

III. OTRAS DISPOSICIONES

MINISTERIO DE EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL

704 *Resolución de 9 de enero de 2018, de la Dirección General de Empleo, por la que se registra y publica el Convenio colectivo de Activa Innovación y Servicios, SAU.*

Visto el texto del Convenio colectivo de la empresa Activa Innovación y Servicios, S.A.U. (Código de convenio n.º 90017142012008), que fue suscrito, con fecha 28 de noviembre de 2017, de una parte por los designados por la Dirección de la empresa, en representación de la misma, y de otra por el sindicato CC.OO., en representación de los trabajadores afectados, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3, de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, Texto Refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre («BOE» del 24), y en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo,

Esta Dirección General de Empleo resuelve:

Primero.

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

Segundo.

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

Madrid, 9 de enero de 2018.—El Director General de Empleo, Xavier Jean Braulio Thibault Aranda.

CONVENIO COLECTIVO DE ACTIVA INNOVACIÓN Y SERVICIOS, S.A.U. (el «Convenio»)

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1. *Objeto.*

1.1 Partes negociadoras: El presente Convenio tiene por objeto regular las materias de índole económico, laboral, social y sindical y, en general, cuantas otras afecten a las condiciones de empleo y al ámbito de relaciones de la plantilla y Activa Innovación y Servicios, S.A.U. (la «Empresa» o «Activais») en sustitución del convenio colectivo de Activais para los años 2008-2012 ultraactivo.

La Comisión Negociadora ha estado integrada, de una parte, por la representación social formada por las Federaciones Sindicales mayoritarias de ámbito estatal y autonómico que cuentan con la representación mayoritaria entre los Comités de Empresa (Federación de Servicios CC.OO., Federación de Servicios FeS-UGT y Federación de Servicios CIG) de la Empresa y por la representación empresarial formada por los representantes legales de la Empresa.

Artículo 2. *Firmantes.*

El Convenio ha sido concertado por la representación empresarial y por la mayoría de la representación social (CC.OO.).

Ambas partes se reconocen la capacidad legal necesaria para la negociación del Convenio así como para su firma.

Artículo 3. *Ámbito.*

3.1 Territorial y Funcional: Este Convenio tiene ámbito estatal y resulta de aplicación en todos los centros de trabajo de la Empresa.

3.2 Personal: El presente Convenio se aplicará a la plantilla que preste sus servicios en Activais, excluyendo al personal al que se refiere el artículo 1.3 del Real Decreto Legislativo 2/2015 de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (en adelante «ET» o «Estatuto de los Trabajadores»).

3.3 Temporal: El presente Convenio entrará en vigor a todos los efectos, salvo los concretos efectos económicos indicados a continuación, el día de su publicación y concluirá el 31 de diciembre de 2018, prorrogándose anualmente por tácita reconducción, en sus propios términos, en tanto no se denuncie en los términos del artículo 4.

Las tablas salariales para el año 2017 establecidas en el artículo 24 del Convenio se aplicarán a partir de la publicación del Convenio y con efectos de 1 de enero de 2017. El resto de condiciones (incluyendo expresamente el resto de condiciones económicas) entrarán en vigor a la fecha de publicación del Convenio Colectivo en el «BOE», siendo de aplicación a partir de dicha fecha y nunca con carácter retroactivo salvo aquellas que sean expresamente reconocidas, y que se aplicarán desde la fecha que expresamente se indique.

Igualmente, la regulación en materia de jornada de trabajo (concretamente las tardes de los viernes para el personal administrativo que presta servicios a jornada completa de lunes a viernes) y el día 24 y 31 de diciembre como no laborable, además del apartado de licencias y permisos, entrarán en vigor a partir de la firma del presente Convenio.

Artículo 4. *Denuncia y revisión.*

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

4.2 La parte que formule la denuncia, y para que esta se considere válida a los efectos señalados en el párrafo anterior, deberá remitir a la otra parte, en el plazo máximo de un mes a contar desde la fecha de la denuncia, propuesta concreta sobre los puntos y contenido que comprenda la revisión solicitada. Caso de incumplirse este requisito, se tendrá por no hecha la denuncia.

La Mesa negociadora se constituirá en el plazo de un mes desde la recepción de la comunicación de la promoción de negociación del Convenio formulada por la parte denunciante.

4.3 Denunciado el Convenio, hasta que no se alcance acuerdo sobre un nuevo convenio, este mantendrá su vigencia en todos los términos.

Artículo 5. *Compensación y absorción.*

5.1 Todas las condiciones económicas y de jornada laboral que se establecen en el presente Convenio, sean o no de naturaleza salarial, son compensables, en su conjunto y cómputo anual, con las mejoras de cualquier tipo que viniera anteriormente satisfaciendo Activais, bien sea por imperativo legal, pacto entre partes, contrato individual, uso o costumbre, concesión voluntaria de la Empresa o por cualquiera otras causas, salvo en aquellos conceptos y artículos en los que expresamente las partes hayan acordado la no compensación ni absorción.

Todos los conceptos económicos pactados en el presente Convenio tienen carácter de brutos.

5.2 Se respetarán a título individual las condiciones de trabajo que fueran superiores a las establecidas en el presente Convenio, consideradas en su conjunto y en cómputo anual, sin perjuicio de que en todo caso se entenderá de aplicación lo previsto en este artículo.

Artículo 6. *Normas supletorias.*

Los pactos contenidos en el presente Convenio y con respecto a las materias en él reguladas serán de preferente aplicación sobre cualesquiera otras disposiciones legales vigentes o futuras, respetando, en todo caso, los mínimos de derecho necesario.

Artículo 7. *Vinculación a la totalidad.*

Las condiciones del presente Convenio forman un todo orgánico e indivisible, y a efectos de su aplicación, serán consideradas globalmente, asumiendo las partes su cumplimiento con vinculación a la totalidad del mismo.

En el supuesto de que la autoridad o jurisdicción laboral, en uso de las facultades que le son propias, no aprobara o resolviera dejar sin efecto alguna de las cláusulas del presente Convenio, este deberá ser revisado en un plazo máximo de dos meses y reconsiderarse en su integridad si alguna de las partes así lo requiere expresamente.

Artículo 8. *Comisión Paritaria.*

8.1 Para resolver las cuestiones que se puedan presentar sobre la interpretación y aplicación del presente Convenio, se constituye una Comisión Paritaria, integrada por tres representantes de las federaciones sindicales firmantes del presente Convenio, en proporción a su participación en la Comisión Negociadora, al tiempo de su constitución, y otros tantos representantes de la Empresa.

8.2 Además, la Comisión Paritaria ejercerá las funciones de vigilancia y seguimiento de las condiciones pactadas en el Convenio, entre otras, las relativas a los acuerdos en relación con las dietas y desplazamientos.

8.3 En supuestos de conflicto de carácter colectivo suscitados por aplicación de preceptos del presente Convenio, las partes firmantes aceptan someter cuantas discrepancias pudieran generarse a la Comisión Paritaria, a cuyo fin podrá solicitarse su inmediata reunión a efectos de ofrecer su mediación e interpretación de lo acordado, con carácter previo a cualquier otro órgano administrativo o jurisdiccional.

Si tras la reunión con la Comisión Paritaria la discrepancia no pudiera solventarse en el seno de dicha Comisión Paritaria, las partes firmantes del presente Convenio, pactan expresamente el sometimiento a los procedimientos de conciliación y mediación de los órganos territorialmente competentes. Para los conflictos de carácter colectivo que afecten a centros de trabajo ubicados en más de una Comunidad Autónoma, se recurrirá al servicio interconfederal de mediación y arbitraje (SIMA). Para los conflictos de carácter colectivo que afecten a un centro/s ubicados en el ámbito de una Comunidad Autónoma, se recurrirá al organismo correspondiente de solución extrajudicial de conflictos.

8.4 Las reuniones de la Comisión Paritaria serán convocadas por, la Presidencia, a propuesta de la mitad de sus miembros, con una antelación mínima de 15 días naturales. En el escrito de convocatoria se harán constar los puntos del orden del día a tratar.

El lugar de la reunión será fijado por Activais y la comparecencia será obligatoria para todos sus miembros.

8.5 En el supuesto de que se llevara a cabo un periodo de consultas relativo a la inaplicación del Convenio en los términos establecidos en el art. 82.3 del ET, y cuando este hubiere finalizado sin acuerdo, la discrepancia será sometida a la Comisión Paritaria. De no alcanzarse acuerdo, las partes acuerdan el sometimiento de la discrepancia, en virtud del art. 83 del ET, a los procedimientos de conciliación y

mediación de los órganos territorialmente competentes. Para los conflictos de carácter colectivo que afecten a centros de trabajo ubicados en más de una Comunidad Autónoma, se recurrirá al SIMA.

CAPÍTULO II

Condiciones generales del trabajo

Artículo 9. *Ingreso y contratación.*

9.1 La creación de nuevos puestos de trabajo, así como el establecimiento de los requisitos y pruebas que hayan de exigirse al personal aspirante a dichos puestos (teniendo en cuenta las tareas básicas y características del puesto a cubrir) son facultades exclusivas de la Empresa.

La Dirección de la Empresa designará libremente todos los puestos de trabajo, sean de nueva creación o por la existencia de vacantes que hayan de ser cubiertas.

La Empresa publicará todas las vacantes, salvo aquellas posiciones que puedan ser individualmente reconocidas y estén ocupadas. Igualmente en el proceso de cobertura de vacantes, cualquiera que sea su origen, la Empresa respetará, siempre que sea posible, los siguientes principios básicos:

- a) Anuncio público de las vacantes, a través de la herramienta corporativa, al mismo tiempo que se haga pública a terceros en cualquier otro medio.
- b) El personal afectado por este Convenio podrá optar a cualquier vacante que se produzca de igual o superior grupo profesional.
- c) En igualdad de conocimientos, requeridos para el puesto, tendrán preferencia el personal de la Empresa, y entre estos/as quienes pertenezcan al mismo departamento en el que exista la vacante, siempre y cuando las necesidades productivas y organizativas lo permitan.

La Empresa respetará el principio de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, limitándose la selección a la valoración de las titulaciones, calificaciones o competencias y habilidades necesarias que requiera el desarrollo del puesto de trabajo.

La Empresa podrá realizar cualquier tipo de contrato permitido por la normativa vigente, entre ellos contratos formativos, temporales, para el fomento de la contratación indefinida, etc.

9.2 Contratos formativos:

9.2.1 Contratos en prácticas: Activais podrá establecer contratos en prácticas en las condiciones previstas en la actual regulación laboral o las que puedan irse regulando en el futuro para cualquier puesto de trabajo o grupo profesional de los distintos grupos profesionales, de una duración mínima de 6 meses y máxima de 2 años o la que en cada momento establezca la Ley.

Podrá concertarse por quienes estuvieran en posesión de un título universitario o de un ciclo formativo de grado medio o superior y/o títulos oficialmente reconocidos como equivalentes, que habiliten para el ejercicio profesional dentro de los cinco años (o siete años en el caso de personas con discapacidad) inmediatamente siguientes a la finalización de los estudios correspondientes o de los requisitos que en cada momento establezca la Ley.

Se establece un período de prueba para los contratos en prácticas de un mes para el personal titulado medio o con certificados de profesionalidad de niveles 1 o 2, y de dos meses para el personal titulado superior o con certificado de profesionalidad de nivel 3.

9.2.2 Contratos para la formación: Activais podrá, en virtud de la actual regulación laboral o de las que se puedan regular en el futuro, establecer contratos para la formación con las condiciones que en cada supuesto se determine y en la actualidad tendrá la posibilidad de establecer contratos para la formación en las siguientes condiciones:

Los contratos para la formación tendrán por objeto la cualificación profesional en un régimen de alternancia de actividad laboral retribuida en la Empresa con actividad formativa recibida en el marco del sistema de formación profesional para el empleo o del sistema educativo.

Se podrá celebrar con mayores de dieciséis años y menores de veinticinco años (o menores de treinta años hasta que la tasa de desempleo en España se sitúe por debajo del 15% de acuerdo con la Disposición Transitoria del ET o la normativa que la sustituya), que carezcan de la cualificación profesional reconocida por el sistema de formación profesional para el empleo o del sistema educativo requerida para concertar un contrato en prácticas. El límite máximo de edad no será de aplicación cuando el contrato se concierte con personas con discapacidad ni con los colectivos en situación de exclusión social según establezca la normativa vigente en cada momento. La duración mínima será de seis meses y máxima de tres años. En caso de que el contrato se hubiera concertado por una duración inferior podrá prorrogarse por acuerdo de las partes, de acuerdo con lo establecido en el ET.

Se deberá recibir la formación inherente al contrato para la formación y el aprendizaje directamente en un centro formativo o en la propia Empresa cuando se disponga de los medios necesarios, de conformidad con la normativa de aplicación.

El tiempo de trabajo efectivo no podrá ser superior al 75% durante el primer año o al 85% durante el segundo y tercer año, de la jornada máxima prevista en este Convenio. La retribución será la correspondiente a su grupo y nivel, establecido en el presente Convenio, con la reducción proporcional al tiempo de formación teórica dedicado en su caso.

9.3 Contratos temporales:

9.3.1 Contrato de obra o servicio determinado: Activais podrá realizar contratos por obra o servicio determinado al amparo de lo establecido en el artículo 15.1 del Estatuto de los Trabajadores. Dichos contratos podrán cubrir todas aquellas tareas o trabajos, con autonomía y sustantividad propia dentro de la actividad de la Empresa, y aquellos por motivo de contratación con terceros (como los servicios de asistencia técnica, inspección, medición, verificación, etc., principalmente para empresas distribuidoras y/o comercializadoras de gas, electricidad y agua), y cuya ejecución, aunque limitada en el tiempo, sea en principio de duración incierta.

