



RESPUESTA A LA PREGUNTA PARA SU RESPUESTA POR ESCRITO FORMULADA POR D. GORKA MANEIRO LABAYEN, PARLAMENTARIO DEL GRUPO MIXTO - UPyD, A LA CONSEJERA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD, SOBRE EL PUESTO DE TRABAJO DESEMPEÑADO POR ALFREDO DE MIGUEL. (10/10/05/03/2981)

Previamente a dar respuesta a sus preguntas, es necesario señalar que Alfredo de Miguel se incorporó a Hazi el 14 de abril de 2010, tal y como se indicó por el Lehendakari en el Pleno de control celebrado el día 7 de marzo de 2014 en respuesta a la pregunta para su respuesta oral con referencia 10/10/05/01/0296, y no en 2012.

Asimismo, es necesario indicar que los datos contenidos en esta respuesta y en sus anexos no deben ser publicados en la página web.

Identificación del puesto

1.- Funciones de apoyo al Área de Desarrollo Rural y Litoral.

Nombre y ubicación del puesto: No se trata de un puesto en sí mismo, sino de funciones vinculadas con el área indicada.

- Dirección: Escuela Agraria Itsasmendikoi.
- Local: Derio.
- Departamento: Área Emprendimiento y Dinamización Territorial.

Misión del puesto (objetos generales que satisface, su razón de ser): Responder a las directrices marcadas por el/la Responsable del Área en relación con los objetivos establecidos.

Posición en el organigrama (Dirección/Departamento, superior jerárquico y puestos que dependen de él): Como se ha mencionado anteriormente, Alfredo de Miguel está adscrito al Área de Sistemas y Seguridad de la Información dentro de la Unidad de Información y Tecnología, siendo ésta su dependencia jerárquica. No obstante, para el desempeño de las funciones indicadas y sólo funcionalmente, depende de la Jefatura del Área de Emprendimiento y Dinamización Territorial dentro de la Unidad de Emprendimiento y Desarrollo Rural y Litoral.

Funciones (Finalidades para desarrollar la misión) y Tareas (Conjuntos homogéneos de operaciones que se ejercen para llevar a cabo las funciones asignadas):

- En colaboración con el/la responsable del área, diseño del Plan de Gestión anual dentro de su ámbito de actuación.
- Captación de Proyectos y Promotores: Relación con Ayuntamientos, Agencias de Desarrollo Local / Comarcal, Cofradías y Federaciones de Cofradías de Pescadores, Asociaciones sectoriales y otras entidades relacionadas con la actividad de captación y/o fomento del emprendizaje.
- Acompañamiento, monitorización y/o colaboración con otras entidades similares en el desarrollo de proyectos de promotores.
- Transmitir al responsable del área y al responsable de formación necesidades formativas de emprendedores, asociaciones, sector, etc.
- Detectar, proponer y colaborar en el diseño y desarrollo de jornadas dirigidas a cumplir las diferentes estrategias del Departamento.
- Proponer la realización de estudios o proyectos así como el seguimiento de estudios o proyectos de colaboración asignados.
- Participación en el diseño y posterior desarrollo de las líneas estratégicas de la Dirección de Pesca y Acuicultura del Gobierno Vasco así como para la Dirección de Desarrollo Rural y Litoral y Políticas Europeas

- Impulsar y desarrollar proyectos estratégicos para la Dirección de Pesca y Acuicultura del Gobierno Vasco así como para la Dirección de Desarrollo Rural y Litoral y Políticas Europeas del Gobierno Vasco.
- Participar junto con el/la responsable de la Gestión de los proyectos en el buen desarrollo de los mismos.
- Proponer, diseñar y participar en proyectos de cooperación nacional e internacional.
- Participación en la elaboración y seguimiento del Programa Operativo del nuevo FEMP 2014-2020 tanto a nivel metodológico como a nivel de definición del mismo.
- Dinamización y apoyo técnico a diferentes subsectores del sector pesquero para el desarrollo de estrategias de la Dirección de Pesca y Acuicultura del Gobierno Vasco.
- Participar en el diseño y puesta en marcha del GALP, así como en la definición de su estrategia territorial.
- Apoyo en la tramitación de las posibles ayudas en su ámbito de actuación.
- Divulgación de los programas de ayudas enmarcadas en el FEP, Decreto Itsaspen y Elkarteak, así como apoyo en las tramitaciones.
- Relación y coordinación con entidades públicas y/o privadas necesarias para el desarrollo de sus funciones. Relaciones con el litoral (cofradías, federaciones, etc...).
- Participación y seguimiento en programas de otros Departamentos (del G.V. y Diputaciones) que se apliquen en el litoral vasco.
- Desarrollo de tareas administrativas en relación con el puesto.
- Otras de similar naturaleza y cualificación.

Tareas relacionadas con frecuencia, tiempo y medios: Toda la dedicación horaria a los proyectos concretos están incluidas en el anexo como “Partes de Actividad”.

2.- Labores técnicas vinculadas con el Sistema de Gestión Integrado de la empresa.

Nombre y ubicación del puesto: No se trata de un puesto como tal sino del desarrollo de unas funciones vinculadas con el Sistema de Gestión Integrado de la empresa.

- Dirección: Oficinas de Hazi.
- Local: Arkaute.
- Departamento: Área de Sistemas y Seguridad de la Información.

Misión del puesto: Mantenimiento y gestión del Sistema de Gestión Integrado de HAZI de acuerdo a las directrices marcadas por la Jefatura de Área, Dirección de Unidad y objetivos estratégicos de HAZI.

Posición en el organigrama: Depende jerárquicamente de la Jefatura del Área de Sistemas y Seguridad de la Información dentro de la Unidad de Información y Tecnología.

Funciones y Tareas:

- Mantenimiento y adecuación del sistema de gestión de la calidad de la organización, de acuerdo a las directrices de Dirección.
- Vinculado a este, mantenimiento y adecuación del sistema de gestión ISO 27001 de la organización, de acuerdo a las directrices de Dirección.
- Adecuación procedural, gestión del ciclo de vida del sistema y seguimiento proactivo del ciclo PDCA.
- Elaboración de informes y registros rutinarios del sistema de gestión.
- Mantenimiento y adecuación de HAZI a la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y su Reglamento de Medidas.
- Participación en auditorías internas y externas, tanto del sistema de gestión integrado como de la aproximación a la LOPD de HAZI.

Tareas relacionadas con frecuencia, tiempo y medios: Toda la dedicación horaria a los proyectos concretos están incluidas en los anexos “Partes de Actividad”

Autonomía de decisión

- Sujeción a normas (las que debe observar en el desempeño): sujeto a las mismas normas que el resto de trabajadores de Hazi.
- Instrucciones que recibe (qué instrucciones, de quién y por qué medio): según cada caso, de las Jefaturas de Área y de las Direcciones de Unidad ya mencionadas, además de las jefaturas de los proyectos en los que participa; el medio puede ser tanto oral como escrito, (p.e., a través de correos electrónicos).
- Decisiones autónomas: las correspondientes al ámbito determinado para su desempeño y siempre en función de los criterios y parámetros previamente establecidos por las jefaturas de área.

Responsabilidad sobre personas (nº de puestos bajo su responsabilidad, distinguir aquellos que tienen mando y los que no): Ninguna.

Naturaleza de los impactos:

- Tipo de errores (escala sobre facilidad/dificultad de observar los errores y de corregirlos): No se han producido errores en el desempeño de su trabajo.
- Consecuencias económicas de los errores (escala coste bajo – coste muy alto): 0€.

Relaciones del puesto:

- Internas (puestos, finalidad y frecuencia):
 - Técnico de Desarrollo Rural y Litoral que se ocupa de temas de desarrollo litoral, dado que es su técnico de apoyo; Coordinación actuaciones. Cotidiana.
 - Jefaturas de área y direcciones de las unidades directamente relacionadas con sus actividades. Continuo.
 - Jefatura del área de Apoyo Financiero a Proyectos (Unidad de Emprendimiento y Desarrollo Rural y Litoral). Cotidiana.
 - Jefatura del área de Soluciones Tecnológicas; Coordinación actuaciones. Cotidiana.

- Dirección de Servicios Generales; Coordinación actuaciones. Cotidiana.
- Externas (sujeto/organización, finalidad y frecuencia).
 - AENOR, equipo auditor externo, anual.
 - NEXTEL, equipo auditor interno, anual.
 - Seguridades, equipo auditor interno, anual.

Requerimiento físicos (Descripción, duración y frecuencia): No es necesario ningún requerimiento físico especial puesto que todas son actividades de oficina.

Riesgos del puesto (Descripción, frecuencia):

- Espacios y zonas peligrosas: Golpes del cuerpo y extremidades contra elementos que obstruyan zonas de paso por choques con mesas, cajones abiertos, etc.
- Suelos, desniveles y barandillas: Objetos en el suelo, cableado...
- Vías de circulación: Riesgo de caídas por la presencia de cables y objetos en el suelo y zonas de paso.
- Vías y salidas de evacuación.
- Orden, limpieza y mantenimiento.
- Condiciones ambientales.
- Iluminación.
- Almacenamientos: Estanterías con materiales de oficina.
- Estanterías: Riesgo de caída de materiales almacenados en estanterías, anclaje incorrecto.
- Medidas de emergencia, (se dispone de un plan de emergencia).
- Instalaciones eléctricas de baja tensión, por contacto directo e indirecto con elementos puestos accidentalmente en tensión.
- Equipos de trabajo/máquinas en general, CPDs, equipos informáticos en general. Riesgo de golpes y atrapamientos de las manos durante la

utilización de equipos de trabajo con partes móviles; Por ejemplo, ante un atasco de papel en las fotocopiadoras con cajones, entre la mesa y el antebrazo de la silla, etc.

- Objetos punzantes/cortantes: Riesgo de corte por el uso de útiles de oficina (tijeras, cutters, etc.).
- In itinere.
- Riesgos asociados a las pantallas de visualización (PVDs).
- Trastornos músculoesqueléticos.
- Fatiga visual.

Condiciones de trabajo: Se remite Convenio Colectivo vigente.

- Condiciones del lugar de trabajo.
- Jornada: 1614 horas anuales.
- Horario:
 - Horario de invierno: lunes, martes y jueves 8,5 horas; miércoles y viernes 7 horas.
 - Horario de verano (01/06-30/09): 7 horas diarias.
- Sujeto a turnos: No.
- Cómputo de horas, por meses, desde su incorporación a Hazi en 2012:
- Nivel salarial:
 - Categoría: Técnico 2.
 - Retribución bruta anual: 24.738€/año.
- Períodos de vacaciones disfrutadas: Se adjunta en anexo.
- Incidencias ocurridas (bajas médicas, permisos no retribuidos, licencias especiales):

Incidencias año 2010

Fecha Incorporación: 22/04/2010.

Inicio IT: 26/04/2010.

FIN IT: 28/02/2011.

Incidencias año 2011

Inicio Reducción Jornada 1/8: 01/03/2011.

Durante 2011 disfruta las vacaciones devengadas del 2010 y no disfrutadas por haber estado en situación de IT; Ver en anexo “Convenio Colectivo” que lo posibilita (último párrafo de la página nº 23).

Incidencias año 2012

Inicio IT: 28/03/2012.

Fin IT: 26/10/2012.

Incidencias año 2013

Inicio IT: 13/03/2013.

Fin IT: 22/03/2013.

Vitoria-Gasteiz, 9 de abril de 2014

Arantza Tapia Otaegi

CONSEJERA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD

IKT

CONVENIO COLECTIVO

AÑOS 2009 - 2011



Ricardo Ruiz

Alberto Bolaño

CAPITULO I	4
GENERALIDADES.....	4
Art. 1. Objeto.....	4
Art. 2. Ámbito Personal.....	4
Art. 3. Ámbito Temporal.....	4
Art. 4. Comisión Paritaria.....	5
Art. 5. Vinculación a la Totalidad.....	5
CAPITULO II	6
ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO Y ESTRUCTURA DE LA EMPRESA.....	6
Art. 6. Organización del trabajo.	6
Art. 7. Categorías Profesionales.	6
Art. 8. Estructura organizativa y funcional.....	12
Art. 9. Tablas salariales en función de las categorías profesionales.....	12
Art. 10. Puestos de responsabilidad	13
CAPITULO III	15
RÉGIMEN DE PERSONAL.....	15
Art. 11. Procedimiento de cobertura de puestos de trabajo. Contratación.....	15
Art. 12. Ceses voluntarios.....	16
CAPITULO IV.....	17
RETRIBUCIONES.....	17
Art. 13. Sistema Retributivo.....	17
Art. 14. Pago de Salarios.....	18
Art. 15. Anticipos y préstamos de consumo.....	18
Art. 16. Atenciones Sociales.....	19
Art. 17. Revisión médica.....	19
CAPITULO V	20
CALENDARIO LABORAL.....	20
Art. 18. Jornada de Trabajo.....	20
Art. 19. Horas Extraordinarias	20
Art. 20. Calendario Laboral.....	21
Art. 21. Vacaciones	21
CAPITULO VI	24
DESPLAZAMIENTOS, DIETAS.....	24
Art. 22. Gastos Por Desplazamiento.....	24
Art. 23. Dietas y Otros Gastos.....	24
Art. 24. Liquidación de gastos	24
CAPITULO VII.....	25
PERMISOS Y LICENCIAS.....	25
Art. 25. Licencias y Permisos.	25
Art. 26. Incompatibilidad entre licencias y permisos.....	26
Art. 27. Reingreso al puesto de trabajo.....	26
Art. 28. Licencias por enfermedad o accidente.....	26
Art. 29. Licencias por gestación, alumbramiento y lactancia.....	27
Art. 30. Licencias por paternidad.....	28
Art. 31. Licencias por adopción o acogimiento.....	28
Art. 32. Licencias por matrimonio propio o de parientes.....	29
Art. 33. Licencias por enfermedad grave, ingreso hospitalario o fallecimiento de parientes.....	29

Art. 34. Licencia por cumplimiento de deberes inexcusables de carácter público o personal.....	30
Art. 35. Licencia por traslado o mudanza del domicilio habitual.....	30
Art. 36. Licencia para el ejercicio de las funciones sindicales establecidas por la ley.....	31
Art. 37. Permiso por cuidado de menores o minusválidos psíquicos, físicos o sensoriales y parientes hasta 2º grado.	31
Art. 38. Permiso para realización de exámenes de estudios no directamente relacionados con las funciones o puesto de trabajo desempeñado.....	31
Art. 39. Permiso para acudir a consultas, tratamientos y exploraciones de tipo médico.	31
Art. 40. Permiso para asistencia a eventos colectivos de carácter colegial, asociativo o sindical.....	32
Art. 41. Permiso por asuntos propios.....	32
Art. 42. Permiso para la realización de estudios.	33
Art. 43. Suspensión de la relación laboral por motivo de privación de libertad.	33
Art. 44. Excedencias.....	33
Art. 45. Reducción de Jornada.	34
CAPITULO VIII.....	35
RÉGIMEN DISCIPLINARIO.....	35
Art. 46. Faltas y sanciones.....	35
Art. 47. Graduación de las faltas.	35
Art. 48. Faltas leves.....	35
Art. 49. Faltas graves.....	35
Art. 50. Faltas muy graves.....	36
Art. 51. Régimen de sanciones.	37
Art. 52. Sanciones máximas.	37
Art. 53. Prescripción.	37
CAPITULO IX.....	38
FORMACIÓN.....	38
Art. 54. Formación.....	38
Art. 55. Permiso por realización de estudios de perfeccionamiento profesional directamente relacionados con las funciones o puesto de trabajo desempeñado.	38
Art. 56. Ayudas para estudios de idiomas	38
CAPITULO X.....	39
ACCIÓN SINDICAL	39
Art. 57. Delegados/as de Personal.....	39
Art. 58. Asambleas. Lugar de reunión.	40
Art. 59. Garantías.	40
CAPITULO XI.....	41
OTROS ACUERDOS.....	41
Art. 60. Jubilación voluntaria.	41
Art. 61. Despido improcedente	41
Art. 62. Salud Laboral.....	41
Art. 63. Prevención y solución en materia de acoso	43
DISPOSICIÓN FINAL.....	45
ANEXOS 2009	46
ANEXO I -SUBIDA SALARIAL	46
ANEXO II - CALENDARIO LABORAL.....	47
ANEXO III - REGIMEN DE RECLASIFICACION SALARIAL DE LOS TÉCNICOS DE OPERACIONES	48
Régimen de reclasificación para Técnicos de Operaciones en plantilla en IKT a fecha 31/12/2008:	48

CAPITULO I

GENERALIDADES

Art. 1. Objeto.

