ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE SORIA

OFICINA TERRITORIAL DE TRABAJO

RESOLUCIÓN de 4 de marzo de 2020, de la Oficina Territorial de Trabajo de la Delegación Territorial de la Junta de Castilla y León en Soria, por la que se dispone el registro y publicación del texto del convenio colectivo de Oficinas y Despachos de Soria y su provincia.

Convenio o Acuerdo: Oficinas y Despachos

Expediente: 42/01/0001/2020

Fecha: 04/03/2020

Asunto: Resolución de inscripción y publicación

Destinatario: Judit Borobio Sanz

Código 42000525012009.

Visto el texto del convenio colectivo de Oficinas y Despachos de Soria y su provincia, suscrito de una parte por la Federación de Organizaciones empresariales sorianas (FOES) y la Asociación General de Empresarios Sorianos (AGES). y de otra por los sindicatos Unión General de Trabajadores (UGT) y Comisiones Obreras (CC.OO). esta Oficina Terrilorial de Trabajo, en uso de las atribuciones que le están conferidas en el art 90. apdos 2 y 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 Traba¡adores .

ACUERDA:

Primero.- Ordenar la inscripción del citado Convenio Colectivo en el correspondiente Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo de este centro directivo con notificación a la Comisión Negociadora

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

CONVENIO COLECTIVO DE OFICINAS Y DESPACHOS DE SORIA Y SU PROVINCIA

TÍTULO I
PARTES CONTRATANTES

Artículo 1º.- Partes Contratantes:

El presente Convenio Colectivo ha sido negociado de una parte por la Federación de Organizaciones Empresariales Sorianas (FOES), Asociación General de Empresarios Sorianos (AGES) y de la otra por la Unión General de Trabajadores (FeSMC-UGT) y Comisiones obreras (Federación de servicios-CC.OO).

TÍTULO II
ÁMBITOS

Artículo 2º.- Ámbito funcional:

El presente Convenio Colectivo obliga a empresas y trabajadores incluidos en las actividades de oficinas y despachos, recogidas en la Clasificación Nacional de Actividades Económicas (CNAE–2009, RD 475/2007, de 13 de abril, BOE num. 102) en los siguientes epígrafes: Números 62,63,64 (excepto la actividad de entidades financieras); 65, 66, 68, 69, 70, 71, 72, 73,

Administración: Excma. Diputación Provincial de Soria - Maqueta: Imprenta Provincial - D.L.: SO 1/1958

BOPSO-29-11022020

74 (excepto la actividad del grupo 74.2); 82(excepto la actividad de la clase 82.92); 94; así como en aquellas actividades asimiladas a las anteriores, de oficinas y despachos, que voluntariamente se adhieran, y las actividades que la comisión negociadora considere incluir a voluntad propia o por solicitud de interesados.

Artículo 3º.- Ámbito territorial:

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

Artículo 4º.- Ámbito personal:

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

Artículo 5º.- Denuncia y prórroga:

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

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

Artículo 6º.- Ámbito temporal:

Tendrá una vigencia de 4 años, y su aplicación será desde el 1 de enero de 2019 finalizando el 31 de diciembre de 2022.

La aplicación de los efectos económicos será desde el 1 de enero de 2020, sin perjuicio de los dispuesto en la disposición transitoria primera.

TÍTULO III
CONTRATACIÓN

Artículo 7º.- Facultades organizativas del trabajo:

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

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

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

Artículo 9º.- Contratos fijos discontinuos:

En atención al artículo 16.4 del vigente Estatuto de los Trabajadores, los contratos fijos discontinuos que se celebren al amparo de dicha norma se podrán celebrar a tiempo parcial.

Artículo 10º.- Período de prueba:

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

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

BOPSO-29-11032020

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

Para los contratos de trabajo en prácticas:

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

Artículo 11º.- Preaviso del trabajador:

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

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

TÍTULO IV
ORDENACIÓN DE LA JORNADA

Artículo 12º.- Jornada:

La jornada de trabajo en cómputo anual será de 1770 horas para el año 2019 y de 1762 para los años 2020, 2021 y 2022.