9.3.2 Contratos eventuales por circunstancias de la producción, acumulación de tareas o exceso de pedidos: Activais, podrá celebrar contratos para la realización de los trabajos que se concierten para atender las exigencias circunstanciales del mercado, acumulación de tareas o exceso de pedidos, aun tratándose de la actividad normal de la Empresa.

Dichos contratos tendrán una duración máxima de seis meses, dentro de un período de doce meses, contados a partir del momento en que se produzcan las causas que motivan el contrato.

En caso de que el contrato se hubiera concertado por una duración inferior a la máxima legal o convencionalmente establecida, podrá prorrogarse mediante acuerdo de las partes por una única vez, sin que la duración total del contrato pueda exceder del límite máximo establecido.

9.3.3 Contrato de interinidad: Se podrán celebrar contratos de interinidad para sustituir al personal con derecho a reserva de puesto de trabajo o para cubrir temporalmente un puesto de trabajo durante el proceso de selección o promoción, para su cobertura definitiva, siempre que en el contrato se haga constar la causa de la sustitución y, en el primer caso, además, el nombre de la persona sustituida.

Artículo 10. Organización del trabajo.

La organización del trabajo es facultad y responsabilidad de la Dirección de la Empresa, la cual deberá informar al respecto a la Representación Legal, así como a las comisiones de Igualdad, Formación y Comités de Seguridad y Salud o cualquier otra que pueda constituirse en el futuro.

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

Los sistemas de organización del trabajo y sus modificaciones se complementarán, para su eficacia, con políticas de formación adecuadas.

Artículo 11. *Procedimientos de trabajo.*

Todo el personal de la Empresa deberá confeccionar las hojas de seguimiento y/o partes de trabajo de seguimiento que serán conformados por el cliente, cuando así sea requerido, dentro de su jornada laboral.

Todo el personal de la Empresa deberá confeccionar semanalmente (y preferentemente de forma diaria) su parte de trabajo a través de la aplicación informática al efecto, dentro del «Portal del Empleado» o herramienta análoga. La validación de los mismos se realizará dentro de los plazos establecidos.

Así mismo, todo el personal deberá cumplir con el «Sistema de Gestión Integrado» o sistema análogo de la Empresa, y con cualquier manual o procedimiento implantado por la Empresa, así como con cualesquiera de los procedimientos implantados por el cliente en las relaciones con la Empresa.

Recíprocamente la Empresa deberá proporcionar el acceso, el material y las herramientas necesarias para poder dar cumplimiento a lo exigido.

Dichos procedimientos estarán accesibles para el personal a través de las herramientas corporativas. La representación legal de los trabajadores y la Comisión Paritaria serán informadas, a la mayor brevedad, de cualquier cambio o modificación de los mismos.

Artículo 12. *Normas de imagen e indumentaria.*

Dado que la actividad de la Empresa consiste en la prestación de servicios técnicos y atención al cliente, el personal estará obligado a dar de sí mismo y de la Empresa una buena imagen. Para ello, deberá ser cuidadoso en su aseo personal y en su indumentaria.

El personal deberá ser educado y correcto en el trato con el cliente y con toda la plantilla de la Empresa.

La Empresa suministrará la ropa de trabajo necesaria al personal técnico que lo precise para el desempeño de su trabajo, incluyendo calzado adecuado conforme a la normativa de Prevención de Riesgos Laborales. Ambos serán de obligada utilización.

En la medida de lo posible se intentará adecuar la ropa de trabajo a las condiciones climatológicas, respetando en todo momento las medidas de Prevención de Riesgos Laborales.

Artículo 13. *Período de prueba.*

13.1 El período de prueba para el personal de nuevo ingreso, cualquiera que sea la forma contractual pactada, no excederá de seis meses para el personal titulado, de dos meses para el resto, ni de uno o dos meses para los contratos en prácticas, según lo establecido en el artículo 9.2.1.

Durante este período tanto cualquiera de las partes podrá poner fin a la relación laboral, sin que ninguna de ellas tenga derecho a indemnización alguna por la resolución de dicho contrato.

Durante el período de prueba el personal tendrá los derechos y obligaciones correspondientes al grupo, nivel y puesto de trabajo que desempeñe, excepto los derivados de la resolución de la relación laboral, que podrá producirse a instancia de cualquiera de las partes durante su transcurso.

Transcurrido el período de prueba sin que se haya producido el desistimiento, el contrato producirá plenos efectos, computándose el tiempo de los servicios prestados como antigüedad en la Empresa.

Artículo 14. *Cese del personal y preaviso.*

Quien solicite cesar voluntariamente su prestación de servicios para la Empresa, deberá ponerlo en conocimiento de esta, por escrito, con la antelación mínima siguiente:

- Si se tiene una antigüedad igual o superior a un año (en la fecha de la comunicación de la decisión a la Empresa) deberán preavisar a la Empresa de su decisión con veinte días laborables de antelación a la fecha de baja. En ningún caso los veinte días laborables más los festivos correspondientes podrán superar los treinta días naturales.
- Si se tiene una antigüedad inferior a un año (en la fecha de la comunicación de la decisión a la Empresa) deberán preavisar a la Empresa de su decisión con diez días laborables de antelación a la fecha de baja. En ningún caso los diez días laborables más los festivos correspondientes podrán superar los quince días naturales.

El incumplimiento de esta obligación de preavisar con la indicada antelación, dará derecho a la Empresa a descontarle de la liquidación una cantidad equivalente a un día de salario por cada día de retraso en el preaviso, detrayéndolo de la cantidad que tenga que percibir en concepto de liquidación, saldo y finiquito, entendiéndose por liquidación todo concepto pendiente de pago.

Por otra parte, en relación con los contratos temporales con una duración superior a un año, la Empresa se obliga a notificar la finalización del contrato con una antelación de 15 días naturales (a excepción del contrato de interinidad en el que se estará a lo pactado). El incumplimiento de la Empresa del citado plazo de preaviso dará derecho al trabajador a percibir un día de salario por cada día de falta de preaviso, que se abonará en la liquidación de saldo y finiquito.

Artículo 15. *Política de Formación.*

Las partes firmantes de este Convenio consideran la política de formación un elemento de apoyo en la estrategia del negocio para potenciar la productividad, la competitividad y el desarrollo de la Empresa y de su plantilla en un entorno profesional basado en el conocimiento y el aprendizaje continuo.

15.1 Objetivos principales: La estrategia de formación de la Empresa tendrá como objetivos principales:

- El perfeccionamiento profesional para el desempeño del puesto de trabajo con eficacia seguridad y respeto a los principios sistemas y procedimientos vigentes.
- La adecuación de los recursos humanos para su adaptación a la estrategia del negocio, a los cambios organizativos, y a las exigencias tecnológicas.
- Un mejor desarrollo profesional para facilitar expectativas de promoción horizontal y vertical, así como la reconversión y empleabilidad entre las distintas actividades y la Empresa.
- La capacitación profesional, el reciclaje, la actualización y homologación de las certificaciones y acreditativas y cualificaciones necesarias para el desarrollo del trabajo.

La Empresa podrá concertar acuerdos formativos concretos con Universidades, escuelas técnicas y/o de Formación Profesional a todos los niveles, asimismo, la Empresa desarrollará anualmente, en la medida de sus necesidades, Planes de Formación tendentes a facilitar la continua capacitación profesional y puesta al día en los respectivos contenidos y especialidades del que dará conocimiento a la Representación Legal de Trabajadores.

El personal que esté obligado a adquirir los conocimientos y destrezas necesarias para realizar su prestación profesional tanto en el ámbito de la especialidad de su puesto de trabajo como en el de las especialidades conexas, tendrá la obligación de acudir a los cursos, foros, conferencias que se organicen a tales fines.

Para ello la Empresa adaptará la jornada ordinaria de trabajo para la asistencia a esta formación específica, así como a los cursos de formación profesional promovidos por la misma.

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

En el supuesto del personal que precise reacreditaciones en el ámbito de Gas, para el desempeño de su labor y que deben renovarse periódicamente en función de la reglamentación vigente en cada momento, se deberá obtener en un máximo de dos convocatorias. Para ello la Empresa gestionará con tres meses de antelación, a la fecha de vencimiento de la correspondiente acreditación, los trámites necesarios para la renovación de dichas acreditaciones por parte del personal.

En los supuestos de reacreditación PAD1 y/o PAD2 será necesario un curso de reciclaje previo para la reacreditación de aquella actividad (PAD1 o PAD2) no habitual, entendiéndose como habitual aquella actividad que ocupa más del 60% de su jornada habitual.

En caso de la no superación de las pruebas de reacreditación en su segunda convocatoria, podrá ser causa de suspensión del contrato de trabajo con reserva de puesto de trabajo hasta la recuperación de las acreditaciones necesarias y durante un plazo máximo de 90 días.

El transcurso del plazo señalado sin que el personal haya superado las pruebas de reacreditación será causa de finalización de la situación de suspensión del contrato y, en consecuencia, generará la pérdida del derecho a la reserva del puesto, extinguiéndose plenamente la relación laboral y cualquier obligación de la Empresa respecto al personal. Dicha suspensión de empleo y sueldo conllevará el cese de las obligaciones de ambas partes; por un lado, la de la Empresa de abonar los salarios, manteniendo la cotización a la seguridad social que legalmente corresponda durante dicho periodo y, por otro, la del trabajador/a de prestar servicios, y no computará a ningún efecto.

No se computará a efectos de convocatorias aquellas que sean canceladas por el organismo certificador.

Tras el desarrollo y superación de un curso formativo, y en aquellos casos en los que el Título relativo a dicha formación sea remitido a la Empresa y no al empleado, la Empresa, y siempre previa petición por parte del empleado/a, hará llegar el original del mismo al trabajador a la mayor brevedad posible.

15.2 Derechos y obligaciones:

A fin de potenciar la promoción y formación profesional, se establecen los siguientes derechos y obligaciones de la plantilla:

a) Al disfrute de los permisos necesarios para concurrir a exámenes cuando curse con regularidad estudios para la obtención de un título académico o profesional. El permiso por exámenes oficiales se considerará remunerado.

b) A la adaptación de la jornada ordinaria de trabajo para la asistencia a cursos de formación profesional relacionados con la actividad del puesto de trabajo, con la previa autorización de la Empresa.

c) A la concesión de los permisos oportunos de formación o perfeccionamiento profesional con reserva del puesto de trabajo, con la previa autorización de la Empresa. En este caso, dichos permisos no serán retribuidos y, en todo caso, la formación deberá estar relacionada con la actividad de su puesto de trabajo o el desarrollo del mismo.

d) A la formación necesaria para su adaptación a las modificaciones operadas en el puesto de trabajo. La misma correrá a cargo de la Empresa, sin perjuicio de la posibilidad de obtener a tal efecto los créditos destinados a la formación. Dicha formación se realizará dentro del horario laboral salvo que las circunstancias no lo permitan.

e) Quien al menos tenga un año de antigüedad en la Empresa tiene derecho a un permiso retribuido de veinte horas anuales de formación profesional para el empleo, vinculada a la actividad de la Empresa, acumulables por un periodo de hasta cinco años. El derecho se entenderá cumplido en todo caso cuando se haya utilizado como mínimo esa cantidad de horas en acciones formativas en el marco del plan de formación

desarrollado por iniciativa de la Empresa y comprometido por la negociación colectiva. Sin perjuicio de lo anterior, no podrá comprenderse en este derecho de un permiso retribuido de veinte horas anuales la formación que deba obligatoriamente impartir la Empresa a su cargo conforme a lo previsto en otras leyes ni la formación *on-line* impuesta por necesidades de la Empresa como, por ejemplo, las relacionadas con el código ético.

f) La plantilla estará obligada a adquirir los conocimientos y destrezas necesarios para actualizar sus competencias profesionales tanto en la formación específica planificada para la especialidad de su puesto de trabajo como en la formación general referente a los sistemas, procedimientos y herramientas comunes conexas con su actividad en la Empresa. Por ello, el trabajador tendrá la obligación de completar el plan de formación diseñado para su área de trabajo, acudir a los cursos y participar en foros, conferencias y centros de gestión del conocimiento que se organicen con el citado objetivo. El incumplimiento de esta cláusula podrá ser constitutivo de sanción según lo establecido en el capítulo de régimen disciplinario, siempre que la Empresa hayan informado, comunicado y puesto a disposición de la plantilla los medios necesarios para su cumplimiento.

g) Para el ejercicio de los derechos anteriores mencionados en este artículo se tendrá en consideración lo siguiente:

1. Será condición indispensable que se preavise a la Empresa con antelación suficiente.

2. Se deberá acreditar los estudios y posteriormente aportar el justificante correspondiente a la Empresa.

3. Los permisos mencionados en el art. 15.2 se concederán automáticamente cuando se reúna los requisitos legales, exista un acuerdo con su responsable inmediato y se haya seguido el procedimiento establecido.

4. En caso de desacuerdo, se podrá requerir la intervención de la Comisión Estatal Paritaria de Formación que, a la vista de las razones de las dos partes, los derechos mencionados anteriormente, el historial formativo, la situación y las posibles alternativas ofrecidas por cada parte, dictará una decisión en un plazo inferior a 15 días a fin de reducir posibles perjuicios de las dos partes.

15.3 Comisión Paritaria de Formación:

Las partes reconocen que el desarrollo de la política formativa requiere la participación de la Representación Legal de Trabajadores, a través de una Comisión Estatal de Formación que, sin menoscabo de los derechos reconocidos legalmente a dicha Representación, tendrá los siguientes derechos:

- 1) Información y consulta: se entiende por información la transmisión de datos de la Empresa a la Comisión, a fin de que esta tenga conocimiento de una cuestión determinada y pueda proceder a su examen. Se entiende por consulta el intercambio de opiniones y la apertura de un diálogo entre la Empresa y la Comisión, en aras a llegar a un acuerdo, sobre una cuestión determinada, permitiendo que el criterio de la Comisión pueda ser conocido por la Empresa.

