

### III. OTRAS DISPOSICIONES

#### MINISTERIO DE EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL

**11910** *Resolución de 30 de noviembre de 2016, de la Dirección General de Empleo, por la que se registra y publica el II Convenio colectivo de Bureau Veritas Inversiones, SL.*

Visto el texto del II Convenio colectivo de la empresa Bureau Veritas Inversiones, S.L. (código de convenio nº 90017892012010), que fue suscrito con fecha 21 de septiembre de 2016, de una parte, por los designados por la Dirección de la empresa en representación de la misma y, de otra, por los Delegados de personal y miembros el Comité de Empresa en representación de los trabajadores afectados, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3, de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, texto refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, y en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo,

Esta Dirección General de Empleo resuelve:

Primero.

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

Segundo.

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

Madrid, 30 de noviembre de 2016.—El Director General de Empleo, Xavier Jean Braulio Thibault Aranda.

#### II CONVENIO COLECTIVO DE BUREAU VERITAS INVERSIONES S.L.

##### CAPÍTULO I

##### Objeto, ámbito de aplicación y disposiciones generales

Artículo 1. *Objeto.*

1.1 Partes negociadoras. El presente convenio colectivo tiene por objeto regular las materias de índole económico, laboral, social y de representación de los trabajadores y, en general, cuantas otras afecten a las condiciones de empleo y al ámbito de relaciones de los trabajadores y Bureau Veritas Inversiones, S.L., y han formado parte de la Comisión Negociadora, de una parte, la Dirección de la Empresa, en representación de la misma, y de otra, los legales representantes de los trabajadores (Delegados de Personal y Comité de Empresa de los centros existentes en Madrid y Barcelona), mutuamente reconocidos como interlocutores válidos.

El convenio ha sido concertado por la representación empresarial y por cinco de los ocho miembros del banco social, que representan a la mayoría de los trabajadores afectados. Los cinco miembros que han firmado el convenio concurrieron a las elecciones sindicales bajo las siglas de CC.OO., los tres representantes de los trabajadores que no firman el convenio lo hicieron bajo las siglas de UGT y CGT.

## Artículo 2. *Firmantes.*

2.1 La representación social de la empresa está formada por los representantes legales de los trabajadores de todos los centros de trabajo; la representación empresarial está formada por representantes legales de la Empresa. Ambas partes se reconocen la capacidad legal necesaria para la negociación del convenio colectivo así como para su firma.

## Artículo 3. *Ámbito.*

3.1 Territorial y Funcional. Este convenio es de aplicación en todos los centros de trabajo que Bureau Veritas Inversiones, S.L. tiene en todo el territorio español.

3.2 Personal. El presente convenio se aplicará a todos los trabajadores que presten sus servicios en Bureau Veritas Inversiones S.L., salvo los excluidos en el artículo 1.3 y artículos 2.1 a) del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y el personal de dirección de la empresa, asimismo el presente convenio podrá ser de aplicación a otras Empresas de Bureau Veritas, siempre previo acuerdo con la representación de los trabajadores de las mismas.

3.3 Temporal. El presente convenio tendrá una duración de dos años, entrando en vigor a todos los efectos el día 1 de enero de 2016 y concluirá el 31 de diciembre de 2017, prorrogándose anualmente por tática reconducción, en sus propios términos, en tanto no se solicite su revisión y se formule su necesaria denuncia en los términos del artículo 4. En caso de prórroga la Comisión Paritaria del Convenio estará facultada para determinar y acordar los incrementos salariales de los conceptos económicos establecidos en el mismo.

La regulación en materia de jornada de trabajo, además del apartado de licencias y permisos entrará en vigor a partir de la firma del presente Convenio.

## Artículo 4. *Denuncia y revisión.*

4.1 Cualquiera de las partes firmantes del presente convenio podrá solicitar, mediante denuncia notificada fehacientemente por escrito a la otra parte la revisión del mismo, con una antelación máxima de tres meses y mínima de un mes al vencimiento del plazo de vigencia antes señalado o de cualquiera de sus prórrogas.

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

La Mesa negociadora se constituirá en el plazo de quince días hábiles siguientes a la fecha de entrega de las propuestas para la revisión.

4.3 También se podrá denunciar el Convenio de común acuerdo y en cualquier momento siempre que todos los miembros que representan la parte social y los que representan a la empresa así lo decidan por unanimidad.

Las partes en el plazo máximo de 1 mes realizarán sus propuestas de revisión y la Mesa Negociadora se constituirá en el plazo de 15 días hábiles siguientes a la entrega de las propuestas para la revisión.

4.4 Si denunciado el convenio, las negociaciones se prorrogasen por un período que excediese la vigencia del mismo, éste se entenderá prorrogado tácitamente por períodos anuales, en todos sus términos, hasta la fecha de entrada en vigor del nuevo convenio, pudiendo pactar las partes las fórmulas que estimen oportunas para el período que media entre la fecha de terminación del Convenio anterior o de la prórroga, y la entrada en vigor del nuevo convenio colectivo.

## Artículo 5. *Compensación y absorción.*

5.1 Todas las condiciones económicas y de jornada laboral que se establecen en el presente Convenio, sean o no de naturaleza salarial, son compensables, en su conjunto y cómputo anual, con las mejoras de cualquier tipo que viniera anteriormente satisfaciendo Bureau Veritas Inversiones, S.L., bien sea por imperativo legal, pacto entre partes, contrato individual, uso o costumbre, concesión voluntaria de la empresa o por cualquiera otras causas.