El presente Convenio regula las relaciones laborales entre la Empresa IKT, S.A. y los/as trabajadores/as de la misma, en el marco de un espíritu de colaboración. Las partes se comprometen a adoptar y agotar las vías de diálogo, negociación y consenso en todo aquello que les afecte, sin menoscabo de la necesaria agilidad en la toma de decisiones.

En las cuestiones no reguladas expresamente por el presente convenio, serán de aplicación las disposiciones recogidas con carácter general en el vigente Convenio Colectivo de Personal Laboral de la Administración Autónoma Vasca.

Art. 2. Ámbito Personal.

El presente Convenio afectará a todo el personal empleado en la Empresa, salvo a los que desempeñen cargos definidos como directivos por acuerdo del Consejo de Administración, y a los que expresamente sean declarados fuera de convenio por motivos justificados, informando previamente de esta circunstancia al Comité de Empresa.

Art. 3. Ámbito Temporal.

La vigencia del presente Convenio será desde el 1 de enero de 2009 hasta el 31 de diciembre del 2011 y se aplicará a partir de su firma, con efecto retroactivo al 1 de enero de 2009.

A la finalización de su vigencia quedará automáticamente prorrogado por la tácita de año en año, hasta que cualquiera de las partes lo denuncie en debida forma, dentro de los dos meses anteriores al término del plazo de vigencia inicial o de la prórroga anual en Enero. Asimismo se entenderá prorrogado a todos los efectos, durante el tiempo que medie entre la fecha de su expiración y la entrada en vigor del nuevo Convenio que lo sustituya.

No obstante anualmente se actualizarán los siguientes aspectos del presente convenio:

1. Incremento Salarial.
2. Revisión del Coste del Kilometraje.
3. Dietas.
4. Revisión del complemento por antigüedad

(estos se actualizarán según el IPC siguiendo los procedimientos habituales)

5. Elaboración del Calendario Laboral.

Art. 4. Comisión Paritaria.

1. Con el fin de examinar y resolver cuantas cuestiones se deriven de la interpretación, vigencia y aplicación del Convenio Colectivo, se constituye una Comisión Paritaria. Dicha Comisión entenderá, asimismo, de lo relativo a otras cuestiones de tipo laboral que afecten al personal incluido en el ámbito del Convenio.
2. La Comisión Paritaria, que se constituirá en el plazo de un mes a partir de la firma del Convenio, estará integrada por dos miembros en representación de cada una de las partes firmantes del Convenio, Sociedad IKT y Representación Sindical. Igualmente, cada parte podrá nombrar un asesor. La Comisión Paritaria fijará sus propias normas de funcionamiento.
3. La convocatoria de la Comisión Paritaria se solicitará por escrito por cualquiera de las partes que la componen, con un mínimo de 15 días de antelación a la celebración de la misma, con concreción precisa y detallada de los puntos a tratar reflejados en el orden del día, fecha y lugar de reunión, siendo obligatoria la comparecencia por ambas partes. El periodo de tiempo entre la convocatoria y el día de la reunión podrá reducirse de mutuo acuerdo. Los acuerdos alcanzados en cuanto a interpretación de lo regulado en el presente Convenio, tendrán carácter vinculante en su aplicación.
4. En caso de no alcanzarse acuerdo en el seno de la Comisión Paritaria, ambas partes podrán someterse a mediación. El/la mediador/a deberá nombrarse de entre la terna que se proponga al efecto y se designará por acuerdo de la Comisión Paritaria.

Art. 5. Vinculación a la Totalidad.

El sentido y alcance de las condiciones establecidas en el Convenio deberán entenderse y aplicarse en consonancia con la totalidad del mismo, con el fin de que las omisiones, lagunas o ambigüedades que pueda contener el Convenio, no lleguen a perturbar el recto sentido de lo pactado.

CAPITULO II

ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO Y ESTRUCTURA DE LA EMPRESA

Art. 6. Organización del trabajo.

1. Conforme a la legislación vigente, la organización del trabajo es facultad exclusiva de la Dirección de la Sociedad IKT y su aplicación práctica se realiza a través de los Jefes de las distintas unidades orgánicas, sin perjuicio de los derechos y facultades de audiencia, consulta previa e información reconocidos a los trabajadores en el texto refundido del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo, 1/1995, de 24 de Marzo.
2. Sin perjuicio de lo establecido en el párrafo anterior, cada trabajador organizará su propio trabajo en el ámbito de las responsabilidades propias de su puesto. Asimismo, el trabajador tendrá derecho a ser informado por sus superiores sobre los fines, organización y funcionamiento de la unidad de trabajo en la que está destinado.

Art. 7. Categorías Profesionales.

El Personal acogido a este Convenio se clasificará atendiendo a las funciones asignadas a su puesto de trabajo, definiéndose las diferentes categorías profesionales del siguiente modo:

- Auxiliar
 - Programador de sistemas
 - Analista programador
 - Técnico de operaciones
 - Administrativo
- Analista
 - Analista funcional
 - Analista de sistemas
 - Técnico Analista
 - Técnico administrativo
- Jefe de proyecto
- Consultor senior
- Jefe de área

La descripción de cada una de las categorías es la siguiente:



CONSULTOR SENIOR

Es una persona con experiencia en la Dirección de proyectos (con especificidad en el área técnica correspondiente), y con la capacidad técnica, capacidad de gestión de recursos (con especial relevancia en la gestión de recursos humanos) y características personales tales que le posibilita para dirigir proyectos de envergadura o considerados como estratégicos por la empresa, así como representar a la empresa ante el cliente, tanto desde el punto de vista técnico como el comercial, siendo sus funciones las siguientes :

1. Evaluar, supervisar y dirigir los proyectos asignados a un cliente o área de trabajo, estableciendo los recursos necesarios y responsabilizándose de los resultados económicos y técnicos, informando al responsable de Área o Departamento del desarrollo del mismo.
2. Establecer, en base a criterios de la Dirección, los partes de funcionamiento para el cumplimiento de objetivos de un cliente y/o área de trabajo, coordinando las acciones a desarrollar por el desarrollo técnico implicado en los proyectos.
3. Colaborar con las Jefaturas de Departamento en la elaboración del Plan Estratégico.
4. Elaboración del Plan de Gestión, de los Proyectos de un Cliente y/o área de trabajo, así como la propuesta de presupuestos, responsabilizándose de su cumplimiento y control.
5. Búsqueda en un cliente y/o área de trabajo de nuevos proyectos o servicios en coordinación con el Departamento y la Dirección.
6. Elaborar una propuesta, tanto para un cliente como para la Dirección, de las previsiones de servicio al cliente, conjugando recursos humanos, económicos, etc. y su planificación en el año, aportando una visión global en el cliente.
7. Elaborar con la periodicidad que marque la Dirección, las memorias parciales de seguimiento de un cliente y/o área de trabajo, organizando reuniones con él, informándole de nuevos proyectos así como de desviaciones.
8. Coordinar con el Departamento las actividades de formación, inversión, contratación, etc.
9. Asegurarse que el desarrollo del proyecto se ajusta a la política de calidad que establezca la empresa, así como en lo que respecta al cumplimiento de los estándares de calidad establecidos de los productos/servicios desarrollados.
10. Otras que se le puedan encomendar de similar naturaleza.

JEFÉ DE PROYECTO

Es una persona con experiencia que dirige proyectos técnicos.

1. Apoyar, en su caso, al Jefe del Proyecto senior y/al Jefe de Departamento en las propuestas, a nivel técnico, de contacto con los clientes (viabilidad, coste...).
2. Realiza el Plan de Trabajo de proyecto, definiendo recursos humanos, medios materiales, fases... (Planificación).
3. Coordinar, con el Jefe de Proyecto Senior y/o Departamento las labores del personal que participa en el proyecto, responsabilizándose, de la adecuación en los resultados (Objetivos).

4. Evaluar, supervisar y coordinar el trabajo realizado por los técnicos.
5. Asistir a las reuniones de trabajo y de seguimiento del proyecto con el cliente.
6. Responsabilizarse de la Documentación que se genera en el proyecto, elaborando en coordinación con el Responsable de Cliente o Departamento de las memorias parciales o finales.
7. Responsabilizarse de que el producto final cumple los estándares.
8. Actúa como Técnico, en su caso.
9. Otras que se le puedan encomendar de similar naturaleza.

ANALISTA

En base a la especificidad de cada área técnica de la empresa, el puesto de técnico de análisis se divide en tres puestos con diferentes denominaciones y funciones, pero con idéntica banda salarial:

a) Analista funcional:

Es el trabajador que colabora en el desarrollo de aquellos proyectos que le sean asignados (de acuerdo con el área técnica específica, integrado en un grupo de trabajo y dirigido por un Jefe de Proyecto.

Funciones:

1. Realización de análisis funcional de aplicaciones informáticas de acuerdo a la metodología elaborada por la empresa.
2. Todas aquellas relaciones técnicas con el usuario al objeto de poder desarrollar el análisis Funcional.
3. Elaboración de la documentación necesaria para la fase de programación.
4. Determinación de las pruebas de usuario.
5. Evaluación de las horas y calendario de trabajo para el desarrollo de la fase de análisis del proyecto.
6. Realizar el seguimiento e informar periódicamente al Jefe de proyecto.
7. Realizar acciones subsidiarias que le deleguen los Jefes de Proyecto. Dichas acciones de delegación tendrán un carácter temporal, o bien responderán a un Plan de Formación.
8. Participar en la redacción de las memorias parciales o finales de los proyectos, así como en la redacción de artículos técnicos, conferencias, charlas, etc...
9. Validar y dar la aprobación interna a la aplicación informática.
10. Tutelar a becarios o asimilados.
11. Se incluyen además como funciones de este puesto todas las asignadas a los puestos de analista-programador y programador (o "de operaciones").

b) Analista de sistemas:

Es el trabajador que colabora en el desarrollo de aquellos proyectos que le sean asignados (de acuerdo con el área técnica específica, integrado en un grupo de trabajo y dirigido por un Jefe de Proyecto.

Funciones:



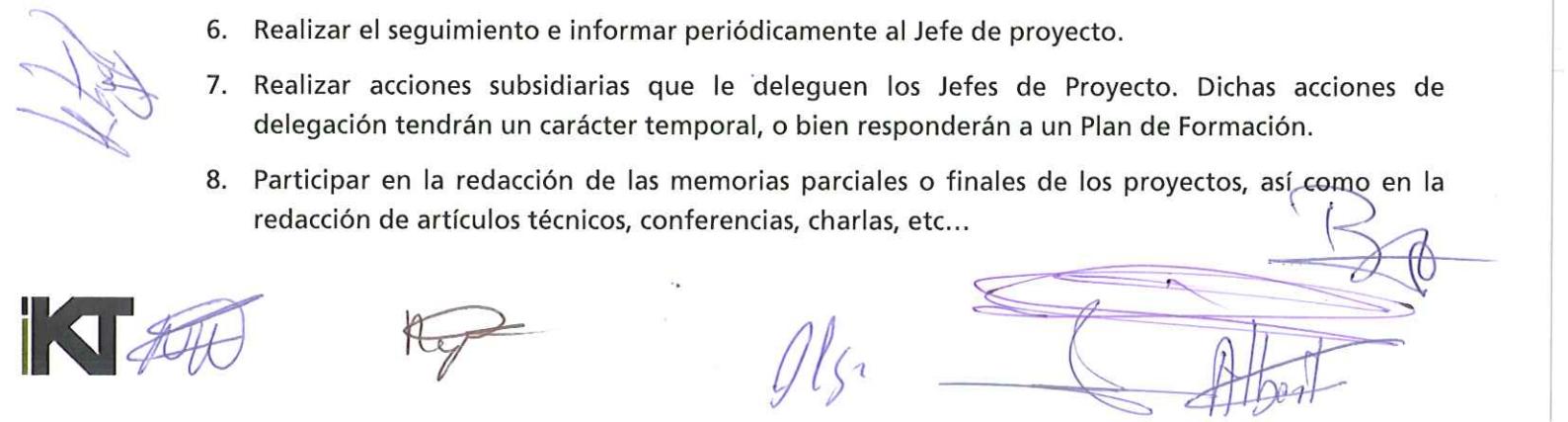
1. Análisis y elaboración de propuesta de arquitectura de sistemas para los clientes (incluido IKT como cliente interno, a partir de la información de los mismos y en la mayoría de los casos por los requisitos establecidos por el área de desarrollo).
2. Establecer requisitos de sistemas para la implantación de aplicaciones informáticas.
3. Realizar todas aquellas reuniones técnicas con el usuario (en colaboración con el Jefe de Proyecto).
4. Realizar el seguimiento y evaluación de las innovaciones tecnológicas que surjan en el mercado, realizando informes técnicos sobre su utilidad para I.K.T. S.A.
5. Establecer los requisitos para la implantación, estableciendo los recursos necesarios y calendario de implantación.
6. Realizar el seguimiento e informar periódicamente al Jefe de proyecto.
7. Realizar acciones subsidiarias que le deleguen los Jefes de Proyecto. Dichas acciones de delegación tendrán un carácter temporal, o bien responderán a un Plan de Formación.
8. Participar en la redacción de las memorias parciales o finales de los proyectos, así como en la redacción de artículos técnicos, conferencias, charlas, etc...
9. Validar y dar la aprobación interna a la instalación informática.
10. Tutelar a becarios o asimilados.
11. Se incluyen además como funciones de este puesto todas las asignadas a los puestos de programador de sistemas e implantador (o "de operaciones").

c) Técnico analista:

Es el trabajador que colabora en el desarrollo de aquellos proyectos que le sean asignados (de acuerdo con el área técnica específica), integrado en un grupo de trabajo y dirigido por un Jefe de Proyecto. Con la formación técnica necesaria para participar en la definición, análisis y redacción del informe final.

Funciones:

1. Realización de proyectos técnicos (con especificidad en cada Área correspondiente), con especial hincapié en la fase de análisis.
2. Participar en la definición del proyecto.
3. Realizar todas aquellas reuniones técnicas con el usuario (en colaboración con el Jefe de Proyecto).
4. Realizar el seguimiento y evaluación de las innovaciones que surjan en el mercado, realizando informes técnicos sobre su utilidad para I.K.T. S.A.
5. Definir los recursos necesarios y calendario de implantación.
6. Realizar el seguimiento e informar periódicamente al Jefe de proyecto.
7. Realizar acciones subsidiarias que le deleguen los Jefes de Proyecto. Dichas acciones de delegación tendrán un carácter temporal, o bien responderán a un Plan de Formación.
8. Participar en la redacción de las memorias parciales o finales de los proyectos, así como en la redacción de artículos técnicos, conferencias, charlas, etc...



9. Tutelar a becarios o asimilados.
10. Se incluyen además como funciones de este puesto todas las asignadas a los puestos de técnico de operaciones y técnico de soporte (o "de operaciones").

d) Técnico administrativo:

Las funciones a realizar por este puesto de trabajo consisten fundamentalmente en la gestión y mecánica de las siguientes tareas:

1. Elaboración del presupuesto de la empresa bajo las órdenes del Jefe de Administración y la supervisión de la Gerencia.
2. Seguimiento y control presupuestario mediante control analítico de costes , por departamentos, clientes y proyectos.
3. Realización de balances, cuentas de pérdidas y ganancias, cuentas de explotación.... Así como declaraciones del Impuesto sobre sociedades, IVA IRPF y cualesquiera otras de carácter fiscal.
4. Control de Tesorería: Establecimiento de los pagos de la Empresa y el seguimiento de facturas emitidas así como su tramitación.
5. Relaciones con entidades financieras.
6. Preparación de documentación para las auditorias.
7. Emisión de pedidos y control de compras y su contabilización.
8. Registro de Cuentas.
9. Organización de viajes de trabajo y formación de empleados de la empresa.

TÉCNICO

En base a la especificidad de cada área técnica de la empresa, el puesto de técnico, se divide en 3 puestos con distinta denominación y funciones pero con idéntica banda salarial.

a) Analista-Programador:

Funciones:

1. Realización de análisis funcional de aplicaciones informáticas de envergadura pequeña y media, de acuerdo a la metodología elaborada por la empresa.
2. Todas aquellas relaciones técnicas con el usuario al objeto de poder desarrollar el análisis funcional.
3. Especificación orgánica del modelo funcional, estableciendo los requisitos de programación.
4. Elaboración de la documentación necesaria para la fase de programación.
5. Especificación de las pruebas de la aplicación y pruebas de validación.
6. Realizar el seguimiento de la fase de programación e informar periódicamente al analista funcional o en su caso al Jefe de Proyecto.