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

TÍTULO V
ESTRUCTURA SALARIAL

Artículo 13º.- Absorción y compensación:

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

Artículo 14º.- Salarios:

Durante los años 2020, 2021 y 2022 se aplicarán las tablas salariales recogidas en este Convenio Colectivo en el Anexo II.

Para el año 2020 la subida salarial será del 2,00%.

Para el año 2021 la subida salarial será del 1,80%.

Para el año 2022 la subida salarial será del 2,00%.

Para el año 2022 de vigencia del Convenio si el IPC real resultase superior al 2,00%, la tabla salarial para 2022 será objeto de revisión salarial en el exceso que resulte, a los efectos de que sirva de base para el cálculo de la tabla salarial del año siguiente.

Artículo 15º.- Gratificaciones extraordinarias:

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

Artículo 16º.- Antigüedad consolidada:

Queda suprimido el concepto de antigüedad con efectos de 11 de junio de 2014. Se mantiene la cuantía que cada trabajador tuviese reconocida como «Antigüedad Consolidada», no pudiendo ser absorbida ni compensada y siendo revalorizable conforme a los incrementos salariales de este convenio.

BOPSO-29-11022020

Artículo 17º.- Plus compensatorio de formación:

En aras a conseguir un sector moderno y competitivo, es necesario contar con empresarios y trabajadores con una formación adecuada y permanentemente actualizada. En consecuencia, la participación activa en aquellos modelos que garanticen el desarrollo de una formación de calidad es una apuesta necesaria para el desarrollo y mantenimiento de un sector de oficinas y despachos competitivo y para la consecución de un empleo estable y de calidad.

Por ello, las partes signatarias del presente convenio acuerdan que aquellas empresas que no acrediten su participación en alguna organización empresarial firmante de este convenio que colabore activamente en el desarrollo formativo de este sector, a través del impulso de planes de formación, o la participación en planes de formación en materia de oficinas y despachos desarrollados por los sindicatos firmantes de este convenio, deberán abonar a sus trabajadores un plus compensatorio de formación, de naturaleza salarial, en cuantía de 20 euros mensuales.

Sistema de acreditación:

1) Mediante certificación expedida por una organización empresarial firmante de este convenio que disponga de planes de formación específicos en materia de oficinas y despachos, que acredite su adhesión a la misma, con el visado de la comisión paritaria.

2) Mediante certificación expedida por la organización sindical firmante de este convenio dentro del sector de oficinas que acredite la participación de la empresa en algún plan de formación en materia de oficinas y despachos desarrollado por ellos, con el visado de la comisión paritaria.

3) Mediante acta de acuerdo de la Comisión Paritaria que acredite que la empresa tiene implantados planes individuales de formación, la comisión paritaria para poder acreditarlo estudiará dichos planes de formación.

Estas certificaciones tendrán validez anual, pudiendo ser renovadas automáticamente si se mantiene el cumplimiento de los requisitos tenidos en cuenta para su expedición, o revocadas en cualquier momento si se dejasen de cumplir.

Artículo 18. Póliza de seguros:

Las empresas afectadas por este Convenio procederán en el plazo de un mes desde la publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia*, a concertar con una Entidad Aseguradora una póliza de seguro que cubra a sus trabajadores/as en caso de accidente de trabajo, por las siguientes cuantías y contingencias:

- 20.000 euros para la consecuencia de muerte

- 20.000 euros para la consecuencia de incapacidad permanente absoluta, total y gran invalidez.

TÍTULO VI
PERMISOS Y LICENCIAS

Artículo 19º.- Permisos retribuidos:

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

a) Quince días naturales en caso de matrimonio.

b) Dos días por el nacimiento de hijo y por el fallecimiento, accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando con tal motivo el trabajador necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo será de cuatro días.

c) Un día por traslado del domicilio habitual.

BOPSO-29-11032020

d) Por el tiempo indispensable, para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, comprendido el ejercicio del sufragio activo. Cuando conste en una norma legal o convencional un período determinado, se estará a lo que ésta disponga en cuanto a duración de la ausencia y a su compensación económica.

