lo establecido en este capítulo, la empresa, atendiendo a las circunstancias concurrentes, podrá aplicar a las faltas cualesquiera de las sanciones previstas para tipos de inferior gravedad, sin que tal disminución de la sanción implique variación en la calificación de la falta.

Sanciones máximas.

Las sanciones máximas que podrán imponerse en cada caso, atendiendo a la gravedad de la falta cometida, serán las siguientes:

a) Por faltas leves:

1. Amonestación verbal.
2. Amonestación por escrito.
3. Suspensión de empleo y sueldo de hasta dos días.

b) Por faltas graves:

1. Suspensión de empleo y sueldo de hasta veinte días.
2. Traslado forzoso a población distinta de la de residencia habitual del empleado, por un plazo máximo de tres años, dentro de la misma provincia. A estos efectos no se computarán las suspensiones del contrato de trabajo.
3. Inhabilitación temporal, por plazo de hasta dos años, para pasar a niveles superiores.

c) Por faltas muy graves:

1. Suspensión de empleo y sueldo de hasta seis meses.
2. Traslado forzoso a población distinta a la de residencia habitual del empleado.
3. Inhabilitación temporal por plazo de hasta cuatro años, para pasar a niveles superiores.
4. Despido.

Plazo de prescripción de las sanciones.

Las faltas leves prescribirán a los diez días.

Las graves a los veinte días.

Las muy graves a los sesenta días.



Estos plazos comienzan a computarse a partir de la fecha en que la empresa tuvo conocimiento de su comisión y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.

#### TÍTULO VIII

#### COMISIÓN PARITARIA E INAPLICACIÓN CONDICIONES DE TRABAJO

##### *Artículo 20º.- Comisión paritaria y Comisión de Igualdad de Oportunidades:*

La Comisión Paritaria de Vigilancia, Interpretación, Mediación y Arbitraje del presente Convenio estará formada por tres representantes de la parte empresarial y tres representantes de la Parte Social.

La Comisión se reunirá a instancia de cualquiera de las representaciones que la integran.

La parte convocante de la reunión está obligada a comunicar la convocatoria, con un plazo mínimo de 5 días de antelación a la fecha de la misma, a todos los componentes de la Comisión.

Las decisiones que adopte la Comisión Paritaria han de ser por unanimidad (conformidad de todos sus miembros presentes en la reunión).

Sus funciones serán:

- Velar por el correcto cumplimiento del Convenio.
- Atender cuantas consultas le sean planteadas sobre la interpretación del mismo.
- Mediar en los problemas o cuestiones que se deriven de la aplicación del Convenio, en los supuestos que específicamente se sometan a la Comisión.
- Adoptar Acuerdos sobre cualquier materia del Convenio, esté o no contemplada en el mismo, cuando se reúna con carácter expreso para ello, teniendo a tales efectos la condición de Comisión Negociadora. Los Acuerdos que en tal caso puedan adoptar se incorporarán con carácter inmediato al Texto de este Convenio, con las mismas formalidades, en cuanto a remisión a la Dirección de Trabajo y publicación del Texto del Acuerdo, establecidas para la publicación de los Convenios Colectivos.

La comisión podrá utilizar los servicios de asesores que serán libremente designados por cada una de las partes a su cargo, pudiendo asistir a las reuniones con voz pero sin voto.

Se crea una Comisión de Igualdad de Oportunidades, la cual estará integrada por los miembros de la Comisión Paritaria. Ésta Comisión promoverá y desarrollará medidas concretas y efectivas que garanticen la igualdad de oportunidades y la no discriminación por razón de sexo.

##### *Artículo 21º.- Inaplicación en la empresa de las condiciones de trabajo previstas en el convenio colectivo:*

Las partes firmantes del presente Convenio comparten la necesidad de dotar a éste de un instrumento adecuado para que las Empresas con graves dificultades no se vean obligadas a asumir compromisos adquiridos para situaciones de normalidad, que pudiesen agravar su situación o impedir su superación. Por otro lado, convienen también en acotar con la mayor claridad posible en qué condiciones y con qué efectos podría limitarse la aplicación del Convenio, con el fin de evitar efectos no deseados.

Cuando concurren las causas económicas, técnicas, organizativas o de producción explicitadas en el artículo 82.3 del E.T., se podrá proceder, previo desarrollo de un período de consultas en los términos del artículo 41.4 del E.T., a inaplicar en la empresa las condiciones de trabajo previstas en el convenio colectivo, y que afecten a las siguientes materias:

- A) Jornada de trabajo.
- B) Horario y la distribución del tiempo de trabajo.