7. Realizar acciones subsidiarias que le deleguen los Analistas o Jefes de proyecto. Dichas acciones de delegación tendrán un carácter temporal, o bien responderán a un Plan de Formación.
8. Participar en la redacción de las memorias parciales o finales de los proyectos.
9. Validar y dar la aprobación interna a la fase de programación o en su caso a la aplicación informática.

b) Programador de sistemas:

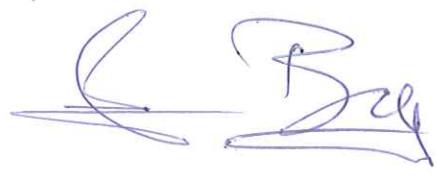
Funciones:

1. Configuración de sistemas informáticos y de comunicaciones e instalación del programa y aplicaciones informáticas.
2. Gestión de sistemas (integración, gestión de usuarios...).
3. Asistencia a usuarios ante problemas de las instalaciones informáticas.
4. Realizar un seguimiento de las incidencias de los sistemas informáticos que se le asignen, informando al Analista de Sistemas o en su caso Jefe de Proyecto.
5. Realizar propuestas preventivas o de mejora de los sistemas en que desarrolla su actividad.
6. Realizar acciones subsidiarias que le deleguen los Analistas o Jefes de Proyecto. Dichas acciones de delegación tendrán un carácter temporal, o bien responderán a un Plan de Formación.
7. Realizar acciones de formación con los usuarios, referidas al funcionamiento del sistema informático.

c) Técnico de Operaciones:

Funciones:

1. Realización de distintas fases operativas de proyectos técnicos (En base a la especificidad de cada Área correspondiente).
2. Participar en la definición del proyecto y en la generación de metodología interna.
3. Realizar de acuerdo con la planificación realizada las reuniones necesarias con los clientes para el desarrollo del proyecto.
4. Realizar el seguimiento y evaluación de las innovaciones que surjan en el mercado, realizando informes técnicos sobre su utilidad para IKT S.A.
5. Realizar el seguimiento e informar periódicamente al Jefe de proyecto.
6. Realizar acciones subsidiarias que le deleguen los Jefes de Proyecto. Dichas acciones de delegación tendrán un carácter temporal, o bien responderán a un Plan de Formación.
7. Participar en la redacción de las memorias parciales o finales de los proyectos, así como en la redacción de artículos técnicos, conferencias, charlas, etc...
8. Tutelar a becarios o asimilados.



Alberto



d) Administrativo:

Funciones:

1. Recepción y estudio de documentación
2. Realización de encuestas
3. Gestión de archivos
4. Elaboración de documentos internos y de presentación exterior
5. Atención a tareas de carácter administrativo

Apoyo en la recopilación de información, elaboración de memorias, etc..

Todas aquellas de similar naturaleza que se puedan encomendar

Art. 8. Estructura organizativa y funcional

La Dirección de IKT, establecerá dentro de su ámbito de organización un organigrama con la relación de puestos de trabajo que dependerá de las necesidades y circunstancias de la actividad, poniéndolo a disposición de los representantes de los trabajadores.

Dicho organigrama fijará los diferentes Departamentos existentes en la Sociedad, así como los puestos de trabajo encuadrados en los mismos, estableciendo los requisitos profesionales necesarios para la ocupación de los citados puestos, pudiendo ser modificados por la Dirección de la Sociedad a tenor de las circunstancias y necesidades específicas de cada momento.

Art. 9. Tablas salariales en función de las categorías profesionales

Las Bandas retributivas a partir del 1 de Enero del año 2009 se constituirán de la siguiente manera:

**PROCEDIMIENTO PARA ELABORACIÓN DE LAS TABLAS SALARIALES
(Diciembre 2008)**

Categoría salarial	Bruto actual (2008)	%subida en 2 años (respecto a 2008)	% de subida para 2009 (sobre 2008)	% de subida para 2010 (sobre 2009)
Técnico 0	19.413,58	0,00%	(*)	(*)
Técnico 1	21.479,19	0,00%		
Técnico 2	23.544,80	0,00%		
Técnico 3	25.625,92	0,00%		
Analista 0	26.014,18	5,97%	2,99	2,90
Analista 1	27.955,54	5,56%	2,78	2,70
Analista 2	29.896,90	5,19%	2,60	2,53
Analista 3	32.226,56	3,61%	1,20	2,38
Jefe Proyecto 0	33.003,09	5,89%	2,35	3,45
Jefe Proyecto 1	34.557,33	5,62%	2,25	3,30
Jefe Proyecto 2	36.109,25	5,38%	2,15	3,16

Jefe Proyecto 3	37.663,52	5,16%	2,06	3,03
Consultor senior 0	38.827,17	6,01%	2,50	3,42
Consultor senior 1	40.380,26	5,78%	2,41	3,29
Consultor senior 2	41.545,05	6,55%	2,81	3,64
Consultor senior 3	43.098,14	6,31%	2,71	3,51
Jefe de área	45.816,04	5,94%	2,55	3,31
Director	48.533,94	5,61%	2,40	3,13

Durante los años 2009 y 2010 se aplicará el incremento salarial pactado, actualizado con el IPC. A partir de 2011, los salarios se actualizarán con el IPC. Estos incrementos se realizarán según el procedimiento habitual:

- Primero, cierre de la tabla anterior con el 25% de IPC no aplicado a inicio del año que concluye.
- Con posterioridad, a la nueva tabla se le aplicará una subida anual del 75% respecto de la previsión de inflación contemplada por el Informe de Previsiones Macroeconómicas del Ministerio de Economía y Hacienda. Como se ha explicado en el punto A, esta subida se completará, hasta llegar al IPC real, a año vencido, con el proceso de cierre que se aplica a las tablas en enero del año siguiente al año en curso.

Para la categoría profesional de técnicos la mejora salarial no se reflejará por una modificación de las tablas, sino mediante un proceso de reclasificación que se explica en el Anexo III.

Una vez aplicadas las subidas tanto de IPC (para el 2009: "+0,05") como los porcentajes de subida señalados anteriormente, las tablas salariales para el 2009 quedan fijadas tal y como aparecen en el Anexo I.

Las tablas salariales se actualizarán anualmente conforme al incremento salarial pactado.

Art. 10. Puestos de responsabilidad

Dentro del organigrama de la empresa, se fijan dos categorías de responsabilidad con las denominaciones de Director de Departamento y Jefe de Área.

El Director de Departamento es quien dirige y coordina una unidad homogénea de negocio de la empresa, ejerciendo la dirección de personal y el control de su organización bajo la supervisión de la gerencia y participa en el Comité de Dirección de la Empresa.

Colabora asimismo en la elaboración de la cartera de proyectos en la búsqueda de financiación y clientes y en el dimensionamiento de medios materiales y humanos.

Su nombramiento, así como su ceso, lo realiza el Consejo de Administración, a propuesta del Director gerente de la Sociedad.

Jefe de Área es el responsable de coordinar a un grupo de técnicos en un área homogénea diferenciada dentro de un Departamento.

Colabora con el Jefe de Departamento correspondiente en la elaboración de la cartera de proyectos, la búsqueda de financiación y clientes, y el dimensionamiento de medios materiales y humanos.

Su nombramiento, así como su cese lo efectúa el Comité de Dirección a propuesta del Gerente de la Sociedad.

En tanto se ocupen puestos de responsabilidad, se percibirán los correspondientes pluses salariales según las tablas pactadas.

Estos pluses salariales se adecuarán anualmente conforme al incremento salarial pactado.

CAPITULO III

RÉGIMEN DE PERSONAL

Art. 11. Procedimiento de cobertura de puestos de trabajo. Contratación.

- 1) En cuanto a las vacantes que se produzcan por creación de nuevos puestos de trabajo de carácter estable o para cubrir plazas del mismo tipo que hayan quedado libres, la Empresa tendrá en cuenta el principio de que tanto para la provisión de vacantes como para la de nuevos puestos de trabajo, salvo aquellos que se califiquen como de libre designación, se ofertarán en primer lugar al personal fijo incluido en el ámbito de este convenio, que en el momento de hacer la solicitud acredite una antigüedad mínima de dos años, y reúna los requisitos exigibles para la plaza convocada.

Los aspirantes serán sometidos a aquellas pruebas selectivas que la Sociedad IKT, oída la representación del personal, considere necesarias en concordancia con la categoría profesional y puesto de trabajo a ocupar. En todo caso se seguirá con los siguientes procedimientos.

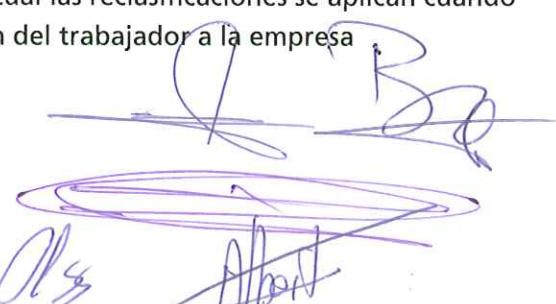
- Publicidad de la Convocatoria.
 - Libre concurrencia de candidatos.
 - Evaluación objetiva de los méritos e idoneidad de los candidatos.
 - Información al Comité de Empresa del proceso de selección.
- 2) En el caso de que un empleado de IKT mantenga un contrato de obra o servicio determinado continuado con la empresa de tres años, si se observase ciertamente una continuidad en el futuro del objetivo del contrato, este contrato será cambiado por otro que le dé carácter de fijo en la empresa.
 - 3) Nivel salarial de los empleados a su ingreso en IKT. Contratación:
 - Los empleados sin experiencia profesional previa en las temáticas para las que son contratados que se incorporen a IKT, lo harán en la categoría de Técnico de Operaciones descrita en el artículo 7, concretamente en el nivel salarial 0 si poseen una titulación de Técnico de Formación Profesional Específica, y en nivel salarial 1 si poseen una titulación universitaria.
 - A los empleados con experiencia profesional previa a su ingreso en IKT en las temáticas para las que son contratados, por cada dos años acreditados de experiencia relevante (en relación con el puesto de referencia), se les colocará, como mínimo, en un nivel salarial íntegro de la Tabla Salarial de IKT por encima del nivel de partida correspondiente. Por nivel salarial de partida se entiende el nivel 0 de la categoría de Técnico de Operaciones si el empleado posee una titulación de Técnico de Formación Profesional Específica, y el nivel 1 si posee una titulación universitaria.
 - 4) Reclasificaciones durante el primer año:

Este acuerdo modifica el pacto del actual Convenio, por el cual las reclasificaciones se aplican cuando haya transcurrido un año desde la fecha de la incorporación del trabajador a la empresa









Salvo acuerdo escrito en contra, pactado entre el trabajador y la empresa en el momento de su incorporación, y comunicado junto con la correspondiente alta laboral al Comité de empresa, se aplicará el siguiente sistema al final de cada año natural:

- Si la reclasificación máxima procedente según Convenio y demás acuerdos relevantes fuera de un punto, se aplicará un máximo de un punto a las personas que se hubieran incorporado durante la primera mitad del año natural, y un máximo de 0,5 puntos a las personas que se hubieran incorporado durante la segunda mitad.
- Si, por cualquier motivo, la reclasificación máxima no fuera de un punto, Comité y Dirección pactarán un acuerdo que permita regularizar la reclasificación al final de cada año natural, de forma tal que los incrementos de nivel profesional resulten en múltiplos de 0,5 puntos y que todos los profesionales, salvo pacto en contra en las condiciones descritas, sean reclasificados al finalizar el primer año natural tras su incorporación en condiciones razonablemente proporcionales al tiempo transcurrido desde ésta.

Los Delegados de Personal velarán por el cumplimiento de los procedimientos anteriormente mencionados.

Art. 12. Ceses voluntarios.

Los trabajadores que deseen cesar voluntariamente en el servicio de la Empresa vendrán obligados a ponerlo en conocimiento de la misma siendo el plazo de preaviso de 15 días.

El incumplimiento por parte de los trabajadores de la obligación de preavisar con la indicada antelación dará derecho a la Empresa a descontar de la liquidación del mismo el importe del salario de un día por cada día de retraso de preaviso.

CAPITULO IV

RETRIBUCIONES

Art. 13. Sistema Retributivo.

Los conceptos retributivos del personal de IKT acogidos al presente convenio serán los siguientes:

- A. Retribución Consolidada o Salario, que, a su vez, abarca los conceptos siguientes :
 - a. Salario base, en función de la categoría profesional especificada en el artículo 9.
 - b. Antigüedad, que se devengará por trienios, a partir del primer día del mes siguiente de haber cumplido el mismo, y que se determinará mediante la fórmula: (Importe fijo 35,46) + 0.6% del salario base mensual.
- B. Retribuciones no consolidadas:
 - a. Complemento de responsabilidad, de índole funcional.
 - b. Complemento personal, derivado de la situación particular del trabajador en relación con la empresa.
 - c. Retribución variable. Este complemento solamente se llevará a cabo si concurren circunstancias favorables de carácter económico (resultados positivos en el ejercicio) y se hayan cumplido los objetivos marcados por el Consejo de Administración. La retribución se calculará como sigue :
 - Se calculará el montante del total teórico de la retribución variable para el conjunto de la empresa sumando para el conjunto de las personas con retribución variable el producto (a) su retribución bruta anual, sin considerar la antigüedad, (b) un coeficiente en función de su categoría profesional, y (c) eventualmente, una ponderación para reflejar el número de meses trabajados en el año. El coeficiente (b) a aplicar será del 10% para jefes de proyecto senior nivel 3 y niveles superiores, 8% para otros jefes de proyecto senior, 6% para jefes de proyecto, y 4% para el resto de niveles profesionales.
 - Este total se distribuirá en dos partes: un 25% se asignará de forma lineal (la misma cantidad para todas las personas) y el 75% restante, se distribuirá de forma proporcional el resultado del producto de los factores (a) y (b) descritos más arriba. La suma de ambas se multiplicará por el factor (C), si procede.

El resultado de todo ello constituirá la retribución asignada a cada persona. Esta retribución será devengada en su totalidad en caso de cumplimiento de los objetivos marcados en el sistema de evaluación del desempeño, y será minorada si los objetivos no se han cumplido. Dirección informará al Comité del detalle de la retribución variable asignada a cada trabajador.

A efectos de los cálculos antedichos, los períodos de baja serán computados como meses efectivamente trabajados.

C. Plan de Pensiones.

Desde el año 2005, la empresa dispone de una EPSV. Para el año 2009 la empresa se compromete a aportar a la misma a título de socio protector una cantidad del 1,55% de la retribución consolidada del trabajador.

Podrá acceder a la EPSV cualquier persona física que cuente con tres años de relación laboral con IKT. En los casos en que esta relación laboral hubiera tenido carácter discontinuo, se contabilizará la suma de periodos trabajados, incluyendo las vacaciones devengadas

Art. 14. Pago de Salarios.

El pago de salarios se realizará por meses mediante transferencia bancaria.

La distribución del salario se hará en doce mensualidades más dos pagas extraordinarias que se abonarán los días 30 de junio y 15 de diciembre.

Art. 15. Anticipos y préstamos de consumo.