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

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

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

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

g) Permiso de lactancia: En los supuestos de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, de acuerdo con el artículo 45.1.d) del Estatuto de los trabajadores, las personas trabajadoras tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones, para el cuidado del lactante hasta que este cumpla nueve meses. La duración del permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiples.

Quien ejerza este derecho, por su voluntad, podrá sustituirlo por una reducción de su jornada en media hora con la misma finalidad o acumularlo en jornadas completas en el acuerdo a que llegue con la empresa.

La reducción de jornada contemplada en este apartado constituye un derecho individual de las personas trabajadoras sin que pueda transferirse su ejercicio al otro progenitor, adoptante, guardador o acogedor. No obstante, si dos personas trabajadoras de la misma empresa ejercen este derecho por el mismo sujeto causante, la dirección empresarial podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa, que deberá comunicar por escrito.

h) El personal asalariado de la empresa, cuando precise efectuar alguna gestión para la Conciliación de la vida familiar y laboral (consulta médica del trabajador, esposa/o, hijos/as o ascendientes hasta el primer grado, tutorías escolares, etc) en tiempo coincidente con el horario de trabajo y previamente solicitando y justificando dicha necesidad, tendrá derecho a 8 horas de permiso al año, siendo estas horas proporcionales a la jornada que realice el trabajador.

Artículo 20º.- Excedencias:

Excedencia voluntaria:

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

BOPSO-29-11022020

Excedencia por cuidado de hijos:

Los trabajadores tendrán derecho a un período de excedencia de duración no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza, como por adopción, o en los supuestos de acogimiento, tanto permanente como preadoptivo, a contar desde la fecha de nacimiento o resolucion judicial o administrativa.

Excedencia por cuidado de familiares:

Los trabajadores tendrán derecho a un período de excedencia de duración no superior a dos años, para atender al cuidado de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo, y no desempeñe actividad retribuida.

Artículo 21º.- Suspensión del contrato de trabajo por paternidad:

En los supuestos de nacimiento de hijo, adopción o acogimiento, el trabajador tendrá derecho a la suspensión del contrato durante el periodo establecido legalmente.

BOPSO-29-11032020

TÍTULO VII
MEDIDAS DE IGUALDAD

Artículo 22. Principios y medidas de igualdad y no discriminación:

Ambas partes se comprometen a velar por la igualdad de retribuciones para trabajos de igual valor y por la no discriminación en ninguno de los supuestos contemplados en el artículo 14 de la Constitución Española y a tal efecto se entenderán nulos y sin efecto los pactos individuales y las decisiones unilaterales del empresario/a que den lugar en el empleo, así como en las demás condiciones de trabajo, a situaciones de discriminación directa o indirecta desfavorables por razón de sexo, origen, incluido el racial o étnico, estado civil, condición social, religión o convicciones, ideas políticas, orientación o condición sexual, adhesión o no a sindicatos y a sus acuerdos, vínculos de parentesco con personas pertenecientes o relacionadas con la empresa y lengua dentro del Estado español.

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

Serán nulas las órdenes de discriminar y las decisiones de la empresa que supongan un trato desfavorable de los trabajadores/as como reacción ante una reclamación efectuada en la empresa o ante una acción administrativa o judicial destinada a exigir el cumplimiento del principio del principio de igualdad de trato y no discriminación.

Medidas dirigidas a promover la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el ámbito laboral:

Como medida en los procesos de selección de las empresas, se utilizará un CV eliminando los datos personales.

En los procesos de selección se garantizará, en la medida de lo posible, que al menos el 60% de los candidatos/as finalistas lo sean del sexo subrepresentado en ese grupo.

TÍTULO VIII
CÓDIGO DE CONDUCTA LABORAL

Artículo 23º.- Régimen disciplinario:

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

Faltas leves. Se considerarán faltas leves las siguientes:

1. Los retrasos en la entrada y los adelantos en la salida del trabajo, injustificados y que no lleguen a seis en un mes.

2. Ausentarse del trabajo sin causa que lo justifique ni contar con permiso del superior inmediato siempre que no exceda de una hora, y que no afecte gravemente al servicio.