- 2) Recibir información del presupuesto destinado a formación de forma que se diferencie:

- a) El presupuesto global de formación; y
- b) la financiación proveniente del Crédito de Formación gestionado por la Fundación Tripartita a través de bonificaciones en los seguros sociales para acciones y planes de formación.

Se considerará formación con fondos públicos la financiada mediante el Crédito de Formación y las bonificaciones en los seguros sociales.

- 3) La Comisión será informada de las acciones formativas y los permisos individuales de formación con anterioridad al inicio de su ejecución, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente reguladora del sistema de formación profesional para el empleo, siempre y cuando no estén incluidos en el Plan Anual de Formación.

4) A conocer, analizar, informar y ser informada del desarrollo de los planes de formación, sus presupuestos y sobre las solicitudes y resoluciones de acciones formativas y de Permisos Individuales de Formación, semestralmente.

5) Participar y colaborar en todas las fases del proceso y gestión de formación de cualquier tipo en la Empresa, desde la detección de necesidades, hasta el seguimiento y la evaluación de los resultados.

6) Proponer mejoras, modificaciones, acciones o programas que puedan reforzar los objetivos estratégicos de la Empresa y potenciar la promoción profesional y empleabilidad del personal.

7) Intervenir, examinar y responder en un plazo de quince días desde la recepción del informe, sobre las discrepancias relacionadas con la formación en la Empresa que puedan surgir entre las partes intervinientes en el Plan de Formación. La Empresa informará a la Representación Legal, antes de su inicio y con la mayor antelación posible, de todas las acciones formativas no planificadas que surjan a lo largo del año por necesidades del negocio. La Representación Legal deberá dar prioridad a estos asuntos y proporcionar una respuesta a la Empresa en un plazo no superior a 5 días hábiles.

8) A colaborar en la creación del plan de formación: las Empresa informarán el último trimestre de cada año del presupuesto para formación del año siguiente, de la previsión del número de participantes, su departamento, centro de trabajo, líneas de actividad de la Empresa a los que se van a destinar los cursos, tipo de formación, colectivo destinatario, lugar de realización, nombre del curso, duración, y coste previsto. La Empresa incluirán esta información de forma similar y con los datos finales en la Memoria de Formación Anual.

15.4 Reglamento de la Comisión Paritaria de Formación:

1) La Comisión Estatal Paritaria de formación se define como el órgano de participación y consulta entre la Representación de la Empresa y la Representación Legal de los Trabajadores para todo lo relacionado con la formación. En el seno de la Comisión, la Empresa y la Representación Legal de Trabajadores actuarán con espíritu de cooperación, en cumplimiento de sus derechos y obligaciones recíprocos, teniendo en cuenta tanto los intereses de la Empresa como de la plantilla, velando por la transparencia y atendiendo las solicitudes que puedan realizarse en plazos razonables de entre 5 y 15 días hábiles en función de la urgencia, salvo que no sea posible por razones de fuerza mayor.

2) Composición: La Comisión será paritaria a los efectos de representatividad y toma de decisiones al margen del número de personas que participen en ella. Estará compuesta por dos personas de cada una de las partes (empresarial y social). Igualmente, además de los integrantes de la Comisión, cada parte podrá convocar hasta un máximo de dos personas más, que podrán participar en las reuniones de la Comisión con voz pero sin voto.

3) Nombramiento y sustitución de los miembros: Sus componentes los elegirá cada una de las partes de entre sus miembros, respetando la parte social la representatividad existente en el momento de la constitución.

4) Presidencia de la Comisión: Se elegirá de entre la representación de la parte empresarial de acuerdo con la relevancia estratégica de la formación sobre su actividad habitual. Sus funciones principales serán:

- Representar formalmente a la Comisión;
- asegurar las medidas y medios necesarios para garantizar la eficacia de la Comisión;
- presentar las propuestas, medidas y acuerdos alcanzados en la Comisión ante los órganos correspondientes de la Empresa;
- presidir y mantener el orden de las reuniones;
- firmar las actas y certificaciones de los acuerdos que adopte la Comisión, y,
- en ausencia del el/la Secretario/a, asumir sus funciones.

5) Secretaría de la Comisión: Se elegirá de entre la representación de la parte empresarial de acuerdo con la relevancia práctica de la formación sobre su actividad habitual. Sus funciones principales serán:

- Convocar las reuniones y asegurar el funcionamiento de la Comisión;
- elaborar y firmar las actas y certificaciones de los acuerdos que adopte la Comisión;
- custodiar y distribuir las actas y toda la documentación interna para el funcionamiento de la Comisión;
- coordinar la información, acciones, propuestas recibidas y elaboradas en la Comisión para asegurar el cumplimiento de sus funciones;
- preparar, proponer y presentar las propuestas, medidas y acuerdos trabajados en la Comisión ante los órganos correspondientes de la Empresa, y,
- en ausencia del el/la Presidente/a, asumir sus funciones.

6) Vocales: La representación de la parte social actuará como vocal de la plantilla, teniendo la obligación de responder a las demandas que la misma planteé sea cual sea su ámbito de representación. El tiempo destinado por la parte social en la Comisión tendrá la consideración de tiempo de trabajo efectivo y, en consecuencia, será a cargo de la Empresa sin que tampoco compute en el crédito horario sindical atribuido a la Representación Legal de los Trabajadores.

7) Asesoramiento: ambas partes podrán solicitar la presencia en las sesiones de la Comisión de determinadas personas internas o externas a la Empresa que asesoren sobre las cuestiones objeto de debate.

8) Reuniones: la Comisión Paritaria se reunirá de forma presencial, como mínimo, una vez al semestre para el seguimiento y actualización de sus funciones encomendadas. La Empresa facilitará, con una semana de antelación a la celebración de las reuniones de seguimiento, la información adecuada y necesaria para el correcto desarrollo de la reunión. Igualmente, la Empresa facilitará los medios necesarios para que las partes puedan reunirse telemáticamente o presencialmente con carácter extraordinario cuantas veces sea necesario a petición de cualquiera de las partes. Desde la secretaría se facilitará el orden del día antes de cada convocatoria y se distribuirá el acta de la reunión una vez celebrada.

9) Asistencia y toma de decisiones: al objeto de celebrar cualquiera de sus reuniones la Comisión quedará válidamente constituida cuando se haya convocado fehacientemente y asista al menos un/a representante de cada una de las partes. La adopción de acuerdos requerirán mayoría simple de la representación total de la Comisión y no de los votos emitidos individualmente de cada una de las partes reunidas en dicha sesión. En el acta podrá hacerse constar, si la hubiera y cualquier integrante lo considera oportuno, la manifestación contraria al acuerdo y los motivos que lo justifiquen. Las interpretaciones y modificaciones que no afecten al Reglamento de funcionamiento de la Comisión Paritaria de formación requerirán una mayoría simple en la votación.

10) Interpretación y modificación: corresponde a la Comisión la interpretación y modificación del presente Reglamento y el establecimiento de los criterios aplicables en lo no regulado por este. Las decisiones sobre estos extremos deberán adoptarse con la asistencia de la mayoría de integrantes y por unanimidad.

11) Esta Comisión entrará en funcionamiento a partir de la firma del presente Convenio.

Artículo 16. *Formación y permanencia.*

El personal de la Empresa que reciba una formación teórica y/o práctica no bonificada, como especialización profesional para su trabajo específico o para poner en marcha proyectos determinados, estará obligado a permanecer en la Empresa durante:

- Un año, en el caso de que el coste para la Empresa de la formación recibida sea inferior a 1.500 euros, o
- dos años, en el caso de que el coste para la Empresa de la formación recibida sea igual o superior a 1.500 euros.

Se hará constar la obligación de permanencia y la cláusula de penalización en anexo al contrato individual de trabajo de cada empleada/o, previo al inicio del curso en cumplimiento de lo establecido en el artículo 21.4 del ET. En caso de no constar esta

obligación en el contrato de trabajo no se podrá reclamar la citada permanencia a la que se refiere este artículo.

En caso de causar baja voluntaria, o excedencia voluntaria, antes de transcurrir los periodos de permanencia mencionados, se tendrá la obligación de satisfacer a la Empresa, en concepto de reintegro de dicho coste, una indemnización consistente en la parte proporcional del coste en relación con el tiempo incumplido del compromiso de permanencia. A modo de ejemplo se entenderá como coste empresarial, y siempre que exista justificación del mismo, el coste de aulas, formadores, etc.

La Empresa podrá deducir y compensar directamente de la liquidación del trabajador afectado el importe establecido como compensación y resarcimiento, entendiendo por liquidación, todo concepto pendiente de pago.

Artículo 17. *Desplazamientos, traslados y movilidad geográfica.*

17.1 Actividad de Activais: La actividad que desarrolla Activais es una actividad fundamentalmente itinerante y móvil de acuerdo con lo previsto en el artículo 40 del ET.

En consecuencia, el personal contratado para tal fin vendrá obligado a desplazarse a las industrias o instalaciones de los clientes o a otro centro de trabajo de la propia Empresa, cuantas veces y por el tiempo que sea necesario, con el derecho a las compensaciones económicas específicas que para tales supuestos se establecen en el presente Convenio.

En determinados casos y circunstancias excepcionales, la Empresa negociará individualmente con el trabajador los desplazamientos y las compensaciones a que hubiera lugar, respetando en todo caso los mínimos establecidos en el presente Convenio.

En consecuencia, cuando sea necesario por motivos de trabajo, la Empresa podrá desplazar temporalmente al personal especificado, para realizar dichas actividades. Cuando ello ocurra o porque así lo establezca el contrato de trabajo hubiera que desplazarse a una población distinta a aquella en la que radique el domicilio del centro de trabajo, la Empresa abonará los salarios, y asumirá los gastos de viaje, estancia y manutención según lo establecido en el presente Convenio.

Los plazos de preaviso, compensaciones, condiciones y criterios relativos a traslados y/o desplazamientos serán los establecidos en este Convenio.

17.2 Desplazamientos y Preaviso: Activais preavisará al personal de los desplazamientos que deba realizar y que conlleven pernocta, en los siguientes plazos, salvo aquellos casos de extrema necesidad:

- Si el desplazamiento tuviera una duración entre 1 y 7 días se preavisará con una antelación mínima de dos días laborables.
- Si el desplazamiento tuviera una duración entre 8 y 14 días se preavisará con una antelación de 5 días naturales de antelación.
- Si la duración del desplazamiento fuese de entre 15 y 30 días el preaviso se comunicará con 8 días naturales de antelación.
- Si la duración del desplazamiento fuese superior a 30 días, el preaviso no podrá ser inferior a 10 días naturales.

Atendiendo a la dificultad que supone para el personal la conciliación de su vida personal y familiar cuando se encuentra desplazado fuera de su domicilio habitual, se tendrán en cuenta las consideraciones y compensaciones por desplazamientos siguientes:

- Cuando sea viable temporal y económicamente, el personal desplazado tendrá derecho al viaje de ida y vuelta para pasar el fin de semana o los días no laborables en su domicilio habitual, asumiendo la Empresa los gastos del viaje a su domicilio. En ese caso, durante los días que regrese a su domicilio no se abonarán dietas y no se interrumpirá el cómputo de días de desplazamiento a efectos de tipo de dieta aplicable.
- En el caso de desplazamientos de duración superior a tres meses, el personal desplazado tendrá derecho a un permiso de cuatro días laborables en su domicilio de origen por cada tres meses de desplazamiento, sin computar como tales los días de viaje.

El coste de los viajes de ida y vuelta del lugar de prestación de servicios al domicilio serán a cargo de la Empresa.

Las condiciones establecidas en este Convenio tendrán carácter de mínimo. Se podrá pactar, a título individual, en supuestos de obras o contratos específicos o lugar o circunstancias excepcionales, condiciones distintas que mejoren las establecidas en este Convenio. Se informará trimestralmente a la Comisión Paritaria de las condiciones que de esta forma pudieran pactarse.

17.3 Traslados/Movilidad geográfica:

El traslado de trabajadoras/es que no hayan sido contratados específicamente para prestar sus servicios en centros de trabajo móviles o itinerantes a un centro de trabajo distinto que exija cambios de residencia requerirá la existencia de razones económicas, técnicas, organizativas o de producción que lo justifiquen. Se consideraran tales las que estén relacionadas con la competitividad, productividad u organización técnica o del trabajo en la Empresa, así como las contrataciones referidas a la actividad empresarial.

La decisión de movilidad geográfica deberá ser notificada por el empresario al trabajador/a, así como a sus representantes legales, con una antelación mínima de treinta días a la fecha de su efectividad.

Notificada la decisión de movilidad geográfica, el personal tendrá derecho a optar entre el traslado, percibiendo una compensación por gastos, o la extinción de su contrato, percibiendo la indemnización establecida al efecto en la legislación vigente.

La compensación económica por movilidad geográfica comprenderá tanto los gastos propios como los de los familiares a su cargo y de sus pertenencias, en los términos que se convengan entre las partes, que nunca será inferior a los límites siguientes:

- La Empresa abonará una compensación económica a tanto alzado, que se abonará de una sola vez, equivalente a dos mensualidades de salario base bruto mínimo garantizado del grupo profesional más la parte del complemento *Ad Personam* que proviene de la diferencia de salarios base tras el ejercicio inicial de asignación a grupo y nivel profesional.