A) Los trabajadores contratados por IKT podrán disfrutar de anticipos ordinarios sin interés alguno, conforme a los criterios siguientes:

- 1) Los anticipos se concederán por un importe máximo de la totalidad del salario líquido mensual, esto es, una vez deducidas las retenciones que por cualquier concepto hubieran de ser practicadas, siempre y cuando no se prevea la finalización de la relación contractual antes de fin de mes.
 - 2) Los anticipos serán compensados en la nómina correspondiente al mes solicitado.
 - 3) En ningún caso se podrán solicitar anticipos sin haber sido íntegramente cancelados todos los anteriormente concedidos, salvo en los casos de anticipos concedidos sobre nóminas extraordinarias.
 - 4) La solicitud de estos anticipos habrá de solicitarse por escrito al Responsable de Administración de la Sociedad.
- B) El personal de IKT, siempre que la situación de la Empresa y las necesidades de tesorería lo permitan, tendrá acceso a un préstamo de consumo, considerando como tal el que se refiere al abono de cantidades a cargo de retribuciones correspondientes a trabajos no efectuados, en las condiciones que a continuación se señalan:

- 1) La Empresa formará una bolsa de 78.000 € con destino a préstamos ordinarios. Asimismo, en circunstancias en las que el trabajador solicite un préstamo cuyo objeto sea considerado beneficioso también para la Empresa, ésta facilitará al trabajador la cantidad solicitada por el mismo sin restarlo de la bolsa para préstamos ordinarios.
- 2) El importe máximo de los préstamos a conceder será de 6.000 €
- 3) El objeto de este tipo de préstamos serán aquellas necesidades del trabajador que la Empresa considere urgentes y que, normalmente, serán las derivadas de la adquisición de vivienda, obras o mejoras en la vivienda habitual, matrimonio, enfermedad o intervención quirúrgica, traslado de domicilio, adquisición de vehículo, etc.

- 4) El plazo máximo de reintegro será de cuarenta y ocho mensualidades. Estos préstamos concedidos no devengarán interés alguno, y podrán ser reintegrados en plazo inferior al señalado como máximo.
- 5) La Empresa, conjuntamente con el Comité de Empresa, determinará el régimen de concesión de estos préstamos, regulando cuestiones tales como los importes máximos a conceder, los plazos de devolución, la prioridad de unas solicitudes respecto de otras, etc.
- 6) Ningún trabajador podrá obtener un nuevo préstamo mientras no se hubieran liquidado los concedidos anteriormente.
- 7) Solamente podrán acceder a estos préstamos los trabajadores que lleven más de un año trabajando en la empresa.

Art. 16. Atenciones Sociales.

Aparte de las coberturas establecidas por la Seguridad Social, el personal de IKT tiene derecho a la cobertura de una póliza de seguro por muerte, invalidez y responsabilidad civil con las condiciones que se indican a continuación:

- Muerte, cualquiera que sea la causa del mismo: pago de 36.061 euros inmediatamente después de producirse el fallecimiento a los/as beneficiarios/as designados/as en la póliza.
- Muerte accidental: si la muerte fuera por accidente, cualquiera que fuera éste, dentro o fuera de las horas de trabajo, los/as beneficiarios/as tendrán derecho al cobro de 24.040 euros (adicionales).
- Invalidez absoluta y permanente: pago al propio asegurado de 36.061 euros.

Art. 17. Revisión médica.

1. IKT mantendrá el actual convenio con una Mutua Laboral, procurando así una completa y eficaz cobertura médica en casos de incidencias relativas a accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.
2. Se mantendrán, asimismo, los servicios de carácter preventivo: reconocimientos previos a la contratación, chequeos anuales,... a cuyos efectos se establecerá anualmente el oportuno calendario para las revisiones médicas.
3. Se entregará a cada trabajador el informe médico que se emita, manteniéndose en la más estricta confidencialidad esta información.

CAPITULO V

CALENDARIO LABORAL

Art. 18. Jornada de Trabajo.

- 1) La jornada laboral anual será de 1.640,5 horas.
- 2) La jornada laboral diaria será:
 - A) Una jornada anual partida y normalizada, de lunes a jueves, en jornada de 8 horas y 30 minutos, ajustándose a las siguientes pautas:
 - Entrada: entre las 7:30 y 9:30 horas
 - Pausa de comidas entre las 13:30 y las 15:30 con una duración mínima de 30 minutos.
 - Salida: una vez cumplida la jornada diaria establecida.
 - B) Una jornada continua los viernes y vísperas de festivos de 6 horas y 30 minutos, con entrada entre las 7:30 y las 9:30 y salida una vez cumplida la jornada diaria establecida.
 - C) La jornada continua de verano de 6 horas y 30 minutos entre las fechas acordadas en comisión paritaria al fijar el calendario laboral del año que corresponda con entrada entre las 7:30 y las 9:30 y salida una vez cumplida la jornada diaria establecida.
- 3) En todos los casos, la duración de las jornadas se entiende de presencia efectiva en el puesto de trabajo, quedando los desplazamientos originados por motivos de trabajo, incluidos en la jornada laboral.
- 4) En los periodos de jornada continua los trabajadores podrán disfrutar de un descanso diario de quince minutos, que se considerará tiempo de trabajo efectivo.
- 5) Si por necesidades laborales se incurriese en horas de trabajo fuera del horario estipulado, dichas horas se compensaran como horas extraordinarias.

Art. 19. Horas Extraordinarias.

Queda suprimida la posibilidad de realizar horas extraordinarias, salvo en los supuestos excepcionales que se regulan en el siguiente punto.

Con carácter excepcional podrá prolongarse o modificarse la jornada ordinaria de trabajo cuando concorra alguno de los siguientes casos:

- Fuerza mayor, es decir, cuando se trate de prevenir o reparar siniestros y otros daños extraordinarios y urgentes.
- Cuando por razones no previsibles con antelación suficiente la prolongación de la jornada ordinaria resulte imprescindible para el normal funcionamiento de la Empresa. Deberá acreditarse, en cualquier caso, que no resulta posible la realización del exceso de trabajo con cargo a nuevo personal por alguna de las siguientes razones:
 - Por tratarse de un tiempo de trabajo tan corto que no haga viable una nueva contratación.

- Por no ser materialmente posible proceder a nuevas contrataciones en el tiempo requerido.
- Porque, habiéndose requerido la colaboración de los servicios públicos de empleo, éstos no hayan facilitado a la Empresa demandante personal con la cualificación adecuada al puesto correspondiente.

Las horas extraordinarias que se realicen al amparo de las situaciones excepcionales previstas en el punto anterior de éste artículo serán compensadas por tiempo de descanso.

Cualquiera de los supuestos de realización de horas extraordinarias descritos en los párrafos anteriores, requerirán, para poder exigir su correspondiente compensación, de la petición o autorización, en su caso, por parte de la dirección, por el procedimiento que ésta establezca.

Las horas extras que se realicen se compensarán, con carácter general, en descanso y cada una de ellas dará derecho a un descanso compensatorio de una hora y media si es laborable y de dos horas en el excepcional e inaplazable caso de que sea sábado, festivo o nocturno. Asimismo la Empresa compensará, por el procedimiento habitual, los gastos (desplazamientos, comidas, etc.) que pueda generar la realización de horas extras. Los tiempos compensatorios de las horas extras serán los mismos que figuren en el Convenio del Colectivo Laboral al Servicio de la Administración de la CAE vigente al 31 de Diciembre del año inmediatamente anterior, siempre que mejoren las condiciones pactadas.

Las horas extras podrán ser acumuladas a jornadas completas. El período de compensación se tendrá que fijar dentro de los 6 meses posteriores a la fecha en la que se incurrió en las horas extras, y que será concretado, de mutuo acuerdo, entre el/la trabajador/a afectado/a y su responsable directo o, en su caso, con la Dirección.

Los/las Delegados/as de Personal se comprometen a velar por que la realización de las horas extraordinarias se ajusten a lo anteriormente convenido; para ello, la Dirección se compromete a entregar mensualmente a los/las Delegados/as de Personal un informe sobre la realización de horas extraordinarias en la Empresa.

Art. 20. Calendario Laboral.

La Dirección, una vez conocido el calendario oficial de los Territorios y Localidades de los Centros habituales de trabajo del personal, confeccionará las propuestas de calendarios correspondientes, que trasladará a los/as Delegados/as de Personal, con el fin de llegar a un acuerdo.

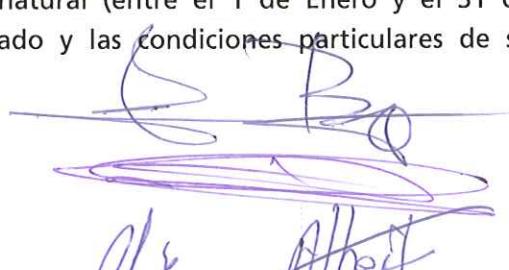
La confección de los diferentes calendarios se efectuará antes de finalizar el calendario anterior.

Art. 21. Vacaciones.

Todos los/as trabajadores/as tendrán derecho a disfrutar de unas vacaciones retribuidas consistentes en:

- Vacaciones de Verano (a partir de ahora vacaciones).
- Turnos de Navidades y Semana Santa (a partir de ahora turnos).
- Días de Libre disposición,
- Permuta por horas extras.

que serán proporcionales a las horas trabajadas por año natural (entre el 1 de Enero y el 31 de Diciembre) teniendo en cuenta el calendario laboral pactado y las condiciones particulares de su contrato.



Vacaciones de verano

Equivalentes al mes natural de Agosto, o a las horas que en proporción les correspondan.

El cómputo de vacaciones anuales será el resultante de multiplicar el número de días laborables de Agosto por 6 horas 30 minutos.

El periodo vacacional se disfrutará preferentemente en las fechas de duración de la jornada continua de verano, salvadas las necesidades de servicio, en cualquiera de esos 4 meses. No obstante, y siempre considerando la necesidad de atender suficientemente los servicios, con el visto bueno del Jefe de Departamento, se podrá disfrutar de un periodo de entre 1 semana y un mes de vacaciones fuera del periodo vacacional preferente.

Dirección deberá responder a las solicitudes en un plazo máximo de un mes. Las solicitudes deberán efectuarse con un plazo mínimo de antelación de un mes sobre la fecha prevista de disfrute, debiendo en este caso ser contestadas por la Dirección con una antelación mínima de 15 días sobre dicha fecha.

Las vacaciones no podrán ser compensadas ni en todo ni en parte en metálico, excepto cuando en el transcurso del año se produzca la extinción de la relación de empleo del trabajador/a, o sea declarado/a este/a en la situación de excedencia o suspensión de contrato y aún no haya disfrutado o completado en su total disfrute el periodo vacacional.

Por parte de los Directores de Departamento y con la participación de los/as trabajadores/as, se elaborará el cuadro de vacaciones con las motivaciones correspondientes a las necesidades del ejercicio y se dará traslado a la Dirección, la cual autorizará el plan propuesto antes del 30 de Abril del ejercicio correspondiente.

Cuando por necesidades del servicio, y a petición de la Dirección las vacaciones se debiesen disfrutar, en parte o en su totalidad, en fechas impuestas por ésta, se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- Cuando se obligue a su disfrute fuera de la jornada de verano, los días de disfrute serán días naturales, independientemente de la duración de la jornada.
- Cuando la Dirección, por necesidades de servicio, señale al personal la fecha de disfrute de las vacaciones dentro del periodo antes señalado, Junio a Septiembre, el personal mantendrá el derecho a que dos de sus semanas de vacaciones sean de libre disposición dentro del periodo preferente. Si aún surgieran necesidades de servicio que llevaran a Dirección a solicitar una modificación en las fechas de disfrute, el asunto será examinado y resuelto por la Comisión Paritaria.
- Del mismo modo, si el trabajador sufriera un perjuicio de gran importancia al disfrutar las vacaciones en las fechas propuestas por la Dirección (fuera de esas dos semanas), podrá solicitar la mediación de la Comisión Paritaria.
- Cuando la Empresa, por necesidades de servicio, cambiase las vacaciones planificadas y autorizadas de cualquier trabajador/a y esto diera lugar por cuenta del trabajador/a a unos gastos originados por la cancelación de las reservas de viajes, alojamientos, apartamentos en alquiler, y cualquier otro gasto que por tal motivo se hubieren ocasionado, la Empresa abonará los gastos originados por tal causa.

En todo caso, deberá de presentarse justificantes al respecto, así como solicitud por parte del trabajador/a, siempre que no exista negligencia del trabajador/a en la asunción de dichos gastos.



Turnos de Navidad y Semana Santa

En Semana Santa y Navidades se disfrutará de un periodo vacacional, dividido en 3 turnos según el calendario anual pactado. El disfrute de este período se organizará en cada Departamento de acuerdo con su Director, para poder atender durante todo el período las necesidades de servicio. Si alguno de los turnos tuviera duración inferior, se compensará la diferencia mediante la asignación de días de libre disposición.

Días de Libre Disposición

Los días de libre disposición podrán disfrutarse por horas, y serán planificadas y acordadas con los responsables correspondientes antes del 15 de septiembre.

En cuanto al calendario laboral, se establece que los días de libre disposición sean un mínimo de 5 anuales, siempre que no se supere un máximo de 20 horas a recuperar por cada trabajador. En este caso se reduciría el número de días de libre disposición, de forma tal que el máximo de horas a recuperar anualmente no exceda de 20.

Otros temas

Las fiestas que no figuran en el calendario laboral como festivos, sino que son organizadas por la Dirección, aquellas personas que no participen deberán trabajar en condiciones normales.

A efectos de cálculo de las vacaciones devengadas en períodos inferiores al año natural, se seguirá el siguiente procedimiento:

- a. se calcularán las horas a trabajar en el año, según el calendario laboral vigente
- b. se calcularán las horas correspondientes, según el calendario laboral vigente, a los días de vacaciones por todos los conceptos, incluyendo días de libre disposición.
- c. se calcularán las horas correspondientes, según el calendario laboral vigente, a los días trabajados en el periodo analizado.

Las horas de vacaciones devengadas serán el resultado de aplicar el concepto (b) la proporción (c)/(a); aplicando el calendario laboral, se convertirán estas horas en el número de días correspondientes. En los supuestos excepcionales de extinción o suspensión de contrato o excedencia, y cuando no se hayan disfrutado completamente los días estipulados, el trabajador tendrá derecho a que se le abone la parte proporcional de los días pendientes por disfrutar según el número de meses trabajados en lo que lleve de año, según el cálculo descrito anteriormente.

El periodo de disfrute de vacaciones de verano, podrá ser interrumpido si mediaren circunstancias de baja médica, conservando la persona interesada el derecho a completar su disfrute una vez transcurridas dichas circunstancias y presentando el alta médica.



CAPITULO VI

DESPLAZAMIENTOS, DIETAS.

Art. 22. Gastos Por Desplazamiento.

Como criterio general se utilizarán los vehículos de Empresa o concertados por la empresa (públicos o privados gestionados por administración). Cuando ello no fuese posible, y con la debida autorización se utilizará vehículo propio ateniéndose a las condiciones siguientes:

- Los viajes o desplazamientos fuera del centro habitual de trabajo se abonarán a razón de 0,34 euros/Km para el año 2009, cantidad que será revisada anualmente, con una subida mínima equivalente al IPC del año anterior.
- Las distancias se computarán desde las oficinas o centros de la Empresa, hasta los lugares de destino y viceversa, salvo cuando sea necesario desplazarse a un aeropuerto o Terminal de transporte público que no esté en el centro de trabajo, en cuyo caso se podrá computar desde el domicilio del trabajador/a.
- La Empresa correrá con los gastos que se originen en los desplazamientos, los cuales para que sean abonados han de estar debidamente justificados (ticket, factura,...) y presentados en el documento normalizado por IKT (hoja de gastos de viaje).

Art. 23. Dietas y Otros Gastos.

Cuando por necesidades laborales el trabajador se vea obligado a incurrir en cualquier tipo de gasto de manutención y/o alojamiento dichos gastos se abonarán íntegramente contra presentación de las facturas pertinentes.

En aquellos casos que no pudiesen ser justificados según lo descrito en el párrafo anterior, se establece, previa autorización de la dirección, una dieta de 15 € por comida para el año 2009, que se actualizará automáticamente según IPC del ejercicio anterior y se aplicará a partir del 1 de enero de cada año.

En caso de contratación de hospedaje, viajes en avión o de largo recorrido se harán a través del Área de Administración con la correspondiente aprobación.

Los pagos de los billetes de los medios de transporte se realizarán mediante tarjeta de crédito, con objeto de que el trabajador pueda acogerse a los beneficios establecidos por dichas tarjetas u otras asociadas.

Art. 24. Liquidación de gastos.

Cada trabajador/a cumplimentará según instrucciones del Área de Administración la hoja de gastos de viaje adjuntando los debidos justificantes, aún cuando el gasto se haya originado entre varios trabajadores/as.

El importe de dichas cantidades se ingresará en la nomina del mes siguiente mediante transferencia bancaria a cada trabajador/a. Asimismo, se establece la posibilidad de solicitar un adelanto en concepto de gastos, que se liquidará mensualmente.

CAPITULO VII

PERMISOS Y LICENCIAS

Art. 25. Licencias y Permisos.