5.2 Las disposiciones legales futuras que impliquen variación económica en todos o algunos de los conceptos retributivos o que supongan creación de otros nuevos, únicamente tendrán eficacia práctica sí, considerados aquéllos en su totalidad, superan el nivel total del convenio, debiéndose entender en caso contrario absorbidos, hasta donde alcancen y en cómputo anual, por las mejoras pactadas en el mismo.

5.3 Respecto a las mejoras adquiridas; se respetarán como derechos adquiridos, a título personal, las situaciones que pudieran existir a la fecha de la firma de este Convenio que, computadas en conjunto y anualmente, resultasen superiores a las establecidas en el mismo.

## Artículo 6. *Normas supletorias.*

6.1 El presente Convenio Colectivo anula, deroga y sustituye a todos los acuerdos y pactos concertados anteriormente entre la empresa y con el colectivo de trabajadores.

6.2 En lo no previsto por el articulado del presente Convenio será de aplicación el Estatuto de los Trabajadores y demás disposiciones generales que resulten de aplicación.

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

## Artículo 7. *Vinculación a la totalidad.*

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

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

## Artículo 8. *Comisión Paritaria.*

8.1 Para resolver las cuestiones que se puedan presentar sobre interpretación y aplicación del presente convenio, se constituye una Comisión Paritaria, integrada por dos representantes legales de los trabajadores que hayan formado parte de la comisión negociadora del convenio y dos representantes de la dirección de Bureau Veritas Inversiones, S.L.

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

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

que afecten a un centro/s ubicados en el ámbito de una Comunidad Autónoma, se recurrirá al organismo correspondiente de solución extrajudicial de conflictos.

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

El lugar de la reunión será fijado por Bureau Veritas Inversiones, S.L. y la comparecencia será obligatoria para todos sus miembros.

## CAPÍTULO II

### Condiciones generales del trabajo

#### Artículo 9. *Ingreso y contratación.*

9.1 Es facultad exclusiva de Bureau Veritas Inversiones, S.L. la creación de nuevos puestos de trabajo, así como el establecimiento de los requisitos y pruebas que hayan de exigirse al personal aspirante a dichos puestos, teniendo en cuenta las tareas básicas y características del puesto a cubrir.

La Dirección de Bureau Veritas Inversiones, S.L., designará libremente todos los puestos de trabajo, sean de nueva creación o por la exigencia de vacantes que hayan de ser cubiertas.

La empresa respetará el principio de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, limitándose únicamente a las titulaciones o calificaciones necesarias que requiera el desarrollo del puesto de trabajo.

Bureau Veritas Inversiones, S.L., podrá realizar cualquier tipo de contrato permitido por la normativa vigente, entre ellos contratos formativos, temporales, para el fomento de la contratación indefinida, etc.

La Empresa publicará todas las vacantes, salvo aquellas posiciones que puedan ser individualmente reconocidas y estén ocupadas.

Igualmente en el proceso de cobertura de vacantes, cualquiera que sea su origen, la Empresa respetará, siempre que sea posible, los siguientes principios básicos:

- a) Anuncio público de las vacantes, a través de la web corporativa, al mismo tiempo que se haga pública a terceros en cualquier otro medio.
- b) Todos los trabajadores afectados por este Convenio podrán optar a cualquier vacante que se produzca de igual o superior grupo profesional.
- c) En igualdad de conocimientos, requeridos para el puesto, tendrán preferencia los trabajadores de las Empresas frente a los candidatos externos, y entre aquéllos los pertenecientes al mismo departamento en el que exista la vacante, siempre y cuando las necesidades productivas y organizativas lo permitan.

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

En los supuestos de movilidad de trabajadores entre distintas empresas del grupo societario Bureau Veritas, continuarán vigentes los derechos y obligaciones adquiridos en la sociedad de origen a todos los efectos, incluidos los indemnizatorios, con la única excepción de lo que resulte de la aplicación del presente convenio.

La Empresa, en aras a promover la estabilidad en el empleo, potenciarán la contratación indefinida siempre que ello sea posible, si bien podrán realizar cualquier tipo de contrato permitido por la normativa vigente, entre ellos contratos formativos, temporales, para el fomento de la contratación indefinida, etc.

#### 9.2 Contratos formativos:

9.2.1 Contratos en Prácticas: Bureau Veritas Inversiones, S.L. podrá establecer contratos en prácticas en las condiciones previstas en la actual regulación laboral o las que puedan irse regulando en el futuro para cualquier puesto de trabajo o grupo profesional, de

una duración mínima de 6 meses y máxima de 2 años o la que en cada momento establezca la Ley.

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

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

9.2.2 Contratos para la formación: Bureau Veritas Inversiones, S.L. podrá, en virtud de la actual regulación laboral o de las que se puedan regular en el futuro, establecer contratos para la formación con las condiciones que en cada supuesto se determine y en la actualidad tendrá la posibilidad de establecer contratos para la formación en las siguientes condiciones: Los contratos para la formación tendrán por objeto la adquisición de la formación teórica y práctica necesaria para el desempeño adecuado de cualquier puesto de trabajo que no requiera titulación pero sí un nivel de cualificación. Se podrá establecer con trabajadores mayores de dieciséis años y menores de veinticinco años, que carezcan de titulación requerida para realizar un contrato en prácticas.

El límite máximo de edad no será de aplicación cuando el contrato se concierte con personas con discapacidad ni con los colectivos en situación de exclusión social previstos en la Ley 44/2007, de 13 de diciembre, para la regulación del régimen de empresas de inserción, en los casos en los que sean contratados por parte de empresas de inserción que estén cualificadas y activas en el registro administrativo correspondiente.