- Asimismo, el personal tendrá derecho a un permiso retribuido de cuatro días laborables para gestionar el desplazamiento geográfico.

Cuando el traslado se efectúe a solicitud del trabajador/a y previa aceptación de la Empresa firmante, el trabajador no tendrá derecho a compensación por los gastos descrita en el párrafo anterior.

Si excepcionalmente el traslado se realizase al extranjero, las correspondientes compensaciones serán pactadas de forma individualizada en función de las características del país de destino manteniendo los mínimos aquí contemplados.

Los traslados de centro de trabajo derivados del cierre de centro de trabajo están incluidos en el ámbito de este artículo, al amparo de lo establecido legalmente al efecto.

Artículo 18. Vehículos, dietas y kilometraje.

18.1 Los gastos de toda índole relativos al vehículo automóvil que sea propiedad del trabajador/a (compra, amortización, mantenimiento, seguro obligatorio, combustible, impuestos, tasas, sanciones, etc.) serán por su cuenta, abonando Activais los gastos de kilometraje de acuerdo con lo que se establece en este artículo y sin menoscabo de lo que recojan los acuerdos individuales.

El valor del kilometraje a pagar al personal que utiliza su vehículo automóvil propio, en desplazamientos por cuenta de Activais y que sean objeto de la prestación de los servicios, se establece del siguiente modo:

Modalidad 1: El personal con un promedio semestral de kilometraje inferior a 1.000 kilómetros se le abonará el kilometraje mensual registrado en la herramienta corporativa

de tiempos y gastos a razón de 0,33 euros brutos por kilómetro recorrido. Dicho importe de kilometraje incluye el gasto de combustible, así como el desgaste del vehículo automóvil.

Modalidad 2: El personal con un promedio semestral de kilometrajes superior a 1.000 kilómetros podrá optar entre una de las siguientes opciones:

1) Vehículo de Empresa de uso profesional: La Empresa facilitará un vehículo operacional, no compartido, en modalidad de *renting* y tarjeta «SOLRED» vinculada al vehículo para su uso en desplazamientos por motivos laborales.

2) Vehículo de Empresa de uso mixto particular y profesional: La Empresa facilitará un vehículo operacional, no compartido, en modalidad de *renting* para su uso de lunes a domingo y tarjeta «SOLRED» vinculada al vehículo para su uso en desplazamientos por motivos laborales. En este caso, el trabajador se hará responsable de sus obligaciones fiscales y la Empresa practicará las correspondientes retenciones.

3) Vehículo particular: El trabajador utilizará su vehículo particular para la realización de sus funciones, asumiendo los gastos de toda índole relativos al vehículo (compra, amortización, mantenimiento, seguro obligatorio, combustible, impuestos, tasas, sanciones, etc.). En este caso, la Empresa abonará el kilometraje mensual registrado en la herramienta corporativa de tiempos y gastos a razón de 0,20 euros/km y un plus de disponibilidad de 120 euros brutos al mes en concepto de puesta a disposición de su vehículo particular para la actividad laboral diaria.

En el caso de que, tras la revisión de la media de kilómetros, un/a trabajador/a al que se le ha asignado un vehículo de Empresa deje de tener la obligación de usar dicho vehículo de empresa, tendrá derecho a seguir utilizándolo, como mínimo, hasta el final del periodo de *renting* establecido, con un mínimo de 6 meses de uso. Lo anterior aplicará sin perjuicio del acuerdo que puedan alcanzar las partes, en relación con el uso del vehículo por el trabajador/a.

18.2 Dietas: Las dietas se devengarán por los días en que el personal realice su actividad fuera del término municipal de su centro de trabajo habitual y del que constituye su domicilio y a una distancia que no permita la pernocta en su residencia habitual.

El funcionamiento del pago de las dietas será el siguiente:

1. La Empresa será la responsable de gestionar la reserva del alojamiento. En estos casos, se abonará únicamente la media dieta (sin pernocta o manutención) establecida en el artículo 18.3 del presente Convenio, siempre y cuando el paquete reservado por la Empresa no incluya la comida y/o la cena.

2. Cuando la reserva por la Empresa no sea viable, el personal tendrá la obligación de reservar el alojamiento a través de la herramienta habilitada por la Empresa al efecto. En estos casos, se abonará únicamente la media dieta (sin pernocta o manutención) establecida en el artículo 18.3 del presente Convenio.

3. Cuando ninguna de las dos opciones anteriores sea viable y el trabajador/a tenga que sufragar los gastos de manutención y alojamiento, se abonará la dieta correspondiente, de acuerdo con los importes establecidos en este artículo.

Para el percibo de la dieta será necesario entregar el parte de trabajo en el que se indique el lugar de prestación del servicio.

Excepcionalmente, y por mutuo acuerdo entre las partes, se podrá optar directamente por el abono de la dieta sin seguir el orden de opciones regulado anteriormente.

La cuantía de las dietas diarias que satisfará la Empresa es la siguiente:

A. Dietas de 1 a 9 días: El importe de las dietas para todos los grupos profesionales es de 86,53 euros.

B. Dietas de 1 a 30 días: La cuantía de las dietas diarias para todos los grupos profesionales es de 49,92 euros.

C. Dietas de más de 30 días: La cuantía de las dietas diarias para todos los grupos profesionales es de 31,06 euros.

Asimismo, para compensar los desplazamientos con pernocta se establece la siguiente compensación:

- Complemento por desplazamiento de 3,5 euros brutos/día para desplazamientos desde el primer día.
- El personal de Activais tendrá derecho a un día de compensación adicional por tiempo de descanso cuando dichos desplazamientos conlleven; 36 días laborables de desplazamiento continuados en un periodo de cuatro meses o 48 días laborables de desplazamiento no continuado en un periodo de cuatro meses.

En aquellas actividades en las que existan acuerdos globales de remuneración por desplazamiento que, en cómputo total, sean superiores al sistema de compensación establecido en este artículo, la Empresa respetará tales acuerdos no pudiendo en ningún caso acumularse entre sí ambos sistemas de compensación.

En todos los casos los importes establecidos se percibirán desde el primer desplazamiento, teniendo en cuenta que las vacaciones o festividades no interrumpen el mismo. En ningún caso se abonarán dietas en los días de vacaciones.

En el supuesto de tratarse de distinto desplazamiento el cómputo de los días deberá reiniciarse.

Las dietas para todo el personal de la Empresa son las establecidas en los párrafos anteriores a excepción de las obras específicas que la Empresa podrá pactar un precio individualmente con el/la empleado/a dependiendo de las circunstancias del trabajo o lugar de emplazamiento o bien cuando se den circunstancias excepcionales y se tenga que adecuar el precio a las mismas. Se informará trimestralmente a la Comisión Paritaria de las condiciones que de esta forma pudieran pactarse.

Cuando la distancia a recorrer en el día, sumando los kilómetros de ida y vuelta supere los 350 kilómetros, se podrá optar por pernoctar en el lugar de destino, o del último servicio realizado, gestionando la Empresa la reserva de dicho alojamiento y asumiendo la empresa los gastos de alojamiento y manutención.

18.3 Manutención media dieta: Cuando el trabajador no pueda regresar a comer y/o cenar a su domicilio por encomendarle Activais trabajos en lugar distinto del habitual tendrá derecho a percibir el importe de 11,09 euros brutos en concepto de media dieta por la comida y/o 11,09 euros brutos por la cena. Estos importes serán incompatibles con las dietas o compensaciones fijadas en el punto 18.2.

18.4 Política de vehículos y desplazamientos: Las condiciones de uso de los vehículos de las tarjetas de combustible para el repostaje de carburante se establecerán en las políticas de vehículos y desplazamientos que la Empresa aprobará al efecto y acerca de las cuales se informará a la plantilla y a la Representación Legal de Trabajadores.

Artículo 19. *Anticipo sobre gastos.*

El personal tiene derecho a un anticipo sobre gastos, que deberá solicitar previamente en previsión a los gastos que se originen por su trabajo. Dicho gasto deberá ser posteriormente introducido/justificado en el Portal del Empleado, en el módulo de Tiempos y Gastos, mediante los justificantes correspondientes.

CAPÍTULO III

Clasificación Profesional

Artículo 20. *Clasificación profesional.*

20.1 El personal afectado por el presente Convenio, en atención a las funciones que desarrollen y de acuerdo con las definiciones que se especifican, quedarán clasificados en los siguientes grupos profesionales.

Los actuales puestos de trabajo y tareas se ajustarán a los grupos establecidos en el presente Convenio.

20.2 Definición de los factores que influyen en la determinación de la pertenencia a un determinado grupo profesional.

I. Conocimientos: Factor para cuya elaboración se tiene en cuenta, además de la formación básica necesaria para poder cumplir correctamente el cometido, el grado de conocimiento y experiencia adquiridos, así como la dificultad en la adquisición de dichos conocimientos o experiencias.

II. Autonomía: Factor en el que se tiene en cuenta la mayor o menor dependencia a directrices o normas y la mayor o menor subordinación en el desempeño de la función que se desarrolle. Este factor comprende tanto la necesidad de detectar problemas como la de improvisar soluciones a los mismos.

III. Complejidad: Factor cuya valoración está en función del mayor o menor número de posibles incidencias y diferentes posibilidades que pueden aparecer durante el desempeño de las funciones obligando a la toma de decisiones al respecto.

20.3 Se establecen 8 grupos profesionales que se definen como sigue:

Grupo 1: Están encuadradas en este grupo las posiciones con una dependencia total de las directrices recibidas y con niveles mínimos de autonomía. Sus tareas son las menos complejas, no requieren de ninguna cualificación específica para su desempeño ni de experiencia previa, si bien puede requerir de determinadas acreditaciones adquiridas a través de trámites administrativos y de determinada formación sobre los procedimientos de trabajo.

A modo enunciativo y no limitativo serán tareas propias de este grupo las siguientes: recepción, gestión telefónica de recobros, tareas auxiliares simples y lectura de contadores.

Grupo 2: Están encuadradas en este nivel las posiciones con una clara dependencia de las directrices que reciben, con una autonomía muy limitada. Sus tareas son poco complejas, aunque pueden requerir de determinada cualificación básica, determinadas acreditaciones o alguna experiencia previa.

Grupo 3: Están encuadradas en este nivel las posiciones que si bien mantienen un alto nivel de dependencia de las directrices que reciben, pueden requerir de una cierta autonomía dado el nivel de complejidad medio de las funciones encomendadas. Sus tareas requieren de alguna cualificación técnica, acreditaciones o experiencia previa.

Grupo 4: Están encuadradas en este nivel las funciones que, requiriendo de supervisión también requieren de conocimientos técnicos específicos o experiencia previa. Se encargan de actuaciones de cierta complejidad. En estos puestos se tiene un cierto grado de autonomía en las funciones diarias y se puede coordinar el trabajo de otros, pero estando estas labores muy determinadas por las directrices establecidas en los procedimientos de la compañía.

Grupo 5: Están encuadradas en este nivel las funciones que, se realizan con cierto grado de autonomía y que exigen de cierto nivel de iniciativa aún y cuando se realizan siguiendo procedimientos marcados por la compañía. Son tareas con un grado de complejidad alto y que requieren de formación técnica o de experiencia previa para su desempeño. Pueden encargarse de coordinar el trabajo de otros.

Grupo 6: Se encuadran en este nivel aquellos puestos que, pueden o no seguir procedimientos establecidos, se encargan de funciones con el mayor grado de complejidad, que normalmente coordinan equipos de trabajo y diseñan los procedimientos de trabajo a seguir en la compañía. Suelen ser por tanto posiciones para cuyo desempeño se requiere de un alto nivel de conocimientos técnicos y de experiencia.

Grupo 7: Se encuadran en este nivel aquellos puestos que planifican, organizan, dirigen y coordinan las diversas actividades propias del desarrollo de negocio, tomando decisiones o participando en su elaboración. Realizan funciones que comprenden la elaboración de la política de organización, los planteamientos generales de la utilización eficaz de los recursos humanos y de los aspectos materiales, la orientación y, el control de

las actividades de la organización conforme al programa establecido o a la política adoptada; el establecimiento y mantenimiento de estructuras productivas y de apoyo y el desarrollo de la política de negocio, financiera o comercial.

Coordinador/a: Es el personal que coordina el trabajo de un grupo de personas, ya sean dichos trabajos de índole técnica o administrativa.

Grupo 8: Se encuadran en este nivel aquellos puestos que planifican, organizan, dirigen y coordinan las diversas actividades propias del desarrollo de negocio y de la Empresa, toman decisiones o participan en su elaboración. Estas posiciones gozan de un alto grado de autonomía para la consecución de los objetivos marcados por la compañía. Son posiciones cuyas funciones comprenden la elaboración de la política de organización, los planteamientos generales de la utilización eficaz de los recursos humanos y de los aspectos materiales, la orientación y, el control de las actividades de la organización conforme al programa establecido o a la política adoptada. Estas posiciones ejercen supervisión de equipos, bien directamente o a través de los coordinadores. Definen las directrices y establecen objetivos, responsabilidades y funciones de un modo claro y preciso, así como la evaluación, y desarrollo, de todos ellos.

Manager: Es el personal responsable de diseñar y asegurar la aplicación de las estrategias, políticas y el cumplimiento de los objetivos y presupuestos correspondientes a su línea de negocio, o área de actividad, así como desplegar e implantar las estrategias de ventas y de producto/servicio definidos para su ámbito de actividad. Es facultad de la Dirección de la Empresa el designar a las personas que deben desempeñar funciones de manager, pudiendo dicho nombramiento ser revocado, al ser este un cargo de confianza. En caso de revocación, los complementos retributivos vinculados al puesto de trabajo, dejarán de percibirse en el momento de la revocación.