1. El personal incluido en el ámbito de este Convenio, tendrá derecho a una licencia retribuida por el tiempo y los motivos que a continuación se detallan:

Licencia por enfermedad o accidente.
Licencia por gestación, alumbramiento y lactancia.
Licencia por paternidad.
Licencia por adopción.
Licencia por matrimonio propio o de parientes.
Licencia por enfermedad grave, ingreso hospitalario o fallecimiento de parientes.
Licencia por deberes inexcusables de carácter público o personal.
Licencia por traslado o mudanza del domicilio habitual.
Licencia para el ejercicio de las funciones sindicales establecidas por Ley.

2. Asimismo podrán concederse los permisos que a continuación se describen y de acuerdo con las normas que en ellos se establecen. Estos son:

- a. Cuidado de menores o minusválidos/as físicos/as, psíquicos/as o sensoriales y parientes hasta 2º grado.
- b. Realización de exámenes de estudios no directamente relacionados con el puesto de trabajo.
- c. Acudir a consultas, tratamientos y exploraciones de tipo médico.
- d. Asistencia a eventos colectivos de carácter colegial, asociativo o sindical.
- e. Permiso por asuntos propios.
- f. Permiso para la realización de Estudios.
- g. Permiso para atender a familiares con enfermedad crónica o problemas de movilidad.
- h. Permiso para atender a funciones derivadas de cargo electivo
- i. Situación de privación de libertad.

3. La concesión de licencias y permisos corresponderá a la dirección de IKT, quien en su caso emitirá al efecto la oportuna autorización y adoptará las medidas necesarias para resolver las necesidades del servicio sin afectar el disfrute del permiso.
4. En caso de plantearse conflicto en la concesión del permiso o licencia entre el trabajador y la dirección de IKT, el caso será resuelto por la comisión paritaria.
5. Todas las referencias que se realizan en este capítulo al cónyuge se entienden extendidas también a la persona que conviva como pareja estable con el/la trabajador/a , siempre que tal

condición resulte acreditada mediante registro público oficial. Cuando exista esta convivencia estable y acreditada, los parentescos por afinidad habrán de entenderse en los mismos términos que para las personas casadas.

Art. 26. Incompatibilidad entre licencias y permisos.

Salvo en el supuesto de compatibilidad entre la pausa para lactancia y la reducción de la jornada para el cuidado de menores y minusválidos/as físicos/as, psíquicos/as o sensoriales y parientes hasta el 2º grado, en ningún otro caso podrá simultanearse el disfrute de más de una de las modalidades de licencias y permisos previstos en el Artículo anterior.

Durante el período de disfrute de las vacaciones reglamentarias no se podrá hacer uso de licencias o permisos retribuidos, excepto en las bajas por gestación, alumbramiento y lactancia, de tal forma que si durante dicho periodo se produjera alguna de las situaciones que pudieran dar lugar a las mencionadas licencias, éstas se computarán como vacaciones. Salvo lo expresado en el último párrafo del Artículo 21.

Art. 27. Reingreso al puesto de trabajo.

Transcurrido el período de disfrute de las licencias o permisos correspondientes, los/as trabajadores/as deberán reintegrarse inmediatamente a sus respectivos puestos de trabajo, y justificar su ausencia so pena de incurrir en responsabilidad disciplinaria.

Art. 28. Licencias por enfermedad o accidente.

1. Los/as trabajadores/as en los supuestos de enfermedad o accidente que les incapacite para el normal desarrollo de sus funciones, siempre y cuando este extremo venga avalado por baja de los servicios de asistencia sanitaria, tendrá derecho a licencia hasta el alta médica correspondiente.
2. La Empresa en situaciones de Incapacidad Laboral Temporal (ILT) abonará los auxilios complementarios para que, en los casos de enfermedad o accidente, el/la trabajador/a perciba el 100% de las retribuciones salariales, durante la situación de baja hasta un periodo máximo de 18 meses.
3. Agotado el citado período máximo de 18 meses y siempre que durante el mismo el trabajador/a haya formulado solicitud de reconocimiento de una Incapacidad Permanente, éste tendrá derecho a percibir las retribuciones que viniera percibiendo durante la situación de ILT hasta el momento en que se resuelva en primera instancia el expediente de incapacidad. Para los supuestos en los que se prevea la posibilidad de recuperación una vez transcurridos los 18 meses y, por tanto, no proceda la solicitud de Incapacidad Permanente, la Empresa a la vista de los informes médicos que se estimen oportunos, decidirá si mantiene ó no el reconocimiento de las retribuciones hasta la fecha en la que sea dado de alta.
4. En los casos en que durante el disfrute de la licencia por enfermedad o accidente, el/la trabajador/a realizase trabajos por cuenta propia o ajena, perderá el derecho a la percepción del importe establecido en el apartado 2º, habiendo de restituir a la Empresa en el plazo de un mes las cantidades indebidamente percibidas por este motivo, sin perjuicio de la incoación del correspondiente expediente disciplinario.



5. El/la trabajador/a que prolongue voluntaria e injustificadamente el estado de enfermedad o accidente, con independencia de cualesquiera otras responsabilidades, incurrirá en responsabilidad disciplinaria y perderá el derecho a la percepción del importe establecido en el apartado 2º.

Art. 29. Licencias por gestación, alumbramiento y lactancia.

Las trabajadoras tendrán derecho a disfrutar de la correspondiente licencia por embarazo y alumbramiento con duración limitada a 19 semanas, ampliables por parto múltiple en dos semanas más por cada hijo a partir del segundo¹. Este período, en cómputo horario, podrá ser distribuido a opción de la interesada, siempre que seis semanas completas sean inmediatamente posteriores al parto, pudiendo hacer uso de estas el padre para el cuidado del hijo/a, en caso de fallecimiento de la madre.

Si una vez agotado el periodo total de la licencia la mujer trabajadora presentase un cuadro clínico que le impidiera la reincorporación al normal desempeño de su trabajo, pasará a la situación de baja por ILT, debiendo observar, al efecto, los trámites preceptivos.

El periodo de disfrute de vacaciones podrá ser acumulado por la trabajadora a la licencia por gestación, alumbramiento y lactancia, aún habiendo expirado ya el año natural a que tal periodo corresponda.

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

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

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

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

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

Asimismo, la trabajadora tendrá derecho a una pausa de una hora en su trabajo por cada hijo menor de 12 meses que podrá dividir en dos fracciones cuando la destine a la lactancia natural o artificial. El derecho a la pausa o reducción en la jornada laboral para el caso de lactancia artificial podrá hacerse

¹ Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. A disposición adicional 11º punto 10.

extensivo al padre, previa solicitud y justificación por parte de éste, que deberá acreditar la condición de trabajadora de la madre y su renuncia o imposibilidad para disfrutar de la licencia. El total de horas correspondientes a estas pausas de lactancia podrán acumularse, ampliando en la parte correspondiente la licencia por embarazo y alumbramiento.

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

Art. 30. Licencias por paternidad.

1. Caso de alumbramiento, el padre tendrá derecho a una licencia de 5 días laborables, consecutivos o no, dentro de los 15 días naturales siguientes al hecho causante.
2. Si el alumbramiento diera lugar a complicaciones en el cuadro clínico de la madre (cesárea, etc.) o del hijo, o hiciera necesario un desplazamiento del padre al efecto, a un destino alejado más de 150 km, éste tendrá derecho, en ambos casos, a una ampliación de 2 días laborables.
3. En los supuestos de nacimiento de hijo, adopción o acogimiento de acuerdo con el artículo 45.1.d) de la Ley de igualdad, el trabajador tendrá derecho a la suspensión del contrato durante trece días ininterrumpidos, ampliables en el supuesto de parto, adopción o acogimiento múltiples en dos días más por cada hijo a partir del segundo. Esta suspensión es independiente del disfrute compartido de los períodos de descanso por maternidad regulados en el artículo 48.4 de la misma ley.
4. En el supuesto de parto, la suspensión corresponde en exclusiva al otro progenitor. En los supuestos de adopción o acogimiento, este derecho corresponderá sólo a uno de los progenitores, a elección de los interesados; no obstante, cuando el período de descanso regulado en el artículo 48.4 sea disfrutado en su totalidad por uno de los progenitores, el derecho a la suspensión por paternidad únicamente podrá ser ejercido por el otro.
5. El trabajador que ejerza este derecho podrá hacerlo durante el periodo comprendido desde la finalización del permiso por nacimiento de hijo, previsto legal o convencionalmente, o desde la resolución judicial por la que se constituye la adopción o a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento, hasta que finalice la suspensión del contrato regulada en el artículo 48.4 o inmediatamente después de la finalización de dicha suspensión.
6. La suspensión del contrato a que se refiere este artículo podrá disfrutarse en régimen de jornada completa o en régimen de jornada parcial de un mínimo del 50 por 100, previo acuerdo entre el empresario y el trabajador, y conforme se determine reglamentariamente.
7. El trabajador deberá comunicar al empresario, con la debida antelación, el ejercicio de este derecho.
8. En caso de aborto, el progenitor disfrutará de una licencia de 5 días laborables.

Art. 31. Licencias por adopción o acogimiento.

En los supuestos de adopción o acogimiento, tanto pre-adoptivo como permanente, de menores de hasta 6 años, el trabajador o trabajadora tendrá derecho a un permiso de 17 semanas ininterrumpidas, ampliables en el supuesto de adopción o acogimiento múltiple en 2 semanas más por cada hijo o hija a partir del segundo, contadas a la elección del interesado o interesada, bien a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento, bien a partir de la resolución judicial por la que se constituya la

adopción. La duración del permiso será, asimismo, de 17 semanas en los supuestos de adopción o acogimiento de menores, mayores de 6 años de edad, cuando se trate de menores con discapacidad o minusvalía o que por sus circunstancias y experiencias personales o que, por provenir del extranjero, tengan especiales dificultades de inserción social y familiar debidamente acreditadas por los servicios sociales competentes. En el caso de que la madre y el padre trabajen, el permiso se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre con períodos ininterrumpidos. En los casos de disfrute simultáneo de períodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las 17 semanas previstas o de las que correspondan en caso de adopción o acogimiento múltiple.

En el supuesto de adopción internacional, cuando sea necesario el desplazamiento previo del padre y de la madre al país de origen del adoptado o de la adoptada el permiso previsto para cada caso del presente artículo, podrá iniciarse hasta 4 semanas antes de la resolución por la que se constituya la adopción.

Si conforme a lo regulado en los apartados anteriores (embarazo, alumbramiento, adopción y acogimiento), el padre hiciera uso de al menos 4 semanas de permiso, tendrá derecho, además, al disfrute adicional de otras 2 semanas.

Art. 32. Licencias por matrimonio propio o de parientes.

1. Por razón de matrimonio propio, el/la trabajador/a tendrá derecho a una licencia de 20 días naturales, que podrán disfrutarse con anterioridad o posterioridad a su celebración, incluyendo dicha fecha en ese periodo.

Esta licencia se podrá acumular al período vacacional con anterioridad o posterioridad a su disfrute, comunicándolo con un plazo mínimo de 15 días de antelación a la Dirección.

Igualmente tendrá derecho a esta licencia el/la trabajador/a que inicie una convivencia estable en pareja (uniones no matrimoniales), siempre que se acredite mediante certificado de convivencia expedido por el Ayuntamiento del Municipio donde los/las interesados/as estuvieran domiciliados/as, o en su caso mediante certificación del Registro Municipal de Uniones Civiles, cuando éste existiera.

2. Cuando el matrimonio lo contraigan padre/madre, padre/madre político/a, hermanos/as, hermanos/as políticos/as, hijos/as, nietos/as o abuelo/la del trabajador/a, éste tendrá derecho a una licencia de un día natural, en la fecha de la celebración que se ampliará a 2 días naturales si hiciera necesario un desplazamiento a un destino alejado más de 150 km. del lugar de residencia del trabajador/a.

Art. 33. Licencias por enfermedad grave, ingreso hospitalario o fallecimiento de parientes.

1. La licencia a que tiene derecho el/la trabajador/a por este concepto, contiene los siguientes períodos de duración: 3 días naturales por enfermedad grave justificada, ingreso hospitalario o fallecimiento de familiares de consanguinidad, afinidad de hasta 2º grado (padre, madre, hijos, abuelos, nietos y hermanos, ya sean propios o del cónyuge), de grado más lejano si mediara convivencia o sin grado si mediara convivencia, y 5 días laborables por enfermedad grave justificada o fallecimiento del cónyuge o compañero/a e hijo/a.

2. Los citados períodos de licencia se ampliarán en 2 días naturales más, si los hechos motivados hicieran necesario un desplazamiento a un destino alejado más de 150 km. del lugar de residencia habitual del/a trabajador/a
3. En los casos de enfermedad grave justificada de familiares de consanguinidad, afinidad hasta 2º grado, de grado más lejano o sin grado si mediara convivencia, el/la trabajador/a tendrá derecho a una segunda licencia por el mismo período de duración, pasados 30 días consecutivos desde la finalización de la primera licencia, pero ello sin que sea de aplicación la ampliación por distancia de la residencia habitual.
4. El disfrute de los días objeto de la concesión de las licencias reguladas en el presente Artículo, habrá de tener lugar necesariamente en las fechas en que se produzcan los supuestos de hecho que las motivan, y para los efectos pertinentes.

La empresa tendrá en cuenta las circunstancias particulares.

Art. 34. Licencia por cumplimiento de deberes inexcusables de carácter público o personal.

1. Para el cumplimiento de deberes inexcusables de carácter público o personal, los/as trabajadores/as tendrán derecho a una licencia por el tiempo necesario para su cumplimiento, siempre y cuando tal no pueda efectuarse fuera del horario de trabajo.
2. A estos efectos se considerarán deberes inexcusables de carácter público o personal los siguientes:
 - Citaciones de Juzgados, Comisarías, Gobiernos Civiles o Militares, Revista Militar y de Armas, NIF, Pasaporte, Certificados y Registros en Centros Oficiales.
 - Acompañamiento a parientes minusválidos/as psíquicos/as o físicos/as hasta 2º grado de consanguinidad o afinidad, o sin grado en caso de que medie convivencia, a la realización de trámites puntuales en razón de su estado.
 - Acompañar a los hijos/as al médico justificándolo debidamente.
 - Examen o renovación del carnet de conducir.
 - Requerimientos y trámites notariales.
 - Trámites necesarios en Organismos Oficiales.
 - La asistencia a las reuniones de los Órganos de Gobierno y Comisiones dependientes de los mismos de que formen parte en su calidad de cargo electivo como concejal o juntero.

Art. 35. Licencia por traslado o mudanza del domicilio habitual.

Con motivo de efectuarse el traslado o mudanza de domicilio habitual del/a trabajador/a, éste tendrá derecho a una licencia de 2 días laborables de duración, justificándolo debidamente. Esta licencia solamente podrá disfrutarse transcurridos 2 años de la anterior licencia por el mismo motivo, manteniendo en todo caso el trabajador el derecho a un día de licencia que le concede el Estatuto de los Trabajadores.

Art. 36. Licencia para el ejercicio de las funciones sindicales establecidas por la ley.

Los trabajadores que ejerzan funciones de representación sindical o del personal, tendrán derecho a disfrutar de la correspondiente licencia de conformidad con las circunstancias, plazos, requisitos y prescripciones que establezca la normativa vigente.

Art. 37. Permiso por cuidado de menores o minusválidos psíquicos, físicos o sensoriales y parientes hasta 2º grado.

El/la trabajador/a que, por razones de guarda legal, tenga a su cuidado directo algún menor de seis años o minusválido/a físico/a, psíquico/a o sensorial que no desempeñe actividad retribuida podrá solicitar un permiso consistente en una reducción de la jornada ordinaria de trabajo entre al menos un tercio y un máximo de la mitad de su duración, con la consiguiente reducción proporcional de sus retribuciones en todos sus conceptos.