3. El trato incorrecto o descortés al público o a los compañeros de trabajo.

4. No comunicar a la empresa con la debida diligencia los cambios de domicilio, así como variaciones en la situación familiar que puedan tener incidencia en la Seguridad Social, Hacienda Pública, acción asistencial o régimen obligacional de la empresa.

5. No informar a los superiores, en las primeras horas de la jornada, de las causas de inasistencia al trabajo, salvo que haya motivos justificados que lo impidan.

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

7. Faltar al trabajo un día sin causa justificada.

Faltas graves. Se considerarán faltas graves las siguientes:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

BOPSO-29-11022020

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

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

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

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

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

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

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

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

9. La indisciplina o desobediencia en el trabajo.

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

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

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

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

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

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

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

Régimen de sanciones.

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

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

Sanciones máximas.

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

a) Por faltas leves:

1. Amonestación verbal.

2. Amonestación por escrito.

BOPSO-29-11032020

3. Suspensión de empleo y sueldo de hasta dos días.

b) Por faltas graves:

1. Suspensión de empleo y sueldo de hasta veinte días.

2. Traslado forzoso a población distinta de la de residencia habitual del empleado, por un plazo máximo de tres años, dentro de la misma provincia. A estos efectos no se computarán las suspensiones del contrato de trabajo.

3. Inhabilitación temporal, por plazo de hasta dos años, para pasar a niveles superiores.

c) Por faltas muy graves:

1. Suspensión de empleo y sueldo de hasta seis meses.

2. Traslado forzoso a población distinta a la de residencia habitual del empleado.

3. Inhabilitación temporal por plazo de hasta cuatro años, para pasar a niveles superiores.

4. Despido.

Plazo de prescripción de las sanciones.

Las faltas leves prescribirán a los diez días,

Las graves a los veinte días;

Las muy graves a los sesenta días;

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

TITULO IX
COMISIÓN PARITARIA E INAPLICACIÓN CONDICIONES DE TRABAJO

Artículo 24º.- Comisión paritaria y Comisión de Igualdad de Oportunidades:

Se creará la Comisión Paritaria del Convenio, como órgano de interpretación y vigilancia del cumplimiento del mismo. Estará integrada tres representantes de los empresarios/as y tres representantes sindicales. Pudiendo asistir asesores/as por cada organización firmante del presente acuerdo.

La comisión paritaria se reunirá a petición de cualquiera de sus partes dentro de las 72 horas siguientes a su convocatoria. La Comisión Paritaria habrá de elaborar un acuerdo en un plazo no superior a los tres días. Transcurrido el mismo sin haberse reunido o resuelto, salvo acuerdo de la propia Comisión ampliando el plazo, cualquiera de las partes implicada en la cuestión dará por intentada la misma, sin acuerdo.

Esta Comisión actuará como órgano de interpretación y vigilancia del cumplimiento del convenio colectivo, conociendo y dando solución a cuantas cuestiones y conflictos colectivos, que dentro de sus competencias le sean planteadas.

Son funciones de la Comisión:

- La interpretación, estudio y vigilancia del grado de cumplimiento de las cláusulas del Convenio Colectivo.

- Atender cuantas consultas le sean planteadas sobre la interpretación del mismo.

- La previa intervención como instrumento de interposición y de mediación y/o conciliación en los conflictos que la aplicación del Convenio pudiera originar.

- Aquellas cuestiones establecidas en la Ley y cuantas otras le sean atribuidas.

BOPSO-29-11022020

Las discrepancias producidas en el seno de la comisión paritaria se someterán al Procedimiento de Solución Autónoma de Conflictos Laborales de Castilla y León (ASACL) o el que le sustituya.

La Comisión Paritaria podrá recabar información relacionada con las cuestiones de su competencia, sin perjuicio de que, de no serle entregada, podrá abstenerse de dictaminar la cuestión.

La Comisión de Igualdad de Oportunidades estará integrada por los miembros de la Comisión Paritaria. Ésta Comisión promoverá y desarrollará medidas concretas y efectivas que garanticen la igualdad de oportunidades y la no discriminación por razón de sexo. Esta comisión se reunirá a instancia de cualquiera de las representaciones que la integran.