20.4 Como criterio general se ubicarán en el Grupo 1, durante los primeros 6 meses, aquellas posiciones de Inspector en las que se requiere un periodo formativo. Transcurrido estos 6 meses se adscribirán a todos los efectos profesionales y económicos al Grupo 2.

20.5 Dentro de cada uno de los Grupos profesionales se enclavan los distintos puestos de trabajo, que son de manera enunciativa y no limitativa, los reflejados en la siguiente tabla:

Grupo 8						Manager
Grupo 7						Coordinador 4
Grupo 6						Coordinador 3
Grupo 5						Inspector 5
Grupo 4						Inspector 4
Grupo 3						Inspector 3
Grupo 2						Inspector 2
Grupo 1	Recepcionista Gestor de Cobros	Cobrador	Aux. Administrativo	Auxiliar Técnico	Inspector 1	Coordinador 2
			Administrativo 2			Coordinador 1
			Administrativo 1			

Recepcionista: Es el personal que tiene a su cargo el buen funcionamiento, la vigilancia y la responsabilidad de una centralita telefónica de comunicaciones, así como la recepción de las visitas en un centro de trabajo.

Gestor/a de Cobros: Es el personal que realiza contactos telefónicos o telemáticos con los clientes de la empresa para el cobro de facturas o cualquier otra gestión que le sea asignada.

Cobrador: Es el personal que realiza visitas a los clientes de la empresa tanto para el cobro de facturas como para otras gestiones que le sean asignadas.

Auxiliar Administrativo: Es el personal que se encarga de las tareas administrativas simples, grabación de datos.

Administrativa/o: Es el personal que se encarga de las tareas administrativas complejas.

Auxiliar Técnico: Es el personal que realiza labores de apoyo a los trabajos de inspección, seguimiento de lecturas y lectura de contadores, o cualquier otra acción concreta de índole técnica contratada a Activais, así como mensajería.

Inspector/a: Es el personal que realiza las labores de inspección, o cualquier otra acción concreta de índole técnica contratada a Activais.

Coordinador/a: Es el personal que coordina el trabajo de un grupo de personas, ya sean dichos trabajos de índole técnica o administrativa.

Manager: Es el personal responsable de diseñar y asegurar la aplicación de las estrategias, políticas y el cumplimiento de los objetivos y presupuestos correspondientes a su línea de negocio, o área de actividad, así como desplegar e implantar las estrategias de ventas y de producto/servicio definidos para su ámbito de actividad. Es facultad de la Dirección de la Empresa el designar a las personas que deben desempeñar funciones de manager, pudiendo dicho nombramiento ser revocado, al ser este un cargo de confianza. En caso de revocación, los complementos retributivos vinculados al puesto de trabajo, dejarán de percibirse en el momento de la revocación.

20.6. Comisión Paritaria de Clasificación y Valoración profesional:

1. **Funciones:** Corresponde a esta Comisión Paritaria la adaptación del sistema de clasificación a las conclusiones que se alcancen en el Manual de Valoración en el que se analice, identifique, describa y valore los puestos de trabajo.

Revisión y supervisión del personal conforme al nuevo sistema de clasificación profesional que se desarrollará a lo largo de la vigencia de este convenio.

2. **Ejercerá colegiadamente las siguientes funciones:** Canalizar las modificaciones, revisiones y reclamaciones individuales o colectivas en materia de valoración de puestos de trabajo.

3. **Composición:** Estará integrada por 6 miembros, 3 Representantes Legales de los trabajadores/as firmantes del presente acuerdo y 3 Representantes de la Dirección, nombrándose tantos suplente como titulares haya de cada una de las partes, en caso de ausencia de alguno de los miembros de dicha Comisión, se podrá delegar el voto en cualquiera de los miembros restantes.

La Comisión Paritaria escogerá de entre cualquiera de sus miembros a quien ejerza la Secretaría.

Sus integrantes deberán tener un nivel mínimo de conocimientos en el uso de la herramienta de valoración definida en este artículo.

A fin de mantener un criterio uniforme es necesario que como mínimo dos personas de esta Comisión tengan estabilidad en su asistencia a las reuniones.

4. **Celebración de reuniones:** La Comisión se reunirá cuantas veces sea necesario, para el análisis, estudio y resolución de las reclamaciones presentadas, si las hubiera, previa convocatoria del Secretario notificada a los restantes miembros con una antelación mínima de cinco días naturales a la fecha de su celebración. Los acuerdos se adoptarán por unanimidad.

El Secretario extenderá acta de cada reunión con los resultados de las deliberaciones, que será autorizada con la firma de quienes participen en la reunión.

5. **Asesoramiento:** En caso necesario, la Comisión podrá solicitar la presencia en la reunión del mando directo del reclamante o de cualquier otra persona cuyo asesoramiento se considere preciso, así como la información complementaria que se estime pertinente en relación con la valoración cuestionada.

5.1 **Comunicación de acuerdos:** Los acuerdos tomados en el seno de la Comisión Paritaria serán comunicados por escrito a las partes interesadas (reclamante, Departamento de instancia y Departamento de Recursos Humanos) en el plazo de quince días naturales desde la fecha de adopción de los mismos, remitiéndose a la Dirección General de Empleo, para su publicación en el «BOE», aquellas conclusiones que modifiquen total o parcialmente aspectos de la actual Clasificación Profesional.

5.2 Efectos económicos de los acuerdos: Los acuerdos de la Comisión Paritaria producirán los correspondientes efectos económicos a partir de la fecha en que se presentó la reclamación registrada.

6. Proceso de adaptación salarial por la clasificación profesional: Para futuras adaptaciones salariales derivadas de encuadramientos que se produzcan más allá de lo señalado en las normas generales, la nueva distribución de los conceptos salariales se calcularán según lo que establezca el Convenio.

7. Cualquier nuevo puesto que la Empresa cree, se informará a la Comisión.

8. Esta Comisión Paritaria será constituida en un máximo de 15 días tras la publicación del actual Convenio Colectivo en el «BOE».

CAPÍTULO IV

Jornada de trabajo y descanso

Artículo 21. *Jornada laboral.*

La jornada ordinaria máxima anual de trabajo efectivo para todos los años de vigencia del Convenio será de 1.800 horas en cómputo anual, ajustándose a los festivos y calendarios laborales de fiestas de cada uno de los centros de trabajo que anualmente sean vigentes.

Como criterio general, la jornada anual se distribuirá en 8 horas diarias, de lunes a viernes, y en régimen de horario partido, resultando un promedio semanal de 40 horas de trabajo efectivo. Aquellos colectivos que, a la fecha de firma del presente Convenio, viniesen disfrutando de una jornada distinta de la anterior, mantendrán la misma.

Sin perjuicio de lo anterior, las partes acuerdan que:

(i) Podrá establecerse una distribución de la jornada laboral distinta que incluya el resto de días de la semana, mediante pacto o contrato de trabajo, respetando la jornada anual pactada cuando el servicio contratado por el cliente de forma expresa y por escrito incluya dicha necesidad.

Se informará a la Representación legal de los trabajadores de los acuerdos que se alcancen en virtud de la presente cláusula.

(ii) La distribución será irregular a lo largo del año debido a las especiales características de la actividad empresarial de la Empresa, que se realiza en gran parte en industrias o instalaciones que han de paralizar su actividad o uso para que el personal de Activais realice sus funciones de verificación y ensayos.

(iii) En función de las necesidades productivas del cliente, la Empresa podrá implementar sistemas de prestación de servicios flexibles, el personal afectado estará obligado a adaptar su horario a dichas circunstancias al objeto de que las instalaciones o industrias visitadas estén el menor tiempo posible paralizadas, respetando como mínimo las siguientes condiciones:

La distribución irregular podrá alcanzar hasta el 10% de la jornada de trabajo, respetando en todo caso los límites de jornada y tiempos de descanso legalmente establecidos, así como los preavisos mínimos de 5 días de antelación. Las partes acuerdan que, a los efectos de la distribución irregular de la jornada, la jornada ordinaria de los trabajadores podrá extenderse al sábado.

Cuando, como consecuencia de la distribución irregular de la jornada, deba prestarse servicios los sábados, se aplicarán los siguientes criterios:

- En primera opción se realizará un llamamiento al personal para identificar personal voluntario.
- En caso de no existir personal voluntario, la Empresa designará al personal que deberá acudir, notificándose con un preaviso de 5 días naturales.
- La jornada que se realizará en estos casos será de 5 horas máximo.

– El trabajador/a podrá optar, respetando un preaviso de 48 horas, por una de las siguientes opciones:

- Compensar las 5 horas por un día laborable a jornada completa, que en la medida de lo posible, se disfrutará el lunes de la semana siguiente a su realización. En caso de no ser viable esta opción, el día será fijado de común acuerdo entre las partes para que se disfrute dentro del mes siguiente al sábado trabajado. En este caso, el Plus de Sábado establecido en el art. 31 será de 15 euros.

- Compensar las 5 horas trabajadas por una jornada completa de 8 horas que en la medida de lo posible, se disfrutará a jornada completa el lunes de la semana siguiente a su realización. Dado que el/la trabajador/a compensará una jornada completa la diferencia horaria a favor de la Empresa se realizará a razón de una hora diaria dentro de la semana en la que el/la trabajador/a compensa el sábado trabajado, preferentemente los martes, miércoles y jueves. En caso de no ser viable esta opción, el día será fijado de común acuerdo entre las partes para que se disfrute dentro del mes siguiente al sábado trabajado. En este supuesto, el trabajador/a percibirá el Plus de Sábado establecido en el art. 31.

– La distribución irregular no podrá afectar a más de 18 sábados al año y, dentro de estos, a 9 sábados en cada semestre.

(iv) La Empresa podrá establecer, de forma excepcional, y en aquellas actividades o regiones que lo requieran por motivos organizativos, productivos o técnicos, jornadas diarias de hasta 10 horas ordinarias de trabajo efectivo de lunes a jueves, respetando una jornada semanal de 40 horas y los descansos establecidos legalmente.

(v) Se acuerda el establecimiento de una jornada intensiva para todo el personal, y siempre y cuando se garanticen las necesidades de producción, en la que resultará de aplicación el siguiente horario de trabajo:

- Jornada intensiva no recuperable de 8:00 a 14:00 h el día 5 de enero, y el día previo al primer festivo de Semana Santa.

Para el personal administrativo con jornada partida de lunes a viernes y siempre y cuando se garanticen las necesidades de producción, se establece:

- Flexibilidad horaria de 30 minutos (para la entrada y la salida).
- Jornada intensiva todos los viernes del año, en horario de 8:00 a 15:00 h (recuperable a lo largo de esa semana de forma que en cómputo semanal resulte un promedio de 40 horas).

Para los años 2017 y 2018 serán considerados como días festivos no recuperables el 24 y el 31 de diciembre. En el caso de que dichos días caigan en días no laborables, estos se compensarán de mutuo acuerdo a lo largo del año, preferentemente en periodos vacacionales de Semana Santa, Navidad y puentes.

Asimismo, las jornadas de los viernes de los meses de julio y agosto se ajustarán semanalmente para que la plantilla pueda tener las tardes de los viernes libres, sin perjuicio de las obras o servicios determinados en que se ajustarán al horario que determine el cliente.

Artículo 22. *Descanso semanal.*

Los trabajadores tendrán derecho a un descanso semanal equivalente a dos días, que podrá ser acumulable por períodos de hasta 14 días, salvando las necesidades del servicio.

Será de aplicación también en el mismo período acumulable de 14 días las fiestas que se hallen entre la semana.

Artículo 23. *Vacaciones.*

23.1 El periodo vacacional será de treinta días naturales de vacaciones retribuidas cada año, en caso de que el personal haga las vacaciones interrumpidas por motivos de trabajo, estas equivaldrán a veintidós días laborables. El periodo para el cómputo anual de vacaciones será de 1 de enero a 31 de diciembre de cada año. En caso de menor permanencia en Activais, se disfrutará la parte proporcional que corresponda.

23.2 El periodo de disfrute se fijará de común acuerdo, si bien, dadas las características especiales de la actividad de Activais, al menos el 70% de las vacaciones devengadas se realizarán preferentemente en las épocas de baja producción y atendiendo las necesidades del servicio, y a ser posible entre el periodo del 15 de junio y 30 de septiembre, así como las dos primeras semanas del mes de enero del año siguiente, y el 30% restante será de libre elección debiéndose preavisar a la Empresa con una antelación mínima de treinta días. En este último caso la Empresa valorará y aceptará las solicitudes de vacaciones siempre que se garanticen las necesidades del servicio al cliente.

23.3 El periodo vacacional deberá ser disfrutado entre el 1 de enero del año en curso y el 15 de enero del año siguiente.

CAPÍTULO V

Condiciones económicas

Artículo 24. *Tabla salarial.*

Los salarios base brutos anuales pactados en el presente Convenio para los años 2017 y 2018, y para los diferentes grupos profesionales y en contraprestación a las horas de trabajo efectivo fijadas, serán los siguientes, según se refleja en la tabla salarial adjunta,

Para el año 2017:

Tabla salarial

	Euros
Nivel 1.	10.000,00
Nivel 2.	10.250,00
Nivel 3.	11.700,00
Nivel 4.	13.550,00
Nivel 5.	16.000,00
Nivel 6.	19.100,00
Nivel 7.	23.300,00
Nivel 8.	25.000,00

Para el año 2018:

Tabla salarial

	Euros
Nivel 1.	10.500,00
Nivel 2.	10.850,00
Nivel 3.	12.100,00
Nivel 4.	13.700,00
Nivel 5.	16.200,00
Nivel 6.	19.300,00
Nivel 7.	23.300,00
Nivel 8.	25.000,00

Artículo 25. *Incremento Convenio.*

Incremento Convenio 2017: La Empresa abonará a todo el personal que, a fecha 31 de diciembre de 2016, tengan una antigüedad superior a 1 año, el importe de 115 euros brutos. Este importe se hará efectivo en un solo pago en la nómina del mes siguiente a la publicación en el «BOE» del Convenio Colectivo. Y siempre teniendo en cuenta el promedio de FTE en cómputo anual.