El límite máximo de edad quedará asimismo sujeto a lo dispuesto en la disposición transitoria segunda del Estatuto de los Trabajadores (que lo incrementa a 30 años en la medida en que la tasa de desempleo supere el 15 %) o normativa que la sustituya

La duración mínima del contrato, será de seis meses y máxima de dos años.

El tiempo dedicado a la formación teórica será del 15 por 100 de la jornada máxima establecida en este convenio, y su distribución será en régimen de alternancia o concentración, dependiendo de las características del puesto de trabajo a desempeñar.

Se entenderá cumplido el requisito de formación teórica cuando el trabajador acredite mediante certificado de la administración pública competente que ha realizado un curso de formación profesional ocupacional adecuado al oficio o puesto de trabajo objeto del contrato.

La retribución del trabajador contratado para la formación será la que se fija en la tabla salarial con la reducción proporcional al tiempo de formación teórica dedicado en su caso.

### 9.3 Contratos temporales:

9.3.1 Contrato de obra o servicio determinado: Bureau Veritas Inversiones S.L. podrá realizar contratos por obra o servicio determinado al amparo de lo establecido en el artículo 15.1 del Estatuto de los Trabajadores.

Dichos contratos podrán cubrir todas aquellas tareas o trabajos, con sustantividad propia, suficientemente diferenciados por el volumen adicional de trabajo que representen, y que, limitados en el tiempo y cuya duración pueda preverse, estén directamente relacionados con la actividad de la empresa.

9.3.2 Contratos eventuales por circunstancias de la producción, acumulación de tareas o exceso de pedidos: Bureau Veritas Inversiones S.L., podrá celebrar contratos para la realización de los trabajos que se concierten para atender las exigencias circunstanciales de la actividad, o acumulación de tareas, aun tratándose de la actividad normal de la empresa.

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

En caso de que el contrato se hubiera concertado por una duración inferior a la máxima legal o convencionalmente establecida, podrá prorrogarse mediante acuerdo de las partes

por una única vez, sin que la duración total del contrato pueda exceder del límite máximo establecido.

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

9.3.4 Bureau Veritas Inversiones S.L., podrá cubrir los contratos de obra o servicio determinado y eventuales por circunstancias de la producción, acumulación de tareas o exceso de pedidos e interinidad directamente, o a través de empresas de trabajo temporal, mediante contratos de puesta a disposición.

#### Artículo 10. *Organización del trabajo.*

La organización del trabajo es facultad y responsabilidad de la Dirección de las Empresas, la cual deberá informar al respecto a los representantes legales de los trabajadores y en su caso, a través de las comisiones de Seguimiento, Igualdad, Formación y Comités de Seguridad y Salud, así como mediante las comisiones que puedan constituirse en el futuro.

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

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

10.1 Todo el personal vendrá obligado a cumplir con el Sistema de Gestión Integrado de Bureau Veritas Inversiones S.L. con el código ético y/o cualquier manual o procedimiento que sea aprobado por la empresa.

Asimismo, el personal de Bureau Veritas Inversiones S.L. vendrá obligado a confeccionar semanalmente (y preferentemente de forma diaria) su parte de empleado o de tiempos y gastos a través de la herramienta corporativa, siempre que existan gastos o tiempos a reportar.

10.2 En aquellos supuestos en los que sea necesario el uso del vehículo, para el desarrollo de las tareas encomendadas el trabajador deberá aportar el mismo, así como estar habilitado legalmente para su conducción, siempre que sea necesario y como condición indispensable y requisito fundamental para poder desarrollar el trabajo encomendado.

Los gastos de toda índole relativos al vehículo automóvil (compra, amortización, mantenimiento, seguro, combustible, impuestos, tasas, sanciones, etc.) serán por cuenta del trabajador a quien Bureau Veritas Inversiones S.L., abonará los gastos de locomoción de acuerdo con lo que se establece en el artículo 35.2 del presente convenio.

El trabajador se obliga expresamente a mantener el seguro del vehículo vigente en todo momento y los gastos del mismo serán a su cargo y riesgo.

#### Artículo 11. *Normas de imagen e indumentaria.*

11.1 Dado que la actividad de la empresa consiste en el apoyo y soporte a otras empresas de Bureau Veritas en España, el empleado estará obligado a dar de sí mismo y de la empresa una buena imagen. Para ello, deberá ser cuidadoso en su aseo personal y en su indumentaria.

El empleado deberá ser educado y correcto en el trato con el cliente y con el personal de la compañía.



#### Artículo 12. *Período de prueba.*

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

Durante este período tanto el trabajador como Bureau Veritas Inversiones, S.L. podrán poner fin a la relación laboral, sin que ninguna de las partes tenga derecho por ello a indemnización alguna por la resolución de dicho contrato, salvo las establecidas en los artículos 15 del presente Convenio.

#### Artículo 13. *Cese de trabajadores y preaviso.*

El trabajador que solicite cesar voluntariamente de prestar sus servicios en la empresa, estará obligado a ponerlo en conocimiento de ésta, por escrito, con una antelación mínima de 15 días laborables a la fecha de la baja, pudiendo ambas partes acordar preavisos superiores por escrito.

El incumplimiento por parte del trabajador de esta obligación de preavisar con la indicada antelación, dará derecho a la empresa a descontarle de la liquidación el importe del salario de un día por cada día de retraso en el preaviso, detrayéndolo de la cantidad que tenga que percibir el trabajador en concepto de liquidación, saldo y finiquito.