- C) Régimen de trabajo a turnos.
- D) Sistema de remuneración y cuantía salarial.
- E) Sistema de trabajo y rendimiento.
- F) Funciones, cuando excedan de los límites que para la movilidad funcional.
- G) Mejoras voluntarias de la acción protectora de la Seguridad Social.

Para la inaplicación de condiciones de este Convenio, se estará a lo establecido en el artículo 82.3 del Estatuto de los Trabajadores.

## TÍTULO IX ESTRUCTURA PROFESIONAL

*Artículo 22º.- Grupos profesionales.*

A partir de la publicación de este Convenio en el *Boletín Oficial de la Provincia*, regirán los grupos profesionales detallados a continuación y cuya tabla salarial se adjunta como Anexo I y Anexo II.

Grupo I y Grupo II. Personal titulado: Es el que se halla en posesión de un título oficial de Grado Superior o Medio, que está unido a la empresa por un vínculo de relación laboral concertado en razón del título que posee, para ejercer funciones específicas para las que el mismo le habilita.

Grupo III:

Jefes Administrativo: Es el empleado capacitado, provisto o no de poderes que actúa bajo las órdenes inmediatas del Jefe Superior o Director y lleva la responsabilidad directa de uno o más servicios, encargándose igualmente de orientar, dirigir y dar unidad a una sección, distribuyendo los trabajos entre oficiales, auxiliares y demás personal que de él dependa.

Programador informático. Le corresponde estudiar los procesos complejos definidos por los analistas, confeccionando organigramas detallados de tratamiento.

Redactar programas en el lenguaje de programación que le sea indicado. Confeccionar juegos de ensayo, poner a punto los programas y completar los expedientes técnicos de los mismos.

Documentar el manual de consola.

Analista. Verifica análisis orgánicos de aplicaciones complejas para obtener la solución mecanizada de las mismas en cuanto se refiere a:

Cadena de operaciones a seguir.

Documentos a obtener.

Diseño de los mismos.

Ficheros a tratar: su definición.

Puesta a punto de las aplicaciones.

Creación de juegos de ensayo.

Enumeración de las anomalías que puedan producirse y definición de su tratamiento.

Colaboración al programa de las pruebas de «lógica» de cada programa. Finalización de los expedientes técnicos de aplicaciones complejas.

Grupo IV:

Oficial de primera Administrativo: Son los trabajadores que poseen los conocimientos generales técnicos, experiencia y capacidad para ejercer las funciones encomendadas bajo las órdenes del titulado superior o medio.

Se asimilan los técnicos de mantenimiento informático.

**Grupo V:**

Oficial de segunda: Es el empleado que con iniciativa y responsabilidad restringida y subordinado a un jefe y oficial de primera, si lo hubiere, realiza trabajos de carácter secundario que sólo exigen conocimientos generales de la técnica administrativa.

Se asimilan el delineante, el dibujante, el calcador, comercial y relaciones públicas y las demás que pudieran estar aplicándose a la entrega en vigor del vigente Convenio.

**Grupo VI:**

Auxiliares administrativos: Son los trabajadores que se dedican a operaciones elementales administrativas, consistentes dentro de la generalidad en operaciones puramente mecánicas inherentes al trabajo de la oficina o despacho, pudiendo utilizar para ello programas informáticos a nivel usuario, tales como procesadores de texto, hojas de cálculo o bases de datos, trabajando en niveles básicos de transcripción de datos, introducción en bases de la empresa, extractos, registro básico.

Se asimilan los entrevistadores, encuestadores, personal de campo y peones de oficios varios.

**Grupo VII:**

Conserje: Tiene como misión especial vigilar las puertas y accesos a los locales de la empresa.

Ordenanza: Tendrá esta categoría el subalterno cuya misión consiste en hacer recados dentro o fuera de la oficina, recoger y entregar correspondencia, así como otros trabajos secundarios ordenados por sus jefes.

Personal de limpieza: Tendrá esta categoría el personal dedicado a la limpieza de los locales de las empresas.

**DISPOSICIÓN ADICIONAL***Disposición adicional primera. Género neutro:*

En algunas partes del texto de Convenio se ha utilizado el masculino en singular o plural como genérico para englobar a los trabajadores y las trabajadoras, sin que esto suponga ignorancia de las diferencias de género existentes al efecto de no realizar una escritura en exceso compleja.