Incremento Convenio 2018: La Empresa abonará a todo el personal que, a fecha 31 de diciembre de 2017, tengan una antigüedad superior a 1 año el importe de 100 euros brutos. Este importe se hará efectivo en la nómina de enero 2018 en un solo pago. Y siempre teniendo en cuenta el promedio de FTE en cómputo anual.

Para ambos años, y en aquellos casos en los que el trabajador haya recibido un incremento salarial y dicho incremento haya sido superior a 115 euros brutos anuales en 2017, y 100 euros brutos anuales en 2018, no procederá el pago de este importe. Para aquellos casos en los que el trabajador haya recibido un incremento salarial y dicho incremento haya sido inferior a 115 euros brutos anuales en 2017, y 100 euros brutos anuales en 2018, la Empresa procederá al pago de la cantidad restante hasta alcanzar dichas cantidades brutas anuales.

Para el año 2017 el abono del incremento se realizará en el mes siguiente a la publicación del Convenio. En el año 2018 el abono del incremento Convenio se realizará en el mes de enero de 2018. En ambos casos, el importe del mismo se calculará teniendo en cuenta el promedio de FTE en cómputo anual y a los trabajadores que se encuentren de alta en el momento del pago.

25.1 Personal en prácticas:

Para el personal que sea contratado en prácticas su salario queda establecido para el primer año de su contrato en un 80 por cien y para el segundo año de contrato de en un 90 por cien del salario base mínimo que corresponda a su grupo profesional. Teniendo en cuenta que no podrá ser inferior en ningún caso al salario mínimo interprofesional que en cada momento esté vigente.

25.2 Todas las condiciones económicas se entenderán como retribuciones brutas.

Artículo 26. *Pagas extraordinarias.*

El personal de Activais percibirá dos gratificaciones extraordinarias anuales, cada una de ellas igual a una mensualidad del salario base fijado para cada empleado más el complemento *Ad Personam*.

Se percibirán ambas prorrateadas en cada uno de los meses del año junto con la nómina mensual.

Artículo 27. *Devengo del salario.*

El pago del salario se efectuará mensualmente y dentro de los cinco primeros días laborables del mes siguiente mediante cheque o transferencia bancaria. Los recibos de salarios en los que se harán constar todos los conceptos retributivos que establece la normativa vigente y las retenciones y descuentos que se practiquen, estarán disponibles en el portal de empleado para su consulta e impresión por todo el personal de la empresa.

Artículo 28. *Estructura salarial.*

La estructura salarial del personal afectado por el presente Convenio estará integrada por los siguientes conceptos retributivos:

Salario Base: Es el salario mínimo garantizado marcado en tablas salariales pactadas en este Convenio para cada grupo y nivel profesional.

Retribución Voluntaria: Es la mejora voluntaria sobre el salario base, de carácter personal, otorgada por circunstancias particulares, geográficas o circunstanciales en el momento de la contratación.

Complemento *Ad Personam*: Es la diferencia que resulte entre el salario base percibido en el momento de la publicación de este Convenio colectivo y el establecido en el presente Convenio colectivo para el grupo profesional correspondiente, no siendo compensable ni absorbible.

Complemento Convenio: Se corresponde con el 30% del valor bruto, en cómputo mensual, de la Retribución Voluntaria que el trabajador percibía a 1 de agosto de 2014.

Incremento Convenio: Es el resultado de aplicar los incrementos pactados en el artículo 25 del presente Convenio, que se abonarán según lo estipulado en dicho artículo.

Artículo 29. *Plus de Nocturnidad.*

29.1 Se entenderán por horas nocturnas las comprendidas entre las 22:00 horas y las 06:00 horas.

29.2 El personal que trabaja un mínimo de cuatro horas dentro del horario nocturno, tendrán derecho a un plus de 30 euros brutos diarios. Este importe se abonará desde la fecha de firma del Convenio hasta el 31 de diciembre del 2018.

29.3 El personal que hubiera sido específicamente contratado para prestar servicios exclusivamente durante el horario nocturno no percibirá el plus regulado en el apartado 2 del presente artículo.

29.4 El personal que trabajen una fracción de tiempo inferior a cuatro horas en horario nocturno tendrán derecho a la parte proporcional que corresponda en atención al tiempo trabajado en dicho horario respecto al plus de nocturnidad.

Artículo 30. *Plus de Festividad.*

Se percibirá en concepto de plus de festividad la cantidad de 65 euros brutos por día cuando la actividad se desarrolle en domingo o festivo. Este importe se abonará desde la fecha de publicación del Convenio hasta el 31 de diciembre del 2018.

Artículo 31. *Plus de Sábados.*

Los trabajadores cuya jornada habitual de trabajo no incluya el sábado, percibirán, en concepto de plus de sábado, la cantidad de 40 euros o 15 euros brutos por cada sábado trabajado, de conformidad a lo establecido en el Art. 21. Este importe estará vigente desde la fecha de firma del Convenio y durante toda su vigencia.

Artículo 32. *Pluses de Peligrosidad, Penosidad, Toxicidad.*

Para la excepcional penosidad, toxicidad o peligrosidad de los trabajos se abonará un Plus de Peligrosidad de 25 euros brutos anuales distribuido en doce mensualidades, al personal técnico que no realice labores de oficina.

Artículo 33. *Incentivos.*

La Empresa implementará nuevos sistemas de incentivos tras la firma del presente Convenio en aquellas actividades que considere pertinentes, informando oportunamente tanto a la RLT y al personal afectado. En el supuesto de que estos nuevos incentivos sean modificados, tales modificaciones se gestionarán conforme a lo legalmente establecido.

Artículo 34. *Equipos, material de trabajo y vehículos.*

El personal será responsable de los equipos, vehículos, herramientas o material de trabajo que le sean entregados por Activais o por el cliente de la misma, para la realización de su trabajo.

Los vehículos puestos a disposición se destinarán única y exclusivamente en los desplazamientos por motivos del trabajo, a excepción de aquellos que opten por la modalidad de uso profesional o uso mixto reflejada en el art. 18.1, y no serán utilizados de forma personal para otros motivos que no sean los del trabajo. El personal se obliga a conducir el vehículo respetando el código y las normas vigentes de circulación. Cualquier multa o sanción irá a cargo de quien infrinja la norma.

El personal que incurra en cualquier incidente o accidente que ocurra sobre los equipos, vehículo, herramientas, material de trabajo o personas deberá ponerlo en conocimiento de la Empresa en el plazo de 24 horas.

Artículo 35. Programas informáticos, comunicaciones, utilización y uso.

El personal se obliga a utilizar aquellos programas y *software* que se establezcan en los procedimientos y normas de Activais, la utilización de dichos programas y *software* será siempre por cuestiones profesionales de la actividad de la propia Empresa y en beneficio de la misma. Queda terminantemente prohibido el uso de *software* o programas ilegales no autorizados por Activais. Igualmente, está prohibido el uso de programas propios o de uso particular, la introducción de datos particulares, la extracción de cualquier tipo de datos del sistema informático para uso particular, así como la introducción de contraseñas privadas o no autorizadas por quien administre el Sistema de Activais.

No se utilizará cualquier medio de comunicación vía Intranet-Internet, Correo Electrónico, teléfono fijo o teléfono móvil o cualquier otra modalidad que exista o pudiera existir en la Empresa para uso particular o privado.

El personal está obligado a mantener conectado durante toda la jornada laboral el teléfono móvil propiedad de la Empresa que se haya facilitado a fin de que esta se pueda comunicar en cualquier momento.

CAPÍTULO VI

Promoción y desarrollo profesional

Artículo 36. Movilidad funcional.

36.1 Se entiende por movilidad funcional, a efectos del presente artículo, la realización de funciones, tanto superiores como inferiores, no correspondientes al grupo profesional del empleado.

El desarrollo profesional dentro de la Empresa debe ser una realidad por lo que la movilidad funcional entre puestos de trabajo correspondientes al mismo grupo profesional no tendrá otras limitaciones que las de los requerimientos específicos de formación, titulación y/o acreditación que determinados puestos de trabajo exijan siempre que las necesidades productivas y organizativas lo permitan.

36.2 En la encomienda de funciones de un grupo profesional inferior, la Empresa respetará lo establecido en el artículo 39.2 del ET y, en concreto, la retribución de origen del personal.

36.3 Por necesidades del negocio, la Empresa podrá acordar con la plantilla la realización de funciones de superior grupo profesional siempre y cuando se cumplan los requisitos específicos de formación, titulación y/o acreditación para el desempeño de esas funciones.

En aquellos casos en los que se encomienden funciones superiores a las del grupo profesional de adscripción, se percibirá la retribución correspondiente a las funciones que efectivamente se realicen, mediante un complemento salarial no consolidable, regresando a su retribución de origen cuando finalice su prestación de funciones del grupo superior.

36.4 En el caso de realización de funciones de un grupo profesional superior durante más de seis meses ininterrumpidos en un año o durante más de ocho meses acumulados en dos años, se consolidará el grupo profesional superior.

36.5 La movilidad funcional se efectuará sin menoscabo de la dignidad del personal y sin perjuicio de su formación y promoción profesional, teniendo derecho a la retribución correspondiente a las funciones que efectivamente realice, salvo en los casos de encomienda de funciones inferiores, en los que se mantendrá la retribución de origen.

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

CAPÍTULO VII

Plan de igualdad

Artículo 37. *Principio general.*

Tanto la representación de la parte social como la empresarial entienden que es necesario establecer un marco normativo para garantizar el derecho fundamental a la igualdad de trato y oportunidades entre hombres y mujeres en el trabajo y que sea real y efectiva, por ello la Empresa se compromete a elaborar un plan de igualdad que garantice lo anteriormente expuesto.

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

Estas medidas se acordarán con la Representación Legal de los Trabajadores y seguirán los criterios generales en materia de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres que incorpora el Acuerdo Interconfederal para la Negociación Colectiva, y la normativa vigente en cada momento.

En el mes siguiente a la publicación de este Convenio Colectivo se creará una Comisión para la Igualdad la cual tendrá entre sus competencias el diagnóstico, creación y seguimiento del Plan de Igualdad en la Empresa y que estará formada por 6 personas, 3 de ellas designadas por la representación empresarial, y las otras 3 designadas por la Representación Legal de los Trabajadores en función de su representatividad en la Empresa a la firma del presente Convenio. Dicha Comisión hará anualmente una valoración del Plan de Igualdad de los objetivos y una evaluación del mismo.

El plan de igualdad contemplará, una vez realizado el correspondiente diagnóstico, de entre otras materias:

- El acceso al empleo.
- La contratación.
- La clasificación profesional.
- La formación profesional.
- La promoción profesional.
- La retribución.
- La ordenación del tiempo de trabajo para favorecer la consolidación de la vida laboral, personal y familiar.
- La seguridad y salud en el trabajo.

A los efectos de promover la igualdad en la Empresa, en toda la redacción del Convenio se ha utilizado de forma indistinta el género masculino y el femenino, salvo en aquellos puntos donde expresamente se ha establecido una diferencia.

CAPÍTULO VIII

Conciliación vida familiar

Artículo 38. *Conciliación Vida Familiar.*

Tanto la representación de la parte social como la empresarial entienden la necesidad de conciliación del trabajo y la familia para poder participar de la vida familiar, dando un

nuevo paso en el camino de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, tratando de guardar un equilibrio para favorecer los permisos por maternidad y paternidad, lo que facilita que los hombres puedan ser copartícipes del cuidado de sus hijos desde el mismo momento del nacimiento o de su incorporación a la familia.

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

38.1 Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de 12 años o una persona con discapacidad que no desempeñe una actividad retribuida tendrá derecho a una reducción de jornada de trabajo diaria con la disminución proporcional del salario entre al menos 1/8 y un máximo de la mitad de la duración de aquella.

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

38.2 Quien tenga a su cargo menores de 14 años tendrán preferencia en la elección del periodo de vacaciones y este será entre los meses de julio y septiembre, y las dos primeras semanas de enero.

38.3 Las madres o los padres que tengan a su cargo descendientes en periodo de guardería o preescolar y que tenga dificultad de horario para compaginar con la guardería, podrá retrasar su entrada al trabajo durante un tiempo máximo de 30 minutos, el cual se recuperará durante la jornada.

38.4 La Empresa promoverá acuerdos con guarderías próximas a los centros de trabajo para aminorar el gasto a las trabajadoras y trabajadores de la Empresa.

38.5 Con el fin de facilitar la conciliación de la vida laboral y familiar, se pone a disposición del personal una bolsa de 10 horas anuales, según la siguiente distribución:

– 4 horas anuales de permisos retribuidos para atender las siguientes necesidades familiares:

Tutorías/necesidades escolares (solo en aquellos casos con menores a su cargo en edad escolar obligatoria, y/o en menores que hayan sido matriculados en guardería).

Visitas médicas de menores a su cargo en edad escolar obligatoria, y/o que se encuentren matriculados en guardería.

Visitas médicas que necesiten acompañamiento o que sean producto de enfermedad grave de familiares hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad y parejas de hecho o que convivan habitualmente con el/la trabajador/a.

– 6 horas anuales de permiso no retribuido que se disfrutarán con posterioridad a las 4 horas anuales retribuidas mencionadas anteriormente y para estos mismos supuestos. No obstante, de estas 6 horas adicionales no retribuidas, 2 horas tendrán el carácter de retribuidas si son dedicadas a visitas médicas de menores a su cargo en edad escolar obligatoria, y/o que se encuentren matriculados en guardería.