Por otra parte, la empresa se obliga a cumplir en los contratos de duración determinada cuya duración sea superior a 1 año a comunicar la finalización del mismo con una antelación de quince días, cuyo incumplimiento dará derecho al trabajador a percibir un día de salario por cada día de falta de preaviso, que se abonará en la liquidación de saldo y finiquito.

#### Artículo 14. *Política de formación.*

14.1 La formación interna de la empresa respetará el principio de igualdad de oportunidades e impulsará:

El perfeccionamiento profesional para el desempeño del puesto de trabajo.

La adecuación de los recursos humanos a los cambios organizativos y tecnológicos.

La adaptación de los nuevos empleados a la empresa.

Un mejor desarrollo profesional creando expectativas de promoción y ascensos.

La homologación de las certificaciones acreditativas necesarias para el desarrollo de su trabajo.

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

14.3 Los trabajadores estarán obligados a adquirir los conocimientos y destrezas necesarias para actualizar su competencia profesional tanto en el ámbito de la especialidad de su puesto de trabajo como en el de las especialidades conexas, para ello se obliga a acudir a los cursos, foros, conferencias que se organicen a tales fines.

El incumplimiento de esta cláusula podrá ser constitutivo de sanción según lo establecido en el capítulo de régimen disciplinario.

La empresa adaptará la jornada ordinaria de trabajo para la asistencia a cursos de formación profesional promovidos por la misma.

14.4 Permisos Individuales de Formación; Los empleados podrán disponer de un Permiso Individual de Formación, de un máximo de 200 horas anuales por permiso y curso académico, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 395/2007, de 23 de marzo y la Orden TAS/2307/2007, de 27 de julio, o normas que les sustituyan. Mediante dichos permisos individuales de formación los trabajadores podrán solicitar a la Empresa

autorización para la realización de una acción formativa de hasta un máximo de 8 horas diarias y 200 horas anuales.

14.5 Los trabajadores con al menos un año de antigüedad en la Empresa tienen derecho a un permiso retribuido de veinte horas anuales de formación profesional para el empleo, vinculada a la actividad de la empresa, acumulables por un periodo de hasta cinco años. El derecho se entenderá cumplido en todo caso cuando el trabajador haya utilizado como mínimo esa cantidad de horas en acciones formativas en el marco del plan de formación desarrollado por iniciativa de la Empresa y comprometido por la negociación colectiva. Sin perjuicio de lo anterior, no podrá comprenderse en este derecho de un permiso retribuido de veinte horas anuales la formación que deban obligatoriamente impartir la Empresa a su cargo conforme a lo previsto en otras leyes ni la formación on-line impuesta por necesidades de la Empresa, como por ejemplo, las relacionadas con el código ético.

#### Artículo 15. *Formación y permanencia.*

15.1 Se establece la obligatoriedad de permanencia en la empresa por un periodo de un año para el trabajador que reciba una formación teórica y/o práctica para la realización de su trabajo específico que suponga un coste para la empresa inferior a 2.000 euros, y de dos años si la cantidad es superior a 2.000 euros. El tiempo de permanencia empieza en la fecha de finalización de la formación.

Se hará constar la obligación de permanencia y cláusula de penalización en anexo a contrato de trabajo de cada empleado, previo al inicio del curso en cumplimiento de lo establecido en el artículo 21.4 del ET.

15.2 En el caso que el trabajador cause baja voluntaria antes de transcurrir el tiempo de permanencia establecido, vendrá obligado a satisfacer una indemnización a la empresa en concepto de reintegro por el coste de la formación recibida consistente en:

- a) 100 % del importe del curso más los costes derivados de la realización del mismo si causa baja voluntaria durante el año posterior a la conclusión del curso
- b) 75 % del coste si causa baja voluntaria en los seis meses siguientes al año posterior a la conclusión del curso.
- c) 25 % del coste si causa baja voluntaria en los segundos seis meses siguientes al año posterior a la conclusión del curso.

15.3 Bureau Veritas Inversiones, S.L. podrá deducir y compensar directamente de la liquidación del trabajador afectado el importe establecido como compensación y resarcimiento, entendiéndose por liquidación, todo concepto pendiente de pago al trabajador.

#### Artículo 16. *Desplazamientos temporales.*

16.1 Cuando sea necesario, por motivos de trabajo, que el trabajador se desplace a cualquier centro de la propia empresa o de otras empresas de Bureau Veritas en cualquier lugar o país, el trabajador estará obligado a desplazarse cuantas veces y por el tiempo que sea necesario, teniendo derecho a las compensaciones económicas específicas que establece el presente convenio.

16.2 En determinados casos y circunstancias excepcionales la empresa negociará individualmente con el trabajador los desplazamientos y las compensaciones a que hubiera lugar.

16.3 Desplazamiento. Preaviso. Bureau Veritas Inversiones, S.L. preavisará al personal de los desplazamientos que éste deba realizar, en los plazos siguientes:

- Si el desplazamiento tuviera una duración entre 1 y 3 días se preavisará con una antelación mínima de 1 día laborable.
- Si el desplazamiento tuviera una duración entre 4 y 7 días se preavisará con una antelación mínima de 3 días laborables.



- Si la duración del desplazamiento fuese de 8 a 30 días se preavisará con una antelación mínima de 5 días laborables.
- Si la duración del desplazamiento fuese superior a 30 días el preaviso se comunicará con una antelación mínima de 7 días laborables.
- Si la duración del desplazamiento fuese superior a tres meses, el preaviso se comunicará con una antelación mínima de 10 días laborables.