El trabajador que tenga que atender o cuidar a un familiar:

- De hasta 2º grado de consanguinidad, de grado más lejano si mediara convivencia, o sin grado si mediara convivencia, por tener dificultades de movilidad o padecer una enfermedad grave continuada, acreditada por informe médico,
- Hijos menores de 12 años con enfermedad acreditada por informe médico,

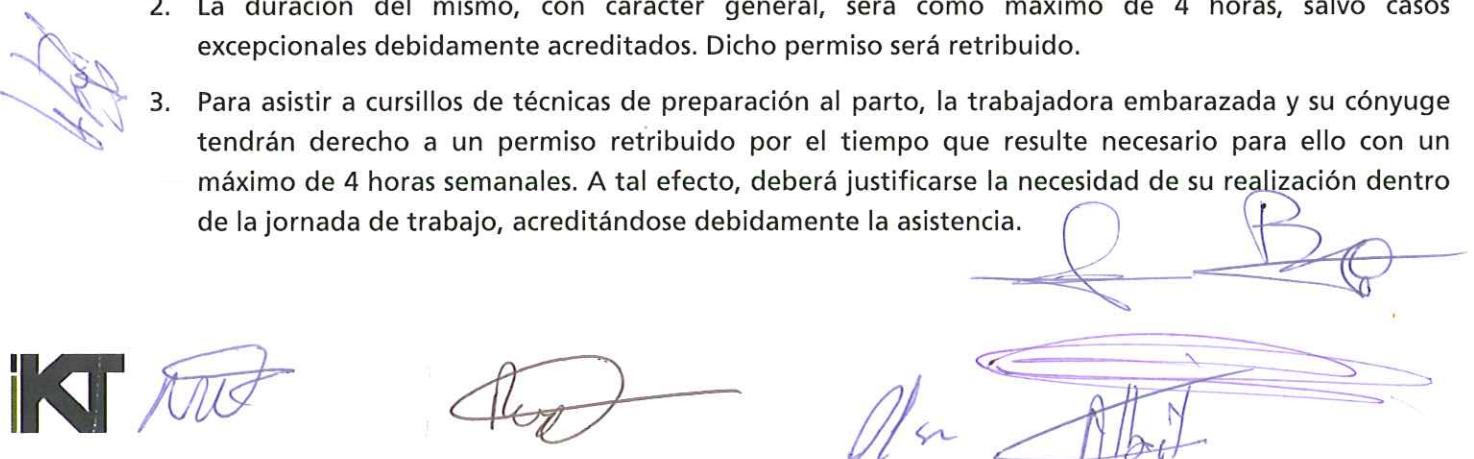
Tendrá derecho a disfrutar de flexibilidad en el horario de trabajo, que deben ser acordadas con Dirección.

Art. 38. Permiso para realización de exámenes de estudios no directamente relacionados con las funciones o puesto de trabajo desempeñado.

Para la realización de estudios que se refieran a materias no directamente relacionadas con las funciones o puesto de trabajo desempeñado, los/as trabajadores/as tendrán derecho al permiso necesario para concurrir a exámenes académicos en centros oficiales u homologados, a razón de hasta un día natural y presentando siempre el correspondiente justificante. Dicho permiso se ampliará a dos días naturales si el examen hiciera necesario un desplazamiento del lugar de residencia del examinado. Este permiso será retribuido.

Art. 39. Permiso para acudir a consultas, tratamientos y exploraciones de tipo médico.

1. Los/as trabajadores/as tienen derecho a permiso para acudir, por necesidades propias, a consultas, tratamientos y exploraciones de tipo médico durante la jornada de trabajo, cuando las asistencias estén debidamente justificadas y los centros donde se efectúen no tengan establecidas horas de consulta que permitan acudir a ellos fuera de horas de trabajo.
2. La duración del mismo, con carácter general, será como máximo de 4 horas, salvo casos excepcionales debidamente acreditados. Dicho permiso será retribuido.
3. Para asistir a cursillos de técnicas de preparación al parto, la trabajadora embarazada y su cónyuge tendrán derecho a un permiso retribuido por el tiempo que resulte necesario para ello con un máximo de 4 horas semanales. A tal efecto, deberá justificarse la necesidad de su realización dentro de la jornada de trabajo, acreditándose debidamente la asistencia.



Art. 40. Permiso para asistencia a eventos colectivos de carácter colegial, asociativo o sindical.

1. Podrá concederse permiso a los/as trabajadores/as para la asistencia a congresos, cursos, cursillos, seminarios, simposiums, encuentros, certámenes, coloquios, conferencias, reuniones, jornadas y demás eventos colectivos de carácter colegial, asociativo o sindical, de acuerdo con las necesidades de servicio, previa autorización de la Dirección.
2. El permiso, solicitado por iniciativa del/a trabajador/a, no causará derecho al abono de indemnización alguna, por ningún concepto, ni tan siquiera por dietas, gastos de viaje, estancia, o inscripción, que correrán a cargo del/a interesado/a. Este permiso podrá ser retribuido.

Art. 41. Permiso por asuntos propios.

1. El permiso por asuntos propios, salvo causas muy justificadas, solo podrá solicitarse después de haber transcurrido un año del ingreso o reingreso en el servicio activo.
2. Los permisos concedidos por asuntos propios no darán lugar a retribución alguna, siendo excluido el período de su disfrute del cómputo para el cálculo de vacaciones y su duración acumulada no podrá exceder de tres meses cada dos años. El cómputo de los dos años comenzará el día en que se inicie el disfrute del permiso, de modo que si este se concede por un período de tres meses continuados no podrá otorgarse otro de la misma naturaleza hasta transcurridos dos años desde tal fecha. Para solicitudes por un período inferior, el cómputo comenzará igualmente el día en que se inicie el disfrute, y en el plazo de dos años desde tal fecha podrán concederse permisos por asuntos propios por el período que reste hasta completar tres meses.
3. En los casos en que el permiso se solicite para la realización de estudios oficiales, se podrán conceder, hasta cuatro meses continuados por una sola vez y con una periodicidad anual, sin perjuicio de que en supuestos excepcionales justificados y cubiertas las necesidades de servicio pueda superarse el citado porcentaje.
4. En el supuesto de que el permiso se solicite para realizar una misión en países en vías de desarrollo, al amparo de Organizaciones no Gubernamentales de Desarrollo, su duración acumulada no podrá exceder de un año cada cinco años, siendo el período mínimo de disfrute de tres meses. La concesión de este permiso estará subordinado a las necesidades del servicio.
5. Los/as trabajadores/as tendrán derecho a solicitar un permiso de carácter especial para asuntos particulares, cuya duración máxima será de hasta un año natural, siempre que el trabajador/a tenga en la Empresa una antigüedad mínima de 2 años. No se podrá ejercitar este derecho hasta que no transcurran un mínimo de 5 años desde la última concesión. La Empresa estudiará las solicitudes concediendo el permiso siempre que lo permitan las necesidades del servicio y se comprometerá a respetar el puesto de trabajo, cubriendo de forma temporal dicho puesto según las necesidades del servicio.
6. Correspondrá a la Empresa reglamentar los supuestos en los que en su caso, la realización de estudios oficiales pudiera conllevar derecho a una reducción de jornada de hasta 1/3 de su duración con reducción proporcional de retribuciones.

Este permiso no dará derecho a ninguna retribución.

Art. 42. Permiso para la realización de estudios.

Podrá concederse mediante resolución de la Dirección Permiso para la realización de Estudios durante un curso escolar no prorrogable. Con carácter previo se exigirá la renuncia expresa del interesado a las retribuciones.

Art. 43. Suspensión de la relación laboral por motivo de privación de libertad.

El/la trabajador/a cuya relación laboral se encuentre suspendida por motivo de privación de libertad, tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo hasta tanto no recaiga sentencia condenatoria, no percibiendo retribución alguna mientras permanezca en tal situación.

Art. 44. Excedencias.

1. El personal fijo incluido en el ámbito del Convenio tendrá derecho a situarse en excedencia forzosa o voluntaria. La forzosa, que dará derecho a la conservación del puesto y cómputo de antigüedad, se concederá por la designación ó elección para un cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo. El reingreso deberá ser solicitado dentro del mes siguiente al cese del cargo público. Durante la situación de excedencia forzosa, el personal designado o elegido para un cargo público tendrá derecho al devengo de los trienios que tuviera reconocidos como personal laboral.
2. Asimismo el/la trabajador/a que ejerza o sea llamado/a a ejercer o desempeñar un cargo sindical en los órganos de dirección, provincial, autonómico o estatal de una organización sindical más representativa tendrá derecho a una excedencia forzosa con derecho a reserva de puesto de trabajo y cómputo de antigüedad mientras dure el ejercicio de su cargo, debiendo reincorporarse a su puesto dentro del mes siguiente a la fecha de cese.
3. Los/as trabajadores/as fijos/as tendrán derecho a un período de excedencia no superior a tres años, para atender al cuidado de cada hijo/a, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción, a contar desde la fecha de nacimiento de éste/a, o en su caso de la resolución judicial o administrativa.

También tendrá derecho a un periodo de excedencia de duración no superior a un año el personal para atender al cuidado de un/a familiar hasta 2º grado o sin grado si mediara convivencia, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por si mismo/a, y no desempeñe actividad retribuida.

La excedencia contemplada en el presente apartado constituye un derecho individual de los trabajadores y de las trabajadoras. En el supuesto de que dos personas del ámbito de aplicación de este convenio generasen el derecho a disfrutarlo por el mismo sujeto causante, la empresa podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas relacionadas con el funcionamiento de los servicios

Cuando un nuevo sujeto causante diera derecho a un nuevo periodo de excedencia, el inicio de la misma dará fin al que, en su caso, se viniera disfrutando.

El periodo de permanencia en excedencia conforme a lo establecido en este apartado será computable a efectos de antigüedad. Durante el primer año, a partir del inicio de cada situación de excedencia, el/la trabajador/a tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo. No obstante cuando el trabajador/a forme parte de una familia que tenga reconocido oficialmente la condición de familia numerosa, la reserva de su puesto de trabajo se extenderá hasta un máximo de 15 meses en el caso de familia numerosa de categoría general y de 18 meses en el caso de familia numerosa

- de categoría especial. Finalizado el mismo, y hasta la terminación del período de excedencia, serán de aplicación, salvo pacto colectivo o individual en contrario, las normas que regula la excedencia voluntaria.
4. El/la trabajador/a con al menos una antigüedad en la Empresa de un año tiene derecho a que se le reconozca la posibilidad de situarse en excedencia voluntaria por un plazo no menor a cuatro meses y no mayor a cinco años. Este derecho sólo podrá ser ejercitado otra vez por el/la mismo/a trabajador/a si han transcurrido cuatro años desde el final de la anterior excedencia. El periodo que dure la excedencia no se computará a efectos del complemento de antigüedad regulado en el Artículo 13, si bien se seguirá conservando el tiempo acumulado hasta el momento de la excedencia para el supuesto de reingreso en plantilla.
 5. El/la trabajador/a que no solicite el reingreso antes de la terminación de su excedencia voluntaria causará baja definitiva en la Empresa.
 6. Para acogerse a otra excedencia voluntaria, el/la trabajador/a deberá cubrir un nuevo periodo de al menos cuatro años efectivos en la Empresa.
 7. Las peticiones de excedencia serán resueltas por la Empresa en el plazo máximo de un mes, teniendo en cuenta las necesidades del trabajo y procurando despachar favorablemente aquellas peticiones que se funden en terminación de estudios, exigencias familiares y otras análogas.
 8. Cuando el/la trabajador/a lo solicite, el reingreso estará condicionado a que haya vacante en su Grupo profesional; si no existiere vacante en el Grupo profesional y sí en el inferior, el excedente podrá optar entre ocupar esta plaza con el salario a ella correspondiente hasta que se produzca una vacante en su Grupo Profesional, o no reingresar hasta que se produzca dicha vacante.
 9. En cualquier caso, la Empresa estará obligada a contestar por escrito a la petición de reingreso del/la trabajador/a.

Art. 45. Reducción de Jornada.

En el ámbito de este Convenio, el/la trabajador/a podrá solicitar la reducción de jornada entre un 20% hasta un 50% de su jornada laboral, con la reducción proporcional de todas sus retribuciones.

La solicitud será por un plazo mínimo de un año. Concedida dicha solicitud no podrá volver a solicitar una nueva reducción hasta haber transcurrido tres años desde su finalización.

La concesión de la reducción de jornada estará condicionada a las necesidades de la Empresa, volumen de trabajo, así como al puesto que desempeñe el/la peticionario/a.

En caso de denegación será necesario informe motivado de la gerencia, previa consulta de la representación sindical.

Ambas partes asumen el compromiso de que para cubrir las vacantes originadas por las reducciones de jornada tendrán preferencia las personas con discapacidades o colectivos desfavorecidos.

Según las modificaciones de la ley de igualdad a lo reflejado en el artículo 37 del presente convenio, así como en el Estatuto de los Trabajadores, artículo 37 punto 5, "*Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de doce años o a un disminuido físico o psíquico que no desempeñe otra actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario entre, al menos, un octavo y un máximo de la mitad de la duración de aquella*".

CAPITULO VIII

RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Art. 46. Faltas y sanciones.

Los/as trabajadores/as podrán ser sancionados/as por la Dirección de la Empresa de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que se establecen en los Artículos siguientes.

Art. 47. Graduación de las faltas.

Toda falta cometida por un/a trabajador/a se clasificará, atendiendo a su importancia, trascendencia e intención, en leve, grave o muy grave.

Art. 48. Faltas leves.

Se considerarán faltas leves las siguientes:

1. La falta de puntualidad, hasta de tres en un mes, en la asistencia al trabajo, con retraso inferior a treinta minutos en el horario de entrada.
2. No cursar en tiempo oportuno la baja correspondiente cuando se falte al trabajo por motivo justificado, a no ser que se pruebe la imposibilidad de haberlo efectuado.
3. El abandono del servicio sin causa fundada, cuando sea por breve tiempo.
4. El retraso, negligencia o descuido en el cumplimiento de sus tareas.
5. La incorrección con el público y con los compañeros, compañeras, subordinados y subordinadas.

Art. 49. Faltas graves.

Se consideran faltas graves las siguientes:

1. Más de tres faltas no justificadas de puntualidad, en la asistencia al trabajo en un periodo de treinta días.
2. Ausencia sin causa justificada, por un día durante un periodo de treinta días.
3. No comunicar con la puntualidad debida los cambios experimentados en la familia que puedan afectar a la Seguridad Social. La falta maliciosa en estos datos se considera como falta muy grave. En cualquier caso los perjuicios ocasionados correrán a cargo del trabajador/a.
4. Entregarse a juegos o distracciones en las horas de trabajo.
5. La simulación de enfermedad o accidente.
6. La desobediencia injustificada a sus superiores/as en cualquier materia de trabajo. Si implice quebrantó manifiesto de la disciplina o de ella se derivase perjuicio notorio para la Empresa, podrá ser considerada como falta muy grave.
7. Simular la presencia de otro/a trabajador/a.

8. Negligencia o desidia en el trabajo que afecte a la buena marcha del servicio o que implique riesgo de accidente para el/la trabajador/a, para sus compañeros/as o peligro de avería para las instalaciones o de otra clase de daños materiales en los bienes de la Empresa, cuando no tenga la consideración de muy grave.
9. Realizar, sin el oportuno permiso, trabajos particulares durante la jornada, así como emplear herramientas de la Empresa para usos propios.
10. La reincidencia en falta leve (excluida la de puntualidad), aunque sea de distinta naturaleza, dentro de un trimestre y habiendo mediado comunicación escrita.

Art. 50. Faltas muy graves.

Se consideran como faltas muy graves las siguientes:

1. Más de 10 faltas no justificadas de puntualidad, durante el periodo de 6 meses.
2. Ausencia sin causa justificada, por dos días o más durante un periodo de treinta días.
3. El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas y el hurto o robo, tanto a la Empresa como a los/as compañeros/as de trabajo o a cualquier otra persona dentro de las dependencias de la Empresa o durante el trabajo en cualquier otro lugar.
4. Hacer desaparecer, inutilizar, destrozar o causar graves desperfectos en primeras materias, útiles, herramientas, maquinaria, aparatos, instalaciones, edificios, enseres y documentos de la Empresa de forma intencionada.
5. La condena por delito de robo, hurto o malversación cometidos fuera de la Empresa, o por cualquier otra clase de hechos que puedan implicar para ésta desconfianza respecto a su autor/a, y, en todo caso, la de duración superior a seis años dictadas por los Tribunales de Justicia.
6. Violar el secreto de la correspondencia o documentos reservados de la Empresa o revelar a personas extrañas a la misma, datos de reserva obligada.
7. Los malos tratos de palabra u obra, abuso de autoridad o la falta grave de respeto y consideración o acoso (*mobbing*) a los/as jefes, subordinados/as, compañero/as o sus familiares. Este epígrafe se desarrolla más ampliamente en el artículo 63.
8. Causar accidentes sobre las personas de carácter grave por negligencia o imprudencia.
9. Abandonar injustificadamente el puesto de trabajo, si como consecuencia de ello se originase perjuicio de alguna consideración a la Empresa o fuese causa de accidente a sus compañeros/as de trabajo.
10. La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento normal del trabajo, siempre que no esté motivada por el ejercicio de derecho alguno reconocido por las leyes.
11. El originar frecuentes riñas y pendencias con los/as compañeros/as de trabajo.
12. La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, siempre que se cometa dentro de los seis meses siguientes de haberse producido la primera.
13. El abuso de autoridad por parte de los/as jefes/as será siempre considerado como falta muy grave. El/la que lo sufra lo pondrá inmediatamente en conocimiento de la Dirección de la Empresa.