Artículo 25º.- Inaplicación en la empresa de las condiciones de trabajo previstas en el convenio colectivo:

1. Con el objeto de establecer el marco que posibilite un mayor grado de estabilidad respecto del empleo en el sector, se considera preciso establecer mecanismos que conduzcan a la aplicación de aquellas medidas que, con carácter preventivo y coyuntural, se dirijan a favorecer aquél y ello mediante la suspensión, siempre con carácter temporal, de la aplicación efectiva del Convenio sobre determinadas condiciones de trabajo.

2. A tal efecto la inaplicación o suspensión temporal, y sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 82.3 del E.T. podrá afectar a las siguientes materias establecidas en el convenio colectivo de ámbito superior a la empresa que resulte aplicable y todo ello sin perjuicio de lo establecido en el artículo 41 del E. T.:

- Jornada de trabajo
- Horario y la distribución del tiempo de trabajo.
- Régimen de trabajo a turnos.
- Sistema de remuneración y cuantía salarial.
- Sistema de trabajo y rendimiento.
- Funciones, cuando excedan de los límites que para la movilidad funcional prevé el art. 39 del E.T.

3. Sin perjuicio de las causas previstas en el artículo 82.3 del E.T., se podrá proceder a la inaplicación, en los términos regulados en el presente artículo, cuando la empresa alternativamente tenga o una disminución persistente de su nivel de ingresos o su situación y perspectivas económicas puedan verse afectadas negativamente afectando a las posibilidades de mantenimiento del empleo.

4. En los casos de discrepancias que puedan surgir para la no aplicación, las partes se someten al procedimiento establecido en el Acuerdo Interprofesional sobre Procedimientos de Solución Autónoma de Conflictos Laborales de Castilla y León ASACL o el que le sustituya.

Artículo 26º.- Comunicación de iniciativa de promoción de convenio de empresa.

En aquellas empresas afectadas por este convenio colectivo, en las que se promueva la negociación de un nuevo convenio de empresa, la parte promotora comunicará por escrito la iniciativa de dicha promoción, a la otra parte, a la Comisión Paritaria del presente convenio y a la Autoridad Laboral a través del REGCON, expresando detalladamente las materias objeto de negociación.

BOPSO-29-11032020

TÍTULO X
ESTRUCTURA PROFESIONAL

Artículo 27º.- Grupos profesionales.

A partir de 11 de junio de 2014, regirán los grupos profesionales detallados a continuación y cuya tabla salarial se adjunta como Anexo I y Anexo II.

Grupo I y Grupo II. Personal titulado:

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

Grupo III:

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

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

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

Documentar el manual de consola.

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

Cadena de operaciones a seguir.

Documentos a obtener.

Diseño de los mismos.

Ficheros a tratar: su definición.

Puesta a punto de las aplicaciones.

Creación de juegos de ensayo.

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

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

Grupo IV:

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

Se asimilan los técnicos/as de mantenimiento informático.

Grupo V:

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

BOPSO-29-11022020

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

Grupo VI:

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

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

Grupo VII:

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

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

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

BOPSO-29-11032020

DISPOSICIÓN ADICIONAL Y TRANSITORIA

Disposición adicional primera. Género neutro:

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

Disposición Transitoria primera.

Con carácter compensatorio por no incrementarse los conceptos económicos en el periodo 1/enero a 31/diciembre de 2019, se abonará un complemento a los trabajadores, siempre y cuando, sus retribuciones totales en el citado periodo no alcancen las tablas recogidas en el anexo I, dicho complemento se hará efectivo en el mes siguiente de la publicación del Convenio Colectivo en el *Boletín Oficial de la Provincia de Soria*.