#### Artículo 17. *Equipos, material de trabajo y vehículos*

17.1 El trabajador será responsable de los equipos, vehículos, herramientas o material de trabajo que le sean entregados por Bureau Veritas Inversiones, S.L. para la realización de su trabajo. Responderá de su buen uso, conservación y de su vigilancia hasta la entrega de los mismos a la Empresa.

Los equipos y material de trabajo no deberán dejarse en ningún caso en el interior de los vehículos sin vigilancia alguna, puesto que el trabajador al que le son confiados será responsable de la pérdida, deterioro por negligencia o causa imputable al mismo o sustracción.

17.2 En el caso de que la empresa decida poner a la disposición del trabajador un vehículo, este se destinará única y exclusivamente para desplazamientos por motivos de trabajo y no serán utilizados de forma personal para otros motivos que no sean laborales. El trabajador se obliga a conducir el vehículo respetando el código y las normas vigentes de circulación. Cualquier multa o sanción irá a cargo del trabajador.

El trabajador se obliga a notificar a la empresa cualquier incidente o accidente que ocurra sobre los equipos, vehículo, herramientas, material de trabajo o personas en el plazo de 24 horas.

#### Artículo 18. *Programas informáticos, comunicaciones, utilización y uso.*

18.1 El trabajador se obliga a utilizar aquellos programas y software que se establezcan en los procedimientos y normas de Bureau Veritas Inversiones, S.L. La utilización de dichos programas y software será siempre por cuestiones profesionales de la actividad de la propia empresa y en beneficio de la misma. Queda terminantemente prohibido el uso de software o programas ilegales no autorizados por Bureau Veritas Inversiones, S.L.

El Trabajador no utilizará programas propios ni de uso particular, ni introducirá datos particulares ni extraerá ningún tipo de datos del sistema informático para uso particular. Tampoco introducirá contraseñas privadas o no autorizadas por el administrador del Sistema de Bureau Veritas Inversiones, S.L.

El trabajador no utilizará cualquier medio de comunicación vía Intranet-Internet, Correo Electrónico o cualquier otra modalidad que exista o pudiera existir en la empresa para uso particular o privado.

El trabajador está obligado a mantener conectado durante toda la jornada laboral el teléfono móvil propiedad de la empresa que le haya sido facilitado a fin de que ésta se pueda comunicar con él en cualquier momento.

#### Artículo 19. *Confidencialidad.*

Todo el personal sin excepción se debe a los principios de buena fe, sigilo y confidencialidad, y no podrá facilitar la información de que disponga en el ejercicio de sus funciones y que puedan favorecer la actividad profesional a terceros o perjudicar a Bureau Veritas Inversiones, S.L.

## CAPÍTULO III

**Clasificación profesional**Artículo 20. *Encuadramiento.*

Los trabajadores comprendidos en el ámbito de aplicación de este Convenio se encuadran en puestos de trabajo de apoyo al negocio/Soporte.

Son posiciones cuya responsabilidad básica es la de ofrecer distintos servicios de valor añadido a la organización mediante la excelencia profesional, y cuya actividad con carácter general no tiene que ver con los servicios que se ofrecen a los Clientes.

Se encuadran entre otros los puestos de los departamentos de Recursos Humanos, Financiero, Legal, Informático, TQR- HSE, Marketing, posiciones de apoyo administrativo, etc.

Artículo 21. *Grupos profesionales.*

## 21.1 Criterios de clasificación.

Los trabajadores serán asignados a los distintos grupos Profesionales en función de la valoración que se haga del puesto de trabajo que ocupan, y que vendrá marcada por los siguientes criterios:

**Autonomía.** Entendida como la mayor o menor dependencia jerárquica y supervisión ejercida sobre el puesto en el desempeño de las funciones del mismo y, más concretamente, en la capacidad para la toma de decisiones.

**Conocimientos.** Concebida como el conjunto de conocimientos básicos requeridos para poder cumplir la prestación laboral pactada, y puede comprender, entre otros, la Titulación Académica oficial requerida para desempeñar la función, la formación continua recibida y la experiencia profesional acumulada.

**Iniciativa.** Se refiere al mayor o menor número de directrices, procedimientos, pautas o normas que la persona debe seguir para ejecutar las funciones encomendadas al puesto.

**Responsabilidad e impacto en el negocio.** Entendida como el grado de influencia de las decisiones que se pueda tomar sobre los resultados económicos, y la relevancia de la gestión sobre los recursos humanos técnicos y productivos.

**Mando.** Es la facultad de supervisión, ordenación y coordinación que tiene el puesto así como la de interpelación de las funciones ejecutadas por el grupo de trabajadores sobre el que se ejerce el mando. Es mayor cuanto más alto es el número de personas sobre las que se ejerce dicha supervisión.

**Complejidad.** Entendida como la mayor o menor dificultad que entraña desarrollar las funciones encomendadas al puesto, en la que inciden los cinco factores anteriores.

## 21.2 Descripción de los grupos.

Atendiendo a los seis criterios anteriores, se establecen diez (10) grupos profesionales:

## Grupo Profesional 1.

Están encuadradas en este grupo las posiciones con una dependencia total de las directrices que reciben, con una autonomía muy limitada y un nivel de responsabilidad muy bajo medido como el impacto económico que sus decisiones tienen. Sus tareas son mayoritariamente repetitivas y no requieren una cualificación particular para su desempeño.

Corresponden a este Grupo Profesional 1 entre otros, los puestos de Recepcionista/ Telefonista, Ordenanza/Mensajero y Administrativo 1.