Las partes firmantes de este Convenio se comprometen a garantizar la no discriminación por razón de sexo, raza, edad, origen, nacionalidad, pertenencia étnica, orientación sexual, discapacidad o enfermedad y, por el contrario, velar por que la aplicación de las normas laborales no incurriera en supuesto de infracción alguna que pudiera poner en tela de juicio el cumplimiento estricto de los preceptos constitucionales.

**ANEXO I TABLAS SALARIALES 2013 Y 2014****GRUPO I**

Titulado de grado superior 1296,35

Titulado Plan Bolonia (4 años) 1296,35

**GRUPO II**

Titulado Medio 1219,39

**GRUPO III**

Jefe Administrativo 1156,11

Programador 1156,11

Analista 1156,11

**GRUPO IV**

Oficial de 1ª Administrativo 1005,89



Técnico de mantenimiento informático 1005,89

## GRUPO V

Oficial de 2ª Administrativo 963,93

Delineante 963,93

Dibujante y calcador 963,93

Comercial 963,93

Relaciones Públicas 963,93

## GRUPO VI

Auxiliares Administrativos 905,84

Entrevistador y encuestador 905,84

Personal de campo 905,84

Peones oficios varios 905,84

## GRUPO VII

Conserjes y ordenanzas 846,66

Telefonistas 846,66

Personal de limpieza 846,66

### ANEXO II TABLAS SALARIALES 2015

## GRUPO I

Titulado de grado superior 1306,72

Titulado Plan Bolonia (4 años) 1306,72

## GRUPO II

Titulado Medio 1229,15

## GRUPO III

Jefe Administrativo 1165,36

Programador 1165,36

Analista 1165,36

## GRUPO IV

Oficial de 1ª Administrativo 1013,94

Técnico de mantenimiento informático 1013,94

## GRUPO V

Oficial de 2ª Administrativo 971,64

Delineante 971,64

Dibujante y calcador 971,64

Comercial 971,64

Relaciones Públicas 971,64

## GRUPO VI

Auxiliares Administrativos 913,09

Entrevistador y encuestador 913,09

Personal de campo 913,09

Peones oficios varios 913,09



## GRUPO VII

Conserjes y ordenanzas	853,43
Telefonistas	853,43
Personal de limpieza	853,43

Soria, mayo de 2014.— La Jefa de la Oficina Territorial de Trabajo, Noemí Molinuevo Estéfano. 1585

Oficina Territorial de Trabajo

Convenio o acuerdo: Oficinas y Despachos

Expediente: 42/01/0005/2014

Fecha: 29/05/2014

Asunto: Resolución de inscripción y publicación

Destinatario: Judit Borobio Sanz

Código 42000525012009.

*RESOLUCIÓN de 29 de mayo de 2014, de la Oficina Territorial de Trabajo de la Delegación Territorial de la Junta de Castilla y León en Soria, por la que se dispone el registro y publicación de la revisión salarial definitiva para el año 2012 del convenio colectivo del sector de Oficinas y Despachos de Soria y su provincia.*

VISTA el Acta de la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo de Trabajo del Sector de Oficinas y Despachos de Soria y su provincia, recibida en esta Oficina Territorial de Trabajo el día 20 de mayo de 2014 y suscrita en día 16 de mayo de 2014 por la que se acuerdan la Revisión Salarial definitiva para el año 2012, esta Oficina Territorial de Trabajo, en uso de las atribuciones que le están conferidas en el art. 90.3 del R.D.L. 1/1995, de 24 de Marzo, en relación con el R.D. 831/1995, de 30 de mayo, Decreto 120/1995, de 11 de Julio y demás de aplicación, sobre traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado a la Comunidad de Castilla y León, en materia de Trabajo.

### ACUERDA

Primero: Ordenar su inscripción en el Libro de Registro de Convenios con notificación a la Comisión Paritaria,

Segundo: Disponer su publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

### ACTA DE LA COMISIÓN NEGOCIADORA DEL CONVENIO COLECTIVO DE OFICINAS Y DESPACHOS DE SORIA Y SU PROVINCIA.

Asistentes:

*Por AGES:*

Dña. Belén Izquierdo Hernández

D. Agustín López Ruiz

D. Joaquín García Bravo

Dña. Laura López Ruiz

Dña. Judit Borobio Sanz (Asesora)

*Por UGT:*

Dña. Azucena Pérez Álvarez (Asesora)

BOPSO-66-11062014