ANEXO I

TABLAS SALARIALES 2019

GRUPO I

Personal Titulado de grado superior 1.366,38

Personal Titulado Plan Bolonia (4 años) 1.366,38

GRUPO II

Personal Titulado Medio 1.285,27

GRUPO III

Jefe/a Administrativo/a 1.218,57

Programador/a 1.218,57

Analista 1.218,57

GRUPO IV
Oficial de 1ª Administrativo/a 1.060,23
Personal Técnico de mantenimiento informático 1.060,23
GRUPO V
Oficial de 2ª Administrativo/a.....1.016,01
Delineante/a.....1.016,01
Dibujante/a y calcador/a 1.016,01
Comercial 1.016,01
Relaciones Públicas.....1.016,01
GRUPO VI
Auxiliares Administrativos/as 954,78
Entrevistador/a y encuestador/a 954,78
Personal de campo 954,78
Peones oficios varios.....954,78
GRUPO VII
Conserjes y ordenanzas.....900,00
Personal Telefonistas.....900,00
Personal de limpieza 900,00

ANEXO II
TABLAS SALARIALES 2020

GRUPO I
Personal Titulado de grado superior 1.393,71
Personal Titulado Plan Bolonia (4 años) 1.393,71
GRUPO II
Personal Titulado Medio 1.310,98
GRUPO III
Jefe/a Administrativo/a 1.242,95
Programador/a.....1.242,95
Analista 1.242,95
GRUPO IV
Oficial de 1ª Administrativo/a 1.081,43
Personal Técnico de mantenimiento informático 1.081,43
GRUPO V
Oficial de 2ª Administrativo/a.....1.036,33
Delineante/a.....1.036,33
Dibujante/a y calcador/a 1.036,33
Comercial 1.036,33
Relaciones Públicas.....1.036,33

BOPSO-29-11022020

GRUPO VI
Auxiliares Administrativos/as 973,88
Entrevistador/a y encuestador/a 973,88
Personal de campo 973,88
Peones oficios varios.....973,88
GRUPO VII
Conserjes y ordenanzas.....950,00
Personal Telefonistas.....950,00
Personal de limpieza 950,00

TABLAS SALARIALES 2021

GRUPO I
Personal Titulado de grado superior 1.418,80
Personal Titulado Plan Bolonia (4 años) 1.418,80
GRUPO II
Personal Titulado Medio 1.334,58
GRUPO III
Jefe/a Administrativo/a 1.265,32
Programador/a 1.265,32
Analista 1.265,32
GRUPO IV
Oficial de 1ª Administrativo/a 1.100,90
Personal Técnico de mantenimiento informático 1.100,90
GRUPO V
Oficial de 2ª Administrativo/a.....1.054,99
Delineante/a.....1.054,99
Dibujante/a y calcador/a 1.054,99
Comercial 1.054,99
Relaciones Públicas.....1.054,99
GRUPO VI
Auxiliares Administrativos/as 991,41
Entrevistador/a y encuestador/a 991,41
Personal de campo 991,41
Peones oficios varios.....991,41
GRUPO VII
Conserjes y ordenanzas.....67,10
Personal Telefonistas.....967,10
Personal de limpieza 967,10

TABLAS SALARIALES 2022

GRUPO I
Personal Titulado de grado superior 1.447,18

BOPSO-29-11032020

Personal Titulado Plan Bolonia (4 años) 1.447,18
GRUPO II
Personal Titulado Medio 1.361,27
GRUPO III
Jefe/a Administrativo/a 1.290,62
Programador/a 1.290,62
Analista 1.290,62
GRUPO IV
Oficial de 1ª Administrativo/a 1.122,92
Personal Técnico de mantenimiento informático 1.122,92
GRUPO V
Oficial de 2ª Administrativo/a.....1.076,09
Delineante/a.....1.076,09
Dibujante/a y calcador/a 1.076,09
Comercial 1.076,09
Relaciones Públicas.....1.076,09
GRUPO VI
Auxiliares Administrativos/as 1.011,24
Entrevistador/a y encuestador/a 1.011,24
Personal de campo.....1.011,24
Peones oficios varios.....1.011,24
GRUPO VII
Conserjes y ordenanzas.....986,44
Personal Telefonistas.....986,44
Personal de limpieza 986,44

Soria, 4 de marzo de 2020.– Jefa de la Oficina Territorial de Trabajo de Soria, Noemí Molinuevo Estéfano. 560

BOPSO-29-11022020