## Grupo Profesional 2.

Están encuadradas en este grupo las posiciones que impliquen tareas con un alto grado de dependencia, claramente establecidas y con instrucciones específicas.

Generalmente requieren escasa formación o conocimientos básicos en algún área en concreto y pueden necesitar un pequeño período de tiempo de adaptación y aprendizaje.

Corresponden a este Grupo Profesional 2 entre otros, el puesto de Administrativo 1.

#### Grupo Profesional 3.

A este grupo profesional corresponden, en general, los puestos de trabajo cuyas tareas requieren un alto grado de supervisión, pero que requieren algunos conocimientos profesionales específicos o ciertas habilidades de gestión. Se trata, con carácter general de conocimientos que pueden haber sido adquiridos tanto en el desempeño de trabajos anteriores o bien escolares sin titulación o Técnicos de FP. En algunos casos podrá ser requerido titulación de grado medio o superior. Tienen cierto grado de autonomía en la ejecución de sus funciones, que vienen no obstante muy determinadas a través de directrices marcadas por los superiores.

Se encuadran en este grupo profesional, a título orientativo y entre otros, los puestos de Técnico Soporte 1 y Administrativo 1.

#### Grupo Profesional 4.

En este grupo profesional están encuadrados los puestos de trabajo que en general realizan tareas de ejecución con cierta autonomía, y que exigen habitualmente algo de iniciativa aunque requieren el seguimiento de procedimientos y políticas claramente establecidos y definidos. Son tareas en general con un grado de complejidad bajo pero en las que se precisa algo de razonamiento por parte de los trabajadores y las decisiones que se puedan tomar son supervisadas y en todo caso tienen un alcance limitado entendido como el impacto que puedan tener en el desarrollo del negocio. También se encuadran en este grupo las funciones de perfil administrativo que requieren cierta experiencia en BV por el grado de conocimiento de los procesos de negocio de la casa.

A título enunciativo se encuadran entre otras, las siguientes funciones: Técnico de Soporte 1, Asistente de Departamento 1 y Administrativo 2.

#### Grupo Profesional 5.

En este grupo profesional están encuadrados los puestos de trabajo que en general requieren la realización de tareas con cierta responsabilidad y con un grado de complejidad medio. Además suelen requerir interrelación con otras personas. Siguen instrucciones precisas que vienen recogidas en los Manuales y Procedimientos internos de la Compañía. La diferencia con el grupo 4 es el grado de autonomía adquirido por la experiencia recogida con anterioridad en el puesto de trabajo.

Para la mayoría de los puestos recogidos en este grupo profesional se requiere una titulación de grado medio y ciertos años de experiencia en el desempeño de funciones similares a las recogidas en el grupo profesional 4.

A título enunciativo se encuadran entre otras, las siguientes funciones: Técnico de Soporte 1, Asistente de Departamento 1 y Administrativo 2.

#### Grupo Profesional 6.

Corresponden a este grupo los puestos de trabajo que requieren un grado de autonomía, iniciativa y responsabilidad medio, realizan en general tareas técnicas más complejas y para las que se requieren conocimientos específicos y en general una titulación media o superior que en ocasiones puede ser complementada por una experiencia previa profunda. Siguen procedimientos y sistemas de trabajo establecidos y aunque no requieren una supervisión diaria, en general tienen objetivos específicos marcados tanto de producción como de plazos y calidad de los trabajos. No tienen responsabilidad ni mando sobre el trabajo de otras personas, aunque se pueden relacionar con otros en el desarrollo de proyectos.

A título enunciativo se encuadran entre otras, las siguientes funciones: Técnico de Soporte 2 y Asistente de Departamento 2.

#### Grupo Profesional 7.

En este grupo profesional están encuadrados los puestos de trabajo que en general son el desarrollo natural de las funciones descritas en el Grupo 6, y con el tiempo, el grado de autonomía, iniciativa y responsabilidad es mayor, la complejidad de los proyectos es superior y por tanto a estas personas se les asignan proyectos de mayor dificultad. Los requerimientos de formación son iguales al los del grupo 6 complementados con un mayor número de años de experiencia en el desempeño de las funciones. Podrán supervisar el trabajo de otras personas, dirigir equipos y/o una unidad.

A título enunciativo se encuadran entre otras, las siguientes funciones: Técnico de Soporte 2, Asistente de Departamento 2 y Coordinador/Jefe Unidad 1.

#### Grupo Profesional 8.

Corresponden a este grupo profesional los puestos de trabajo que incluyen tareas del mayor grado de complejidad y por tanto pueden conllevar cierta especialización.

Se requiere una titulación superior o media o, excepcionalmente y para posiciones en que no sea requisito indispensable, unos conocimientos y experiencia demostrables adquiridos a lo largo de los años de carrera profesional. Normalmente desarrollan funciones de mando sobre otras personas o de gestión, por delegación de su superior jerárquico podrán coordinar el trabajo o tareas de otras personas. También pueden desempeñar funciones de Project Manager para determinados proyectos.

Tienen capacidad para tomar decisiones con impacto económico.

El desempeño de estas funciones conlleva un alto grado de autonomía, iniciativa y complejidad.

En este grupo profesional están encuadrados los puestos de trabajo que en general son el desarrollo natural de las funciones descritas en el Grupo 7, y con el tiempo, el grado de autonomía, iniciativa y responsabilidad es mayor, la complejidad de los proyectos es superior y por tanto a estas personas se les asignan proyectos de mayor dificultad. Los requerimientos de formación son iguales al los del grupo 7 complementados con un mayor número de años de experiencia en el desempeño de las funciones.