El disfrute de dichas horas se deberá solicitar través de la Herramienta Corporativa en un plazo de 48 horas antes del inicio de la misma, siempre y cuando sea posible.

38.6 Las trabajadoras, a partir del sexto mes de embarazo, y hasta la fecha de baja por maternidad, podrán solicitar realizar jornada intensiva. En el caso de que dicha jornada sea viable, en función de las necesidades del negocio, el horario será fijado de mutuo acuerdo entre la Empresa y la trabajadora.

38.7 Tras la baja por maternidad en aquellos casos en los que no se solicite una reducción de jornada, y exclusivamente durante el primer mes siguiente a la reincorporación, la Empresa facilitará el poder incorporarse de forma progresiva a la jornada ordinaria de trabajo, flexibilizando el horario. Los términos concretos del horario deberán acordarse entre las partes.

38.8 Quienes tengan a su cargo «familiares dependientes» (de primer grado y con situación de dependencia acreditada), y siempre que las necesidades productivas lo

permitan, tendrán prioridad de elección del periodo vacacional. Igualmente, si las circunstancias del negocio lo permiten, podrá acordarse con la Empresa, que el disfrute del periodo de vacaciones pueda realizarse fuera del periodo general establecido.

CAPÍTULO IX

Permisos y licencias

Artículo 39.

La plantilla tendrá derecho a unos permisos y licencias retribuidas, previo aviso y justificación en los casos siguientes:

39.1 Licencias:

- Todo el personal con una antigüedad superior de 5 años e inferior a 10 años tendrá derecho a disfrutar de 1 día al año como licencia retribuida.
- El personal con una antigüedad superior a 10 años e inferior a 15 años tendrá derecho a disfrutar de 2 días al año como licencia retributiva.
- El personal con una antigüedad superior a 15 años tendrá derecho a disfrutar de 3 días al año como licencia retribuida.

Dichas licencias podrán ser acumuladas al periodo de vacaciones.

39.2 Permisos:

- 15 días naturales en caso de matrimonio.
- 2 días por nacimientos de hijos, fallecimiento, accidente o enfermedad grave u hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que requiera reposo domiciliario, de un pariente hasta 2.º grado de consanguinidad o afinidad.
Cuando por tales motivos se necesite hacer un desplazamiento fuera de la provincia el plazo se ampliará a 4 días.
- 7 días naturales por fallecimiento de descendiente de primer grado, del cónyuge o de la pareja de hecho, debidamente registrada y reconocida legalmente.
- 1 día por traslado de domicilio habitual.
- 1 día por matrimonio de hijo/a, de los padres o de los hermanos/as, incluidas parejas de hecho debidamente registradas y reconocidas legalmente. Esta licencia se ampliará en un día no retribuido cuando el hecho causante se produzca fuera de la provincia.
- Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, salvo que exista norma legal o convencional que establezca un periodo determinado en cuyo caso se estará a lo que disponga tal norma.
- 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, previo aviso a la Empresa y justificación de la necesidad de su realización dentro de la jornada de trabajo.
- Por el tiempo necesario para concurrir a exámenes cuando se cursen estudios oficiales para la obtención de un título. Previa justificación documental.

En los casos de nacimiento de hijos prematuros o que por cualquier causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la madre o el padre tendrán derecho a ausentarse del trabajo durante 1 hora diaria mientras dure la hospitalización.

Así mismo tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de 2 horas con la disminución proporcional del salario.

En relación con el artículo 37.3 b) del ET, aquellos trabajadores que tengan familiares de primer grado hospitalizados por tratamientos derivados de enfermedades graves podrán solicitar un permiso retribuido de un máximo de 30 días naturales. Dicho permiso podrá disfrutarse de forma continuada o de forma discontinua mientras persista la

hospitalización. Este permiso es adicional al permiso de 2 días por hospitalización de un familiar hasta el segundo grado.

Artículo 40. *Lactancia.*

40.1 Las trabajadoras/ trabajadores en caso de lactancia de un hijo/a menor de 9 meses, tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo retribuida que podrá dividir en dos fracciones de $\frac{1}{2}$ hora cada una, pudiendo asimismo por su voluntad a sustituir tal derecho por una reducción de $\frac{1}{2}$ hora de la jornada habitual con la misma finalidad aplicable al momento de entrada o salida del trabajo. La duración del permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiples.

40.2 El personal podrán optar por el disfrute acumulado de dichas horas de lactancia, después del permiso de maternidad o paternidad, preavisando con una antelación de 7 a 15 días a la finalización de la maternidad o paternidad. El permiso por lactancia será de 15 días laborables retribuidos, que deberán disfrutarse de forma ininterrumpida tras la baja por maternidad o paternidad.

Este permiso constituye un derecho individual de los trabajadores, hombres o mujeres, pero solo podrá ser ejercido por uno de los progenitores en caso de que ambos trabajen.

CAPÍTULO X

Régimen disciplinario

Artículo 41. *Faltas y sanciones.*

En materia disciplinaria se estará, además de lo previsto en el presente Convenio, a las normas vigentes del Estatuto de los Trabajadores y de prevención de riesgos laborales.

Artículo 42. *Faltas y sanciones específicas.*

Las faltas cometidas por los trabajadores se clasificarán, atendiendo a su importancia o trascendencia, reincidencia e intención en leves, graves o muy graves.

42.1 Leves:

- a) Más de tres faltas de puntualidad durante un mes sin que exista causa justificada.
- b) La no comunicación, con la antelación debida, de su falta al trabajo.
- c) La falta de aseo y limpieza personal y pulcritud en la indumentaria.
- d) Discusiones que repercutan a la buena marcha de los servicios.
- e) Pequeños descuidos en la conservación del material a su cargo que produzca deterioro leve en este.
- f) Faltar al trabajo un día sin causa justificada.
- g) No comunicar a la Empresa los cambios de domicilio o teléfono.
- h) La pérdida de tiempo de trabajo descuidando sus actividades para la Empresa.
- i) El abandono del puesto de trabajo sin justificación.

42.2 Graves:

- a) La reincidencia en una falta considerada leve.
- b) La negligencia o imprudencia en el trabajo que cause perjuicio real a Activais o a terceros.
- c) El incumplimiento de la confección y aceptación rigurosa de los albaranes o seguimientos de trabajo a clientes y de la confección del parte mensual de trabajo.
- d) El comportamiento no diligente en relación con las actividades que permitan a Activais la obtención de la documentación necesaria para gestionar las licencias legalmente exigibles para el personal a su servicio o las certificaciones que avalan su capacidad profesional, siempre que exista aviso previo de Activais con tiempo suficiente.

- e) La falta de atención y diligencia con los clientes cuando se produzca de manera reiterada.
- f) La falta de conservación de los equipos o material de trabajo. La pérdida de los mismos por el mal uso o sustracción por falta de cuidado y vigilancia necesaria por parte del trabajador.
- g) La falta continuada y habitual de aseo y limpieza personal que produzca quejas justificadas de sus compañeros, o no observar las normas de imagen e indumentaria que establece el artículo 12 de este Convenio, así como la no utilización de la ropa de trabajo por el personal al que le ha sido entregada para realizar su trabajo.
- h) Usar el teléfono de Empresa para asuntos particulares sin la debida autorización, así como llevar desconectado reiteradamente el teléfono móvil que le facilita la Empresa, propiedad de la misma, durante la jornada laboral impidiendo la comunicación de la Empresa con el/la trabajador/a.
- i) La simulación de enfermedad o accidente.
- j) No prestar la debida atención en el trabajo encomendado, si fuera reiterada y continuada.
- k) La desobediencia a los superiores en cualquier materia de trabajo, siempre que la orden no implique condición vejatoria para quien la recibe o entrañe riesgo para la vida o salud tanto de él como de otras/os trabajadores/as.
- l) Más de seis faltas de puntualidad durante el plazo de dos meses.
- m) Si como consecuencia del uso indebido de los equipos de trabajo (herramientas, maquinaria) y de los equipos de protección individual o colectiva, sustancias peligrosas en general o cualquier otro medio con los que desarrolle su actividad, se produce un accidente.
- n) No comunicar a la Empresa cualquier accidente o incidente que ocurra sobre los equipos, vehículos, herramientas, material de trabajo o personas en el plazo de 24 horas.
- o) Revelar planes de organización del trabajo a personal o personas ajenas a la Empresa.
- p) La embriaguez o toxicomanía, que repercuta gravemente en el trabajo.
- q) No entregar a la Empresa los partes de baja/alta por enfermedad común o accidente no laboral, así como los partes de confirmación de la baja, dentro del plazo 24 horas o de tres días, según corresponda, a partir de la fecha de expedición.
- r) Los errores intencionados que originen perjuicios a la Empresa.
- s) El abandono del puesto de trabajo sin justificación que cause un perjuicio a la empresa.
- t) La pérdida reiterada y continuada del tiempo de trabajo descuidando sus actividades para la Empresa.

42.3 Muy graves:

- a) Si como consecuencia del uso indebido de los equipos de trabajo (herramientas, maquinaria) y de los equipos de protección individual o colectivo, sustancias peligrosas, en general, cualesquiera otros medios con los que desarrollen su actividad, se produce un accidente de trabajo.
- b) Introducir o facilitar el acceso al centro de trabajo de personas sin autorización.
- c) La falta de cumplimiento de una orden de servicio como consecuencia, entre otros, del incumplimiento de compromisos contractuales asumidos por el trabajador, cuando como consecuencia de dicho incumplimiento se causen perjuicios a Activais o a los clientes.
- d) La retirada de la acreditación autorización y/o identificación por parte de los Organismos Certificadores de Personas o de los departamentos de industria de las Comunidades Autónomas o del cliente por motivos imputables al trabajador, siempre que haya sido ratificado por la Comisión de Defensa del Trabajador.
- e) La negligencia y/o no adopción de medidas de protección y de prevención en los trabajos según la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales, y/o la normativa interna de Activais o de la Empresa clientes.

- f) No respetar el secreto profesional y proporcionar a terceros informaciones de que disponga en el ejercicio de sus funciones y que puedan perjudicar a Activais.
- g) Falsear datos que induzcan a Activais a confeccionar informes no ajustados a la verdad.
- h) La reincidencia en la comisión de cualquier falta grave o muy grave.
- i) Proporcionar información falsa a la Dirección o a los superiores en relación con el servicio o trabajo.
- j) Agravar y/o simular voluntariamente y de forma maliciosa cualquier enfermedad o accidente.
- k) El hurto, el robo, tanto al personal como a la Empresa o a terceros dentro de los locales de la empresa, o fuera de los locales de la Empresa si se estuviera prestando servicio. Inutilizar, destrozar, poner fuera de funcionamiento o causar desperfecto maliciosamente en materias primas, piezas elaboradas, obras, útiles, herramientas, equipos, máquinas, aparatos, equipos de protección individual o colectiva, instalaciones, edificios, enseres, departamentos de la Empresa, etc.
- l) Sustraer documentos, croquis y formularios o copiarlos sin autorización de la Empresa.
- m) Las ofensas verbales y malos tratos físicos o de palabra al empresario o personas que trabajan en la Empresa.
- n) Causar accidentes graves a sus compañeros de trabajo o a terceros por negligencia o imprudencia inexcusable.
- o) La emisión maliciosa o por negligencia inexcusable de informes erróneos.
- p) La reiteración de la suspensión del permiso de conducir, la suspensión por más de seis meses del permiso de conducir o la retirada definitiva del permiso de conducir, salvo que la actividad se pueda realizar sin utilizar vehículo.
- q) El engaño y la anotación fraudulenta en las hojas de gasto de personal de kilometraje, comida, dieta, nocturnidad, festividad, etc., que no se correspondan con la realidad y con el fin de obtener un beneficio económico.
- r) El uso de *software* ilegal o programas informáticos no autorizados por la Empresa así como la utilización de cualquier medio de comunicación internet-intranet, correo electrónico y otros para uso privado o particular o la introducción de contraseñas privadas y no autorizadas por el administrador del sistema de la Empresa, si se causa perjuicio a la Empresa.
- s) Haber recaído sobre el trabajador sentencia firme de los tribunales de justicia competentes por delitos de robo, hurto, estafa, malversación u otros delitos cometidos fuera de la Empresa y que motiven desconfianza sobre el autor.
- t) Retener información que deba ser conocida y/o comunicada a los superiores.
- u) El acoso laboral o sexual.
- v) La embriaguez habitual o toxicomanía, que repercuta gravemente en el trabajo.

Las sanciones por faltas leves, graves o muy graves se comunicarán al trabajador por escrito.

Artículo 43 Sanciones.

43.1 Las sanciones que podrán imponerse por la comisión de las faltas a que se refiere el artículo anterior son las siguientes:

43.1.1 Por faltas leves: Amonestación verbal o por escrito. Suspensión de empleo y sueldo de 1 día.

43.1.2 Por faltas graves: Suspensión de empleo y sueldo hasta treinta días. Inhabilitación durante un año para el ascenso profesional.

43.1.3 Por faltas muy graves: Suspensión de empleo y sueldo de hasta sesenta días. Inhabilitación durante dos años para el ascenso profesional. Despido disciplinario.

Las sanciones previstas no podrán darse de forma acumulada.

43.1.4 Prescripción: Las faltas prescribirán de conformidad con lo previsto en el Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 44 *Confidencialidad.*

Todo el personal sin excepción se debe a los principios de buena fe, sigilo y confidencialidad, y no podrá facilitar la información de que disponga en el ejercicio de sus funciones y que puedan perjudicar a Activais.