Art. 51. Régimen de sanciones.

Corresponde a la Dirección la facultad de imponer sanciones en los términos de lo estipulado en el presente Convenio.

Para la aplicación de las sanciones que anteceden se tendrá en cuenta el mayor o menor grado de responsabilidad de quien cometa la falta, categoría profesional del mismo y repercusión del hecho en los demás trabajadores/as y en la sociedad.

La sanción de las faltas leves y graves requerirá comunicación escrita motivada al/a trabajador/a previa audiencia al/a interesado/a, y la de las faltas muy graves exigirá tramitación de expediente o procedimiento sumario en que sea oído el/la trabajador/a afectado/a y los/as Delegados/as de Personal.

No se podrán imponer sanciones que consistan en la reducción de las vacaciones u otra minoración de los derechos al descanso de los/as trabajadores/as.

En cualquier caso, la Dirección dará cuenta a los/as Representante de los/as trabajadores/as, al mismo tiempo que al/a propio/a afectado/a, de toda sanción que imponga.

Art. 52. 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: amonestación verbal, amonestación por escrito, suspensión de empleo y sueldo hasta dos días.
- b) Por faltas graves: suspensión de empleo y sueldo de tres a quince días.
- c) Por faltas muy graves: desde la suspensión de empleo y sueldo de dieciséis a sesenta días hasta la rescisión del contrato de trabajo en los supuestos en que la falta fuera calificada de un grado máximo.

Art. 53. Prescripción.

La facultad de la Empresa para sancionar prescribirá para las faltas leves a los diez días, para las faltas graves a los veinte días y para las muy graves a los sesenta días, a partir de la fecha en que aquélla tuvo conocimiento de su comisión, y en cualquier caso a los seis meses de haberse cometido.



CAPITULO IX

FORMACIÓN

Art. 54. Formación.

1. IKT SA, consciente de la importancia fundamental de la formación, y en función de las posibilidades financieras de cada momento y de la oportunidad y conveniencia estimadas "ad casum", se compromete a procurar a su personal la adecuada formación teórica y práctica. Para ello la Empresa, conjuntamente con los directores técnicos elaborará los correspondientes Planes de Formación.
2. En este sentido, y atendiendo las circunstancias específicas (horario, necesidad, etc...) de cada una de las actividades de formación, se establecerán las diversas formas de financiación total o parcial, por parte de la Empresa.
3. Los representantes de los trabajadores tendrán conocimiento previo y participarán en la elaboración de los planes de formación y en el establecimiento de los criterios de adjudicación de los cursos. Podrá igualmente promover la realización de los cursos, seminarios y planes de formación que estime necesarios recibiendo trimestralmente información respecto a las solicitudes presentadas y resoluciones desfavorables.

Art. 55. Permiso por realización de estudios de perfeccionamiento profesional directamente relacionados con las funciones o puesto de trabajo desempeñado.

1. Para la realización de estudios de perfeccionamiento profesional referidos a materias directamente relacionadas con las funciones o puesto que desempeñan, podrá concederse permiso a los/as trabajadores/as que sean admitidos/as a la realización de los mismos en centros de formación de carácter oficial, tanto en la Comunidad Autónoma Vasca como en el resto del Estado. Este permiso podrá ser remunerado.
2. El período de duración del permiso no podrá exceder del equivalente a un curso académico.

Art. 56. Ayudas para estudios de idiomas

Considerando que el conocimiento de idiomas en diversos niveles puede ser necesario para el normal desarrollo de las funciones laborales, si los trabajadores de IKT SA decidieran asistir a cursos de idiomas fuera de la jornada laboral, la Empresa podrá asumir total o parcialmente los costos correspondientes.

Durante la duración del presente convenio se subvencionará el estudio de idiomas con el 80% del importe de la matrícula y el 50% del tiempo, equivalente a ½ hora de lunes a viernes.

En el caso particular de la lengua vasca, la Empresa elaborará un plan de formación de carácter general para su personal, pudiendo, en el caso de algunos puestos de trabajo, establecerse la necesidad de alcanzar los niveles que se determinen en los plazos que se establezcan.

La Empresa podrá establecer los medios oportunos en orden a evaluar el aprovechamiento de los cursos realizados como condición para hacer efectiva la financiación total o parcial de estos cursos.

CAPITULO X

ACCIÓN SINDICAL

Art. 57. Delegados/as de Personal.

1. El Comité de Empresa o Delegados/as de Personal es el órgano representativo del conjunto de los/as trabajadores/as en la Empresa para la defensa de sus intereses. Los/as Delegados/as de Personal tendrán, entre otras, las siguientes competencias: Recibir información, que les será facilitada trimestralmente, al menos, sobre la evolución general del sector económico al que pertenece la Empresa, sobre la situación de la producción y ventas de la entidad, sobre su programa de producción y evolución probable del empleo en la Empresa, así como acerca de las previsiones de la Dirección sobre celebración de nuevos contratos, con indicación del número de estos y de las modalidades y tipos de contratos que serán utilizados y de los supuestos de subcontratación.
2. Recibir la copia básica de los contratos que se realicen y la notificación de las prórrogas y de las denuncias correspondientes a los mismos, en el plazo de los diez días siguientes a que tuvieran lugar.
3. Conocer el balance, la cuenta de resultados, el detalle de las cuentas, la memoria y, en el caso de que la Empresa revista la forma de sociedad por acciones o participaciones, de los demás documentos que se den a conocer a los socios, y en las mismas condiciones que a éstos.
4. Emitir informe con carácter previo a la ejecución por parte de la Empresa de las decisiones adoptadas por ésta sobre las siguientes cuestiones:
 - Reducciones de jornadas, así como traslado total o parcial de las instalaciones.
 - Planes de formación profesional de la Empresa y acciones formativas.
 - Implementación o revisión de sistemas de organización y control de trabajo.
 - Estudio de tiempos, establecimientos de sistemas de primas o incentivos y valoración de puestos de trabajo.
5. Emitir informe cuando la fusión, absorción o modificación del "status" jurídico de la Empresa suponga cualquier incidencia que afecte al volumen de empleo.
6. Conocer los modelos de contrato de trabajo escrito que se utilicen en la Empresa, así como de los documentos relativos a la terminación de la relación laboral.
7. Ser informado de todas las sanciones impuestas.
8. Conocer, trimestralmente, al menos, las estadísticas sobre el índice de absentismo y sus causas, los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y sus consecuencias, los índices de siniestralidad, los estudios periódicos o especiales del medio ambiente laboral y los mecanismos de prevención que se utilizan.
9. Ejercer una labor:
 - De vigilancia en el cumplimiento de las normas vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y empleo, así como el resto de los pactos, condiciones y usos en vigor de la Empresa,

formulando, en su caso, las acciones legales oportunas ante la Dirección y los organismos o tribunales competentes.

- De vigilancia y control de las condiciones de seguridad e higiene en el desarrollo del trabajo en la Empresa.
10. Participar, como se determine por convenio colectivo, en la gestión de obras sociales establecidas en la Empresa en beneficio de los/as trabajadores/as o de sus familiares.
11. Colaborar con la dirección de la Empresa para conseguir el establecimiento de cuantas medidas procuren el mantenimiento y el incremento de la productividad, de acuerdo con lo pactado en los convenios colectivos.
12. Informar a sus representados/as en todos los temas y cuestiones señalados en cuanto directa o indirectamente tengan o puedan tener repercusión en las relaciones laborales.
13. Los informes que deba emitir el comité, a tenor de las competencias reconocidas en los apartados 4º y 5º de este artículo, deben elaborarse en el plazo de quince días.

Art. 58. Asambleas. Lugar de reunión.

El lugar de reunión será el centro de trabajo, si las condiciones del mismo lo permiten y tendrá lugar fuera de las horas de trabajo, salvo acuerdo con la Dirección de la Empresa.

Art. 59. Garantías.

Los componentes del Comité de Empresa o los/as Delegados/as de Personal, como Delegados/as legales de los/as trabajadores/as , tendrán a salvo las siguientes garantías:

1. Apertura de expediente contradictorio, en el supuesto de sanciones por faltas graves ó muy graves, en el que serán oídos, aparte del interesado, el Comité de Empresa ó los/as Delegados/as de Personal.
2. Prioridad de permanencia en la Empresa ó Centro de Trabajo respecto a los demás trabajadores/as, en los supuestos de suspensión ó extinción por causas tecnológicas, económicas u otro tipo de causas.
3. No ser despedido/a ni sancionado/a durante el ejercicio de sus funciones, ni dentro del año siguiente a la expiración de sus mandatos, siempre que el despido ó sanción se base en la acción del trabajador/a en el ejercicio de su representación. Asimismo, no podrá ser discriminado/a en su promoción económica ó profesional, en razón precisamente del desempeño de su representación.
4. Expresar con libertad sus opiniones en las materias concernientes a la esfera de su representación, pudiendo publicar y distribuir las publicaciones de interés laboral y social.
5. Disponer de 20 horas mensuales retribuidas cada uno de los miembros del Comité ó Delegados/as de Personal en cada centro, para el ejercicio de sus funciones. Dichas horas podrán ser computadas globalmente o en forma normal distribuidas entre sus miembros, según criterio del propio Comité ó de los/as Delegados/as de Personal en su caso.
6. No se computarán en las 20 horas las sesiones de negociación de convenios entre Empresa y comisión negociadora.

CAPITULO XI

OTROS ACUERDOS

Art. 60. Jubilación voluntaria.

Los/as trabajadores/as tendrán derecho a una indemnización por jubilación voluntaria anticipada compensatoria de la minoración que ello comporta en sus prestaciones, cuya cuantía se establece conforme a la siguiente tabla:

60 años o menos	18 mensualidades
61 años	14 mensualidades
62 años	10 mensualidades
63 años	6 mensualidades
64 años	3 mensualidades

A los efectos de determinar el número de mensualidades de retribución que conforme a la escala hubiera de corresponder en cada caso, se tomará la edad del/a trabajador/a a la fecha que se produzca su jubilación voluntaria.

Cada una de las mensualidades integrantes en la indemnización será equivalente a la doceava parte de la retribución anual bruta asignada al interesado/a en la fecha que se produzca su jubilación voluntaria.

Art. 61. Despido improcedente

Con independencia de la modalidad contractual que les une con la Empresa, los/las trabajadores/as de la Empresa tendrán derecho, en los casos de despido improcedente, por causas económicas, organizativas o de producción y demás supuestos de extinción de la relación de trabajo en los que la ley determine el derecho a una indemnización, a que la cuantía a recibir sea equivalente al mismo número de días de salario por año trabajado que se abone a los trabajadores con contrato indefinido ordinario o, en su defecto, al que se hubiera abonado a los/las trabajadores/as con contrato indefinido ordinario dentro de su marco legal.

Art. 62. Salud Laboral

Derechos y Obligaciones

Las partes firmantes se comprometen a cumplir las disposiciones en materia de Salud Laboral en el trabajo contenidas en el Estatuto de los Trabajadores, en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y demás disposiciones de carácter general.

Comité de Seguridad e Higiene

El Comité de Seguridad e Higiene es el órgano paritario y colegiado de participación, destinado a la propuesta y consulta regular y periódica de los planes, programas y evaluación de prevención de riesgos, y estará compuesto por dos miembros designados por el Comité de Empresa y otros dos miembros designados por la sociedad IKT, S.A.



Podrán ser delegados de prevención aquellos empleados que, aunque no ostenten la condición de representantes del personal o delegados sindicales, fueran designados por las organizaciones sindicales con representación en la Sociedad IKT.

El Comité se reunirá al menos una vez al semestre. También siempre que lo convoque su presidente por libre iniciativa o a petición de tres o más de sus componentes.

Funciones y objetivos del Comité de Seguridad y Salud

El Comité de Seguridad y Salud en el trabajo, deberá estar puntualmente informado respecto a la normativa técnica, y medidas de seguridad e higiene que se publiquen, y ejercerá su cometido a través de la realización ordinaria de sus actividades propias con los siguientes objetivos:

Identificar y localizar las fuentes principales de riesgo (determinando los materiales, máquinas y las herramientas que con más frecuencia se vinculan a los accidentes y las tareas más susceptibles de producir contingencias).

Indicar la necesidad de revisión de las distintas clases de equipos y materiales.

Descubrir la incorrecta colocación del personal en casos en que las ineptitudes o impedimentos físicos contribuyan a los accidentes o enfermedades laborales.

Estudiar y atender los informes periódicos de la Empresa y las recomendaciones que la propia empresa realice en materia de Seguridad e Higiene.

Celebración de reuniones, cursos y demostraciones divulgativas.

Bajas Laborales

La empresa mantendrá la cobertura de la prestación económica por Incapacidad Temporal derivada de contingencias comunes (enfermedad común y accidente no laboral), y el control sanitario de las altas y bajas por tales contingencias, en el sistema público, sin que puedan optar por llevar a efecto tal cobertura a través de entidades colaboradoras de la Seguridad Social (Mutuas de Accidente de trabajo y Enfermedades Profesionales).

Trabajo con pantallas de visualización

El personal cuyo puesto de trabajo exija la utilización de pantallas de visualización tendrá derecho a un reconocimiento médico previo al inicio del trabajo con pantalla, así como a un reconocimiento médico periódico anual, en los que se prestará especial atención a la detección de problemas oculares, del aparato locomotor y psicológico.

El Comité de Seguridad y Salud, velará por la situación de los puestos de trabajo con pantallas de visualización y en especial por los actores ergonómicos (ubicación de pantallas, tipo de mesas y sillas...) y las condiciones ambientales (iluminación, ventilación, sonoridad...) de los mismos.

Caso de aparición de síntomas atribuibles al trabajo con pantallas se realizará un estudio específico del puesto de trabajo así como un reconocimiento médico.

En aquellos casos de dedicación exclusiva con pantallas de visualizaciones se procederá a realizar un estudio exhaustivo del puesto en concreto y, previo informe del Comité de Seguridad y Salud, se establecerán las medidas correctoras oportunas, contemplándose entre éstas posibles pautas de descanso y/o cambios de la actividad laboral. En el plazo de un mes a partir de la constitución de los



Comités de Seguridad y Salud, estos deberán comenzar el análisis del contenido del estudio y su planning de realización.

En cualquier caso corresponderá a la Comisión Paritaria o en su caso al Comité específico el seguimiento y control del cumplimiento de los apartados anteriores.

Reconocimientos Médicos

La empresa se compromete a facilitar las condiciones para realizar reconocimientos médicos periódicos al personal incluido en el ámbito de aplicación del Convenio de conformidad con lo especificado en los apartados siguientes:

Reconocimiento previo o de ingreso: Tendrá carácter obligatorio y se efectuará antes de la admisión del trabajador al servicio de la Sociedad IKT, S.A.

Reconocimiento periódico ordinario anual: Se practicará a aquellos trabajadores que a juicio del Servicio Médico de Empresa y en base a la existencia de factores de riesgo para la salud fuese oportuno. Asimismo se posibilitará un reconocimiento médico a todo trabajador que lo solicite.

Reconocimiento periódico trianual: Se realizará a todos los trabajadores afectados por el Convenio, incidiere o no en ellos riesgos para su salud.

Todos los reconocimientos ordinarios anuales como trianuales tendrán carácter voluntario, sin perjuicio de la aplicación de la normativa legal de carácter general, dando cuenta en este caso, con carácter previo a la Comisión Paritaria, o al Comité específico que pudiera crearse en el seno de ésta.

Podrá realizarse un reconocimiento específico a solicitud de un trabajador si, a juicio del Comité de seguridad y salud, concurren las circunstancias que lo hagan necesario. Los costes de estas pruebas serán a cuenta de la empresa.