A título enunciativo se encuadran entre otras, las siguientes funciones: Técnico de Soporte 3 y Coordinador/Jefe Unidad 2.

#### Grupo Profesional 9.

Se encuadran en el grupo profesional 9 puestos de trabajo en general similares a los del grupo 8 pero a los que se asigna, por su experiencia profesional y valía demostrada, los trabajos y proyectos más complejos. Este grupo es el desarrollo natural de las personas que se encuadran en el grupo 8.

A título enunciativo y no excluyente, se encuadran entre otras, las siguientes funciones: Técnico de Soporte 3 y Coordinador/Jefe Unidad 3.

#### Grupo Profesional 10.

Se encuadran en el grupo profesional 10 puestos de trabajo de jefatura y gerencia, nombrados por la empresa por su experiencia profesional y valía demostrada. Este grupo es el desarrollo natural de las personas que se encuadran en el grupo 9.

Se encuadran en este grupo las funciones de Manager.

#### 21.3 Asignación de puestos de trabajo a grupos profesionales.

La asignación de los puestos de trabajo actuales a los distintos grupos profesionales descritos se refleja en el cuadro que se incluye como Anexo «Cuadro clasificación profesional» del presente Convenio.

En las nuevas incorporaciones la asignación de la categoría es responsabilidad de la Dirección de Recursos Humanos para lo cual contará siempre con la propuesta del Manager correspondiente que lo reflejará en la Solicitud de Incorporación de Personas (SIP).

Artículo 22. *Definición de puestos.*

En el desarrollo de este artículo se detallan las funciones de cada puesto de trabajo. Son presentadas con carácter general, enunciativo y no limitativo.

Ordenanza/Mensajero; Recepcionista/Telefonista:

Con carácter general, las funciones son las siguientes:

Recogida, transporte y entrega de correspondencia y paquetería dentro y fuera de la empresa.

Preparación de correspondencia y paquetes para su envío al exterior.

Fotocopias.

Transporte y colocación en los archivos de cajas con documentos.

Pequeñas mudanzas dentro de la empresa.

Identificación, registro y anuncio de visitas.

Inspección de las dependencias del centro de trabajo para la localización de posibles desperfectos.

Guarda, control y distribución del material consumible de oficinas.

Recepción de llamadas y en general las operaciones relativas a la centralita telefónica y las comunicaciones,

Control de los ficheros telefónicos, con la finalidad de conseguir una buena comunicación en el centro y con el exterior.

Cualquier otra función adecuada al puesto que haya que realizar.

Para el puesto de Mensajero, el trabajador deberá disponer de moto y respectivo carnet de conducir.

Administrativo:

Desarrolla cuantas funciones de soporte administrativo requiera el buen funcionamiento de un departamento, oficina o unidad, tales como:

Atención básica al público en general y a clientes en particular;

Manejo de aplicaciones corporativas, aportando datos y obteniendo la información que ofrecen

Tratamiento de textos, presentaciones, bases de datos y hojas de cálculo;

Planificación de agendas internas y de servicios a clientes;

Elaboración de facturas;

Archivo y registro de información/documentación;

Tramitación de compras de materiales y servicios;

Organización logística de viajes y reuniones;

Capacitación –según su nivel competencial– de otros asistentes;

Liquidación y cálculos de nóminas;

Operaciones auxiliares de contabilidad o de soporte de las mismas;

Gestión de cobros;

Y todas aquellas otras funciones similares de soporte que le encomiende su superior

Asistente de Departamento o Dirección:

Con carácter general, desarrolla y coordina funciones administrativas, de organización y soporte necesarias para la ejecución de trabajos por delegación de un integrante del comité ejecutivo.

Técnicos de soporte:

En general es titulado de grado medio o superior que según su nivel de competencia profesional y/o de conocimientos adquiridos mediante experiencia o formación complementaria, garantiza la ejecución de las actividades encomendadas en el marco de la

organización interna con los niveles de calidad exigidos y conforme a la planificación prevista. A título enunciativo se encuadran entre otras, las funciones de soporte de los departamentos de Recursos Humanos, Legal, Administrativo e Financiero, Informático y QHSE.

Con carácter enunciativo y no limitativo, sus funciones son las siguientes:

Análisis de mercados y elaboración de estrategias y acciones de marketing y de comunicación externa.

Evaluación y desarrollo de las competencias de las personas y de sus niveles de motivación e integración.

Gestión y administración de las relaciones laborales.

Asesoramiento y control económico-financiero.

Análisis-programación y soporte informático y de comunicaciones.

Planificación, gestión y evaluación del sistema de calidad interno.

Análisis de riesgos laborales y optimización de la salud laboral interna.

Asesoramiento y actuación legal en materias mercantiles, civiles, administrativas y laborales.

Supervisión y capacitación –según su nivel competencial– de otros técnicos de soporte

Aportación de datos a los sistemas corporativos de información y reporte.

Así como todas aquellas otras funciones de soporte especializado que le encomiende su superior.

Aportación de datos a los sistemas corporativos de información y reporte.

y todas aquellas funciones adecuadas al puesto que le encomiende su superior.

Coordinador/Jefe Unidad:

En general titulado de grado medio o superior que según su nivel de competencia profesional y/o de conocimientos adquiridos mediante experiencia o formación complementaria, garantiza la gestión, coordinación o supervisión de una unidad y/o departamento de soporte y/o equipo de personas.