CAPÍTULO XI

Prestaciones sociales

Artículo 45. *Prestaciones sociales.*

45.1 Activais concertará un seguro para todo su personal que cubra las contingencias de muerte e incapacidad permanente en grado de absoluta, equivalente a una anualidad de Salario Base, *Ad Personam* e Incremento Convenio.

45.2 Ayuda por nacimiento de hijo/a:

Se fija este concepto como ayuda por el nacimiento de hijo/a, que se establece por importe de 100 euros brutos anuales en un único pago, en el bien entendido, que si el padre y la madre trabajan en la Empresa percibirá cada uno de ellos la mitad de dicha cantidad.

En caso de parto múltiple, dicho importe se multiplicará por cada hijo/a.

Dicho importe se abonará en la nómina del mes siguiente de producirse el nacimiento siempre bajo la presentación del libro de familia o acta de nacimiento.

45.3 Ayuda escolar:

El personal con una antigüedad reconocida superior a dos años de trabajo efectivo y que continúen al servicio de la Empresa en el momento de la solicitud, podrán solicitar una ayuda escolar por los libros de texto por cada menor que tengan en edad escolar de tres a 16 años.

Esta ayuda será de 80 euros brutos anuales y se abonarán en un único pago en el mes de octubre previa presentación del justificante oficial correspondiente de matriculación.

45.4 Ayuda por hijos/as con diversidad funcional:

El personal que tenga a su cargo hijos/as con diversidad funcional, reconocida, con un grado mínimo del 33% que deberá acreditar, percibirá por cada hijo/hija una ayuda de 80 euros brutos mensuales hasta que cumplan los 18 años.

45.5 Ayuda por familia numerosa:

Queda establecida una ayuda por familia numerosa que se abonará en el mes de diciembre por importe de 200 euros brutos anuales a quienes estén en posesión del carné de familia numerosa.

En el caso de que ambos cónyuges trabajaran en Activais, este importe se repartirá a partes iguales.

Todas las ayudas reflejadas en este artículo deberán solicitarse mediante los formularios de solicitud disponibles en el portal del empleado.

45.6 Jubilación parcial:

Siempre que con carácter simultáneo la Empresa celebre un contrato de relevo en los términos previstos en el art. 12.7.º del Estatuto de los Trabajadores, los empleados a tiempo completo podrán acceder a la jubilación parcial cuando reúnan los requisitos que establezca en cada momento la Ley General de la Seguridad Social en cuanto a edad, cotizaciones, antigüedad, etc.

Artículo 46. Incapacidad Temporal.

46.1 Incapacidad Temporal derivada de Accidente de Trabajo: La Empresa complementará el salario bruto mensual del trabajador, en los porcentajes y días abajo establecidos, siempre que se cumplan los siguientes requisitos:

a) Se revisarán los índices de incidencia del Q1, Q2, Q3 y Q4 del año en curso y se compararán con el correspondiente índice de incidencia del mismo trimestre del año anterior. Cuando como resultado de esta comparativa se alcance una reducción de un 50% en dicho índice de incidencia, la Empresa complementará hasta el 100% del Salario Bruto Mensual del personal que haya estado de baja por Accidente de Trabajo en el trimestre que se compara del año en curso.

b) En aquellos casos en los que se cumpla el requisito establecido en el apartado a) de este artículo la Empresa complementará el salario bruto mensual del trabajador por un periodo máximo de 45 días de baja por cada año natural.

c) Independientemente del apartado a) y b) la Empresa complementará el 100% del salario bruto mensual en casos de accidentes de trabajo calificados como graves.

El índice de incidencia representa el número total de accidentes ocurridos en el trimestre a comparar por cada mil personas expuestas.

Para el año 2016 los índices de incidencia de cada trimestre han sido los que se detallan a continuación:

- Índice de Incidencia del Q1 2016: 0,51.
- Índice de Incidencia del Q2 2016: 0,20.
- Índice de incidencia del Q3 2016: 0,50.
- Índice de Incidencia del Q4 2016: 0,50.

46.2 Incapacidad Temporal por Contingencias Comunes:

– En los supuestos de incapacidad temporal derivada de contingencias comunes, la Empresa complementará, desde el 1.º hasta el 3.º día (ambos inclusive), el 50% del salario bruto mensual del trabajador. Para el resto del periodo de incapacidad temporal se estará a lo establecido en la legislación vigente.

– Incapacidad derivada de enfermedad grave: La Empresa complementará dicha prestación hasta el 100% del Salario Bruto Mensual del trabajador en los casos de enfermedades graves descritas en el anexo del Real Decreto 1148/2011, de 29 de julio («BOE» núm. 182, del 30).

En todos los casos anteriores, se entenderá como Salario Bruto Mensual el integrado por los siguientes conceptos: salario base, complemento *Ad personam*, retribución voluntaria, y complemento Convenio.

46.3 Quien se encuentre en situación de Incapacidad Temporal deberá prestarse a reconocimiento por el médico que designe la Empresa, al objeto de obtener informe sobre la imposibilidad de prestar servicios. La negativa a dicho reconocimiento podrá determinar la suspensión de los derechos económicos complementarios a cargo de la Empresa que figuran en los apartados anteriores.

CAPÍTULO XII**Prevención de riesgos laborales y salud laboral****Artículo 47. Organización y Política sobre Prevención de Riesgos Laborales en la Empresa.**

47.1 La Empresa forma parte de un servicio de Prevención mancomunado con otras empresas del grupo societario Bureau Veritas, y cuenta con un sistema de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales certificado de acuerdo a la norma OHSAS 18001:2007.

El servicio de Prevención Mancomunado cuenta con las especialidades de: Seguridad, higiene, Ergonomía-Psicosociología, y por otro lado la Vigilancia de la Salud, es contratada con un servicio de Prevención Ajeno.

La certificación del Sistema de Prevención de Riesgos Laborales de Activais, supone un reconocimiento público al compromiso de la organización para obtener la mejora continua de las condiciones de trabajo de la plantilla así como de la integración total de la actividad preventiva en el seno de la Empresa.

La protección y promoción de la Salud de los trabajadores/as constituye un objetivo básico y prioritario de las partes firmantes, y para alcanzar el mismo se utilizarán todos los medios que la legislación vigente establezca.

La normativa aplicable será la legislación vigente que en cada momento se determine y que se reflejará en el Sistema de Gestión integrado de calidad, prevención, medioambiente y ética de la Empresa, desarrollado y adaptado a los cambios legales que se produzcan en el futuro.

Esta normativa será aplicable tanto a las personas que mantengan una relación laboral o mercantil con la Empresa, como a los equipos que adquiera la misma y formen parte de su actividad.

47.2 Responsabilidad:

La dirección de Activais a través del Servicio de Prevención Mancomunado, marcará las políticas y directrices de Prevención de Riesgos Laborales dentro de la Empresa y, para ello, dotará de todos los medios humanos, económicos y técnicos para posibilitar el cumplimiento de la normativa laboral vigente por parte de los responsables de las unidades operativas de la organización, así como los procedimientos de nuestro Sistema de Gestión.

Activais ejerce la labor de vigilancia, cumplimiento y control de la Prevención de Riesgos Laborales a través de sus responsables de las unidades operativas de la organización que por su puesto de trabajo tengan a su cargo trabajadores/as, ya que están debidamente informados y formados para desempeñar estas funciones.

El personal de la Empresa está relacionado e implicado en los temas de prevención, dada la obligatoriedad de esta materia no solo para la Empresa, sino también para la plantilla. Por ello, todo el personal debe respetar el Plan de Prevención y Salud laboral interno, así como la normativa vigente al respecto.

Toda la plantilla será informada de los Riesgos Laborales de sus puestos de trabajo y de los medios y obligaciones que tienen para prevenir los mismos.

47.3 Evaluación Inicial de Riesgos:

La acción preventiva en la Empresa está planificada a partir de una Evaluación Inicial de los riesgos para la Seguridad y la Salud, además esta evaluación inicial tiene en cuenta las actuaciones que deben desarrollarse de conformidad con lo dispuesto en las normativas vigentes de protección sobre riesgos y directrices comunitarias que sean de aplicación.

Las evaluaciones serán actualizadas cuando cambien las condiciones de trabajo y, en todo caso, se someterá a consideración y se revisará, si fuera necesario con ocasión de los daños para la salud que se hayan producido, o después de las bajas médicas de larga duración.

47.4 Equipos de Protección Individual:

La Empresa dotará de los Equipos de Protección Individual (EPI) que son necesarios para desarrollar con seguridad los trabajos a través de las actividades propias de la Empresa, los cuales se pueden definir como equipos destinados a ser llevados y utilizados por el personal para protegerla protección de uno o varios riesgos que puedan amenazar su seguridad o su salud, así como cualquier complemento o accesorio destinado a tal fin.

Los EPI estarán disponibles en cada una de las unidades operativas de la Empresa y el personal estará obligado a utilizarlos en la realización de sus trabajos.

Cualquier incumplimiento de esta cláusula podrá ser constitutiva de sanción o despido disciplinario según el capítulo de régimen disciplinario establecido en los artículos 41, 42 y 43 de este Convenio.

47.5 Vigilancia de la Salud:

En cumplimiento de la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales, Activais garantiza a toda la plantilla la vigilancia periódica de su estado de salud en función de los riesgos inherentes al trabajo, para ello, se realizará un reconocimiento médico, laboral como requisito indispensable a la incorporación en la Empresa de un nuevo trabajador.

Se realizarán reconocimientos médicos periódicos según se establezca en la Planificación de las Actividades Preventivas anuales según los protocolos médicos, para cada tipo de trabajo y también se realizarán reconocimientos médicos al personal que tras una ausencia prolongada (IT, excedencias, permisos, etc.) para comprobar su aptitud médico-laboral al puesto a desarrollar.

47.6 Protección de personal especialmente sensibles a determinados riesgos:

La Empresa garantizará al tenor de los artículos 25, 26, 27 de la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales, de manera específica el seguimiento de protección de personal especialmente sensible a determinados riesgos.

- Protección de la Maternidad.
- Protección de los Menores.

47.7 Formación en Prevención:

Cada trabajador/a recibirá formación teórica y práctica suficiente y adecuada en materia preventiva, tanto en el momento de su contratación como cuando se produzcan cambios en las funciones que desempeñen o se introduzcan nuevas tecnologías o cambios en los equipos de trabajo.

Estará centrada específicamente en el puesto de trabajo y se repetirá periódicamente si fuera necesario.

Igualmente se llevaran a cabo Campañas de Formación y Divulgativas de prevención de Riesgos Laborales en distintos momentos puntuales que determine la Empresa atendiendo a las necesidades de las mismas. De conformidad con lo establecido en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, la formación se impartirá inexcusablemente en horario de trabajo.

47.8 Comité Intercentros de Seguridad y Salud:

Las partes firmantes al amparo del artículo 38.3 de la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales, acuerdan la creación de un Comité Seguridad y Salud Intercentros.

El Comité estará formado por 4 Delegados de Prevención, de una parte y por 4 miembros que representen a la Empresa.

Dicho Comité tendrá la representatividad legal de la plantilla de Activais y sus acuerdos serán vinculantes.

Las reuniones del mismo serán trimestrales.

Artículo 48. *Comisión de Defensa del Trabajador/a.*

Con la finalidad de estudiar las situaciones de retirada de la Acreditación se constituirá una Comisión de Defensa que estará formada por una persona de la representación legal de los trabajadores, una persona de Dirección Técnica, y un representante de la Empresa.

Disposición transitoria primera.

Con la firma y publicación en el «BOE» del presente Convenio Colectivo se acuerda un régimen de promoción por permanencia especial para los puestos de trabajo indicados a continuación y siempre que se cumplan las condiciones siguientes:

– Auxiliares Administrativos/as ubicados en el Grupo 1, pasarán a la posición de Administrativo/a Grupo 2.

Requisitos:

- Encontrarse en situación de alta en la Empresa en el momento de la publicación de este Convenio Colectivo en el «BOE», y

- Tener una antigüedad superior a 1 año a 31 de diciembre de 2016.

– Inspector/a 1, ubicado en el Grupo 1 (a excepción del personal que realiza funciones de Lectura de contadores) pasará a la posición de Inspector 2 grupo 2.

Requisitos:

- Encontrarse en situación de alta en la Empresa en el momento de la publicación de este Convenio Colectivo en el «BOE», y

- Tener una antigüedad superior a 1 año a 31 de diciembre de 2016.

Disposición final. *Comisión de estudio y análisis del convenio colectivo supletorio.*

– Se constituye una comisión de estudio y análisis del posible convenio colectivo supletorio, integrada por las partes firmantes del presente convenio colectivo de Activais.

– El objeto de esta comisión será el análisis pormenorizado de las actividades llevadas a cabo por Activais y en especial la determinación de la actividad y o actividades principal y secundarias de la empresa. En relación con ello se analizarán también los diferentes ámbitos funcionales establecidos por el posible convenio supletorio, así como las diferencias existentes en cada una de las provincias en las que se prestan servicios.

– Los acuerdos que se pudieran alcanzar incluirán las modificaciones y plazos de aplicación que pudieran llevar las consecuencias de estas modificaciones.

– El trabajo de esta comisión deberá estar concluido durante la vigencia de este convenio, salvo que las partes decidan ampliar este plazo. En caso de desacuerdo las partes se someterán al sistema de mediación o arbitraje SIMA.

– La comisión estará formada, como máximo por los miembros de la comisión negociadora de este convenio. La primera reunión se convocará tan pronto tenga lugar la publicación del presente convenio. Se promoverá el uso de las herramientas telemáticas de comunicación.

– Las conclusiones que se pudieran alcanzar se elevarán a la Comisión Paritaria del convenio colectivo de Activais.