La Comisión Paritaria o Comité específico que pudiera crearse en el seno de ésta, tendrá conocimiento de las pruebas a realizar y los resultados se entregarán a cada interesado.

Ropas de Trabajo

La Sociedad IKT, S.A. vendrá obligada a proporcionar al personal la ropa y calzado adecuado de trabajo que no sea de uso común en la vida ordinaria de los trabajadores. La periodicidad con la cual se entregará la ropa vendrá aconsejada por el uso que de la misma hagan los trabajadores, la cual se procederá a regular en la Comisión Paritaria del Presente Convenio.

Art. 63. Prevención y solución en materia de acoso

Preámbulo

Este artículo tiene por objeto establecer un método progresista basado en la coparticipación entre IKT y los sindicatos (en adelante las Partes), que se aplique a la prevención y a la solución rápida de las quejas relativas a todas las modalidades de acoso, con las debidas garantías, procedimientos imparciales y justicia natural, tomando en consideración la dignidad de la persona, los derechos inviolables que le son inherentes, el libre desarrollo de la personalidad, el respeto a la ley y a los derechos a los demás. Las normas relativas a los derechos fundamentales y a las libertades que aquí se reconocen se interpretarán de conformidad con la Declaración Universal de los Derechos Humanos, la declaración de la OIT relativa a los principios y derechos fundamentales en el trabajo, el ordenamiento jurídico vigente y los Tratados

y Anexos internacionales sobre las mismas materias ya ratificados por el Estado. Las Partes reconocen que el presente artículo es una mejora de las estructuras y procedimientos de prevención y solución existentes.

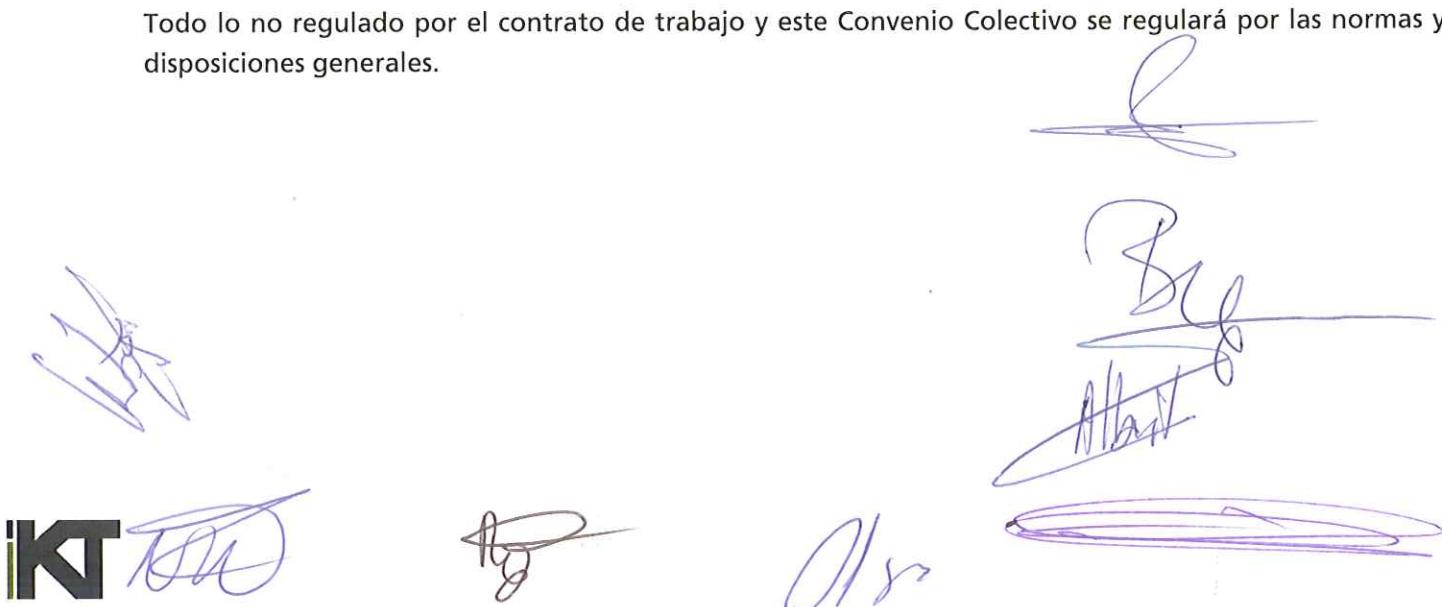
Principios directores

1. Toda persona tiene derecho a recibir un trato cortés, respetuoso y digno. En virtud de este derecho, IKT reconoce la necesidad de adoptar medidas para garantizar que todos los miembros del personal disfruten de igualdad de oportunidades y de trato. Las Partes reconocen que todas las formas de acoso constituyen no sólo una afrenta al trato equitativo sino también una falta grave que no puede ni debe ser tolerada. En consecuencia, las Partes se comprometen a facilitar un entorno laboral exento de todo tipo de acoso.
2. Los comportamientos antes dichos ocasionan daños a la salud mental o física y al bienestar de los individuos. Consecuentemente dichos comportamientos pueden llegar a ser calificados como maltrato físico y/o psicológico a las personas. También socavan los objetivos y la labor de IKT y empañan su reputación. Por consiguiente, las Partes acuerdan que toda persona que considere que ha sido objeto de acoso deberá tener derecho a presentar queja y ello sin menoscabo de las acciones civiles y/o penales que la persona acosada pueda ejercitar. En este caso IKT podrá personarse como acusación particular, sin perjuicio de las acciones disciplinarias que pueda adoptar.
3. IKT garantiza el derecho a invocar los procedimientos previstos en el presente artículo sin temor a ser objeto de intimidación, ni de trato injusto, discriminatorio o desfavorable. Dicha protección se aplicará por igual tanto a las personas que formulen un alegato como a aquellas que faciliten información en relación con dicho alegato o que presten asistencia de algún otro modo en cualquier procedimiento previsto en el presente artículo.
4. Las Partes acuerdan que todas las personas protegidas que presenten una queja justificada de acoso tendrán derecho a solicitar al superior jerárquico correspondiente, como una de las medidas cautelares, dejar de trabajar con la persona denunciada.
5. Las Partes acuerdan que toda violación de los derechos establecidos en el presente artículo será objeto de medidas disciplinarias y de otras medidas que se consideren apropiadas. Para ello, la decisión del Comité de Seguridad y Salud será trasladada a la dirección de IKT, quien adoptará las medidas oportunas.
6. Las Partes acuerdan formular y aplicar estrategias —que incluirán elementos de información, educación, capacitación, seguimiento y evaluación— con el objetivo no sólo de prevenir el acoso sino también de influir sobre las actitudes y comportamientos de las personas que integran IKT de conformidad con el espíritu y la intención del presente Título.
7. Las Partes destacan que incumbe a todo el personal la responsabilidad de cumplir con las disposiciones en materia de acoso establecidas en el presente Título. Las Partes desarrollarán todos los esfuerzos para garantizar que todo el personal colabore para la aplicación y el funcionamiento eficaz del presente Título.
8. Las Partes reconocen su obligación de salvaguardar el derecho a la intimidad y la confidencialidad durante todo proceso abarcado por este artículo. Toda la información relativa a quejas en materia de acoso se manejará de modo que se proteja el derecho a la intimidad de todos los implicados.

9. IKT reconoce el papel de los sindicatos en lo que atañe a la representación de cualquier persona protegida, que así lo solicite, en relación con los asuntos objeto del presente artículo. Asimismo, reconoce el derecho de los sindicatos a estar informados de todas las denuncias de acoso presentadas y su resolución. Éstos, a su vez, se comprometen a salvaguardar el derecho a la intimidad y a la confidencialidad en los términos expresados en el punto 8 del presente artículo.
10. Las Partes acuerdan que se facilitará la asistencia y el apoyo necesarios para asegurarse que, cuando sea posible, un alegato de acoso pueda solucionarse de manera extraoficial entre las partes directamente implicadas.
11. Las Partes reconocen que, cuando no se logre llegar a una solución extraoficial entre las partes directamente implicadas, deberán aplicarse los procedimientos previstos en el presente artículo para garantizar que la cuestión se trate con justicia, confidencialidad y oportunidad.
12. En todo caso, la propuesta planteada en cualquiera de las vías que se establecen en el presente artículo no podrán afectar a derechos de terceras personas, ni su interposición será obstáculo para la tramitación o resolución de los recursos y reclamaciones que conforme a la Ley correspondan.
13. La iniciación del procedimiento establecido en el presente artículo, por cualquiera de sus vías, ni interrumpe ni amplia los plazos de reclamaciones y recursos establecidos en la normativa vigente.
14. Sin perjuicio de las medidas cautelares que se adopten, la interposición de una demanda civil o de una querella criminal dejará en suspenso el procedimiento que se contempla en este artículo.
15. IKT proporcionará a las partes implicadas en quejas en materia de acoso la asistencia que corresponda, que incluirá el asesoramiento.
16. Las Partes reconocen la necesidad de proporcionar distintos procedimientos alternativos a los legalmente vigentes para la resolución de conflictos a fin de que pueda responderse adecuadamente a la variada gama de quejas en materia de acoso que pueden plantearse.
17. El Servicio de Prevención de IKT constituye en este artículo una pieza básica y fundamental como elemento de información y asesoramiento y al mismo podrán acudir tanto las personas protegidas como las demandadas y todas cuantas se contemplen en el mismo.

DISPOSICIÓN FINAL

Todo lo no regulado por el contrato de trabajo y este Convenio Colectivo se regulará por las normas y disposiciones generales.



ANEXOS 2009

ANEXO I -SUBIDA SALARIAL

El informe Previsiones Macroeconómicas del Ministerio de Economía y Hacienda contempla una previsión de inflación de 1,6 puntos para el año 2009. Se acuerda una subida del 75% de esta cantidad a partir de Enero del 2009 a completar, hasta llegar al IPC real, a partir de Enero del 2010.

Para el ejercicio 2010 se seguirá este mismo procedimiento de cálculo.

Categoría salarial	Bruto (2009)
Técnico 0	19.423,28
Técnico 1	21.489,93
Técnico 2	23.556,57
Técnico 3	25.638,74
Analista 0	26.804,13
Analista 1	28.746,46
Analista 2	30.688,79
Analista 3	32.631,12
Jefe Proyecto 0	33.797,09
Jefe Proyecto 1	35.352,11
Jefe Proyecto 2	36.904,80
Jefe Proyecto 3	38.459,85
Consultor senior 0	39.819,49
Consultor senior 1	41.373,36
Consultor senior 2	42.732,98
Consultor senior 3	44.286,64
Jefe de área	47.006,10
Director	49.725,36



ANEXO II - CALENDARIO LABORAL

La jornada laboral anual será de 1640,5 horas para el año 2009. Se aplicará la misma política de vacaciones, días de libre disposición y horario laboral que en el año 2008, las 7,5 horas anuales que dejarán de trabajarse en estas condiciones serán compensadas por cada trabajador en el conjunto del año.

CALENDARIO 2009																					
La jornada anual será de 1640,5 horas para el año 2009. Las 7,5 horas anuales que dejarán de trabajarse en estas condiciones serán compensadas por cada trabajador en el conjunto del año.																					
URTARRILA / ENERO				OTSAILA / FEBRERO				MARTXOA / MARZO				APIRILA / ABRIL									
L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	
1	2	3	4				1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	7	8	
5	6	7	8	9	10	11	2	3	4	5	6	7	8	2	3	4	5	6	7	8	
12	13	14	15	16	17	18	9	10	11	12	13	14	15	9	10	11	12	13	14	15	
19	20	21	22	23	24	25	16	17	18	19	20	21	22	16	17	18	19	20	21	22	
26	27	28	29	30	31		23	24	25	26	27	28		23	24	25	26	27	28	29	
MAIATZA / MAYO				EKAINA / JUNIO				UZTAILA / JULIO				ABUZTUA / AGOSTO									
L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	
							1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	
4	5	6	7	8	9	10	8	9	10	11	12	13	14	6	7	8	9	10	11	12	
11	12	13	14	15	16	17	15	16	17	18	19	20	21	13	14	15	16	17	18	19	
18	19	20	21	22	23	24	22	23	24	25	26	27	28	20	21	22	23	24	25	26	
25	26	27	28	29	30	31	29	30						27	28	29	30	31			
IRAILA / SEPTIEMBRE				URRIA / OCTUBRE				AZAROA / NOVIEMBRE				ABENDUA / DICIEMBRE									
L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	
							1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	
1	2	3	4	5	6		5	6	7	8	9	10	11	2	3	4	5	6	7	8	
7	8	9	10	11	12	13	12	13	14	15	16	17	18	8	9	10	11	12	13	14	
14	15	16	17	18	19	20	19	20	21	22	23	24	25	14	15	16	17	18	19	20	
21	22	23	24	25	26	27	26	27	28	29	30	31		21	22	23	24	25	26	27	
28	29	30												28	29	30	31				
URTARRILA / ENERO 2010																					
L	M	X	J	V	S	D								1	2	3	4	5	6		
														7	8	9	10	11	12	13	
4	5	6	7	8	9	10								14	15	16	17	18	19	20	

ANEXO III - REGIMEN DE RECLASIFICACION SALARIAL DE LOS TÉCNICOS DE OPERACIONES

Régimen de reclasificación para Técnicos de Operaciones en plantilla en IKT a fecha 31/12/2008:

Las reclasificaciones se desarrollarán bajo los siguientes requisitos:

Para técnicos de IKT en plantilla a fecha 31/12/2007:

En 2009 se harán efectivas de forma incondicional para TODOS los Técnicos de Operaciones en plantilla a esa fecha una subida de 1,5 puntos.

En 2010 se harán efectivas, salvo concurrir causa de informe anual de Evaluación de Competencias Profesionales negativo.

A partir de 2011, el ritmo de reclasificación se normalizará de acuerdo con lo establecido en el punto 2 de este Anexo ("Régimen general de reclasificación para los Técnicos").

Los trabajadores que se encuentren en la banda de Técnico de Operaciones serán reclasificados según la siguiente tabla:

	<u>2009</u>	<u>2010</u>
Nivel 0	1,5	1,5
Nivel 1	1,5	1,5
Nivel 2	1,5	1
Nivel 3	1,5	

Para técnicos de IKT contratados a lo largo del 2008:

La Dirección junto con el Comité de Empresa tras realizar un análisis caso por caso de cada uno/a de los técnicos/as contratados por IKT a lo largo del 2008 ha llegado al siguiente acuerdo:

- En la evaluación correspondiente a Enero del 2009, se revisará su actual nivel profesional para aplicar los mismos criterios de titulación y experiencia previa que se ha acordado aplicar a las personas que se incorporen a IKT a partir del 1 de Enero del 2009
- Esta reclasificación tendrá como tope
 - Una subida de 1,5 puntos en la escala profesional
 - Una subida que suponga ascender a niveles profesionales superiores al de técnico, ascendiendo como máximo al nivel de técnico de 3,5 años
- La lista de reclasificaciones definitiva para este grupo es la entregada al Comité de Empresa el 9 de Marzo del 2009.
- En sucesivas reclasificaciones, se les aplicará el sistema previsto para las personas que se incorporen a IKT a partir del 1 de Enero del 2009.

Régimen de reclasificación para Técnicos de Operaciones en plantilla en IKT a fecha 31/12/2008:

Los empleados situados en todos los niveles salariales de la categoría de Técnico de Operaciones subirán anualmente, como mínimo, un nivel salarial íntegro de la Tabla Salarial de IKT, excepto en el caso de que el informe anual de Evaluación de Competencias Profesionales resulte negativo.

Así, los empleados situados en el nivel salarial 0, 1, 2 de la categoría de Técnico de Operaciones ascenderán, respectivamente, como mínimo, anual y sucesivamente, al nivel salarial 1, 2, 3 de la categoría de Técnico de Operaciones, excepto, en su caso, en aquellas anualidades específicas en que se produzca la mencionada circunstancia de informe negativo de Evaluación de Competencias. Los empleados situados en el nivel salarial 3 o superior de la categoría de Técnico de Operaciones ascenderán en el plazo máximo de un año, excepto en el caso de que se produzca la mencionada circunstancia de informe negativo de Evaluación de Competencias, al nivel salarial 0 de la categoría de Técnico Analista.

Este régimen de reclasificación salarial será el aplicable de carácter general para todos los Técnicos de Operaciones de IKT a partir de 2011.