Con carácter general, sus funciones son las siguientes:

Llevar la supervisión y control de la organización de su unidad o departamento, siguiendo las pautas marcadas por sus superiores, así como llevar la gestión de los procesos en el ámbito de su área de actuación.

Garantizar la correcta ejecución de las actividades encomendadas a su unidad/departamento/equipo con los niveles de calidad y eficacia exigidos y conforme planificación prevista;

Supervisión y capacitación –según su nivel competencial– de su equipo.

Participar en la elaboración de procedimientos, instrucciones técnicas o manuales que apoyen el desarrollo de su unidad;

Hacer seguimiento a las necesidades de los clientes internos así como asesorarles.

Aplicar y hacer aplicar todas las normas internas en vigor, como sean el Código Ético, Gestión de la Calidad, Seguridad, Higiene y Salud, así como participar en su continua actualización y mejora.

Cuidar y conservar todo el equipamiento y herramientas de trabajo atribuidos a la unidad o Departamento, reportando las deficiencias verificadas en los mismos; Identificar las necesidades de materiales o equipamientos y providenciar su adquisición y todas aquellas funciones adecuadas al puesto que le encomiende su superior.

Manager:

En general titulado de grado medio o superior que según su nivel de competencia profesional y/o de conocimientos adquiridos mediante experiencia o formación complementaria, responsable de la dirección y gestión de una unidad y/o departamento de soporte y/o equipo de personas. Podrá delegar algunas de sus funciones en los coordinadores.

Es facultad de la Dirección de la Empresa en conjunto con RRHH designar las personas que deben desempeñar funciones de manager, pudiendo dicho nombramiento



ser revocado por la misma, los complementos retributivos y beneficios sociales vinculados al puesto de trabajo, dejarán de percibirse en el momento de efectos de la revocación de dicho cargo.

Asimismo ambas partes se comprometen, durante la vigencia de este Convenio, a constituir una Comisión de Clasificación Profesional para trabajar en la mejora y definición de los puestos, grupos y niveles.

El compromiso de dicha Comisión de Clasificación será la revisión de los diferentes puestos de trabajo que actualmente refleja el Convenio Colectivo, teniendo como fecha límite para el desarrollo de dicho trabajo el 31 de Diciembre de 2017.

#### Artículo 23. *Movilidad funcional.*

23.1 En aras de promover el desarrollo profesional dentro de la empresa, la movilidad funcional entre puestos de un mismo Grupo Profesional, no tendrá otras limitaciones que las de los requerimientos específicos de formación, titulación y/o acreditación que determinados puestos de trabajo puedan requerir. Cumpliéndose estos requerimientos o bien en el caso de no existir los mismos, la empresa podrá requerir a los trabajadores la realización de funciones distintas a las habituales.

#### Artículo 24. *Desempeño de funciones de un grupo profesional superior.*

La empresa podrá requerir, por las causas previstas en la normativa vigente (razones técnicas u organizativas y por el tiempo imprescindible para su atención), la realización de funciones de superior grupo profesional siempre y cuando la persona requerida cumpla con los requisitos específicos de formación, titulación y/o acreditación para el desempeño de esas funciones.

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

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

#### Artículo 25. *Desempeño de funciones de un grupo profesional inferior.*

En base a la facultad que tiene la empresa de adecuar su propia estructura, optimizar sus recursos y distribuir sus medios personales y materiales de la mejor forma, siempre que dicha decisión tenga como fin obtener una mejor presencia en los mercados en los que debe de actuar, Bureau Veritas Inversiones, S.L., respetando los requisitos del artículo 39.2 del Estatuto de los Trabajadores, podrá asignar a cualquier trabajador las funciones de un grupo profesional menor, al que viniera estando asignado. La empresa mantendrá las condiciones salariales que viniera percibiendo el trabajador.

#### Artículo 26. *Promoción profesional.*

A los efectos de este Convenio, se entiende por promoción profesional la que se produce cuando un trabajador pasa a ocupar un grupo profesional superior al suyo actual.

A meros efectos aclaratorios, y como ejemplo, se dará una situación de promoción profesional cuando un Técnico de Soporte 2 –grupo profesional 6– pase a ser Técnico de Soporte 2 –grupo profesional 7–. También será una promoción cuando un de Técnico de Soporte 2 –grupo profesional 6– pase a ser Técnico de Soporte 3 –grupo profesional 8–.

La empresa gestionará anualmente el número de promociones de acuerdo con las necesidades del negocio.

## CAPÍTULO IV

### Jornada de trabajo y descanso

#### Artículo 27. *Jornada laboral.*

27.1 La jornada ordinaria de trabajo efectivo, será de 1.780 horas en cómputo anual, ajustándose en más o en menos a los festivos y calendarios laborales de fiestas de cada uno de los centros de trabajo que anualmente sean vigentes.

En aquellos casos en los que tras la aplicación de los festivos obligatorios no recuperables y los no laborables reconocidos en el presente convenio resulte una jornada inferior a 1.780 horas, la jornada resultante será la realmente efectiva.

En el caso de que la jornada resultante sea superior a 1.780 horas, el exceso de la misma deberá compensarse con el equivalente en descanso, de mutuo acuerdo entre empresa y trabajador.

Sin perjuicio de la posibilidad de distribución irregular de la jornada establecida en el Artículo 27.3 se establecen los siguientes horarios desde el 1 de Septiembre hasta el 31 de Julio:

- Horario flexible de entrada de lunes a jueves, de 8:00 a 9:30 horas.
- Horario de comida de 13:30 a 15:30 horas de lunes a jueves. El tiempo mínimo destinado a comida será de 60 minutos.
- Horario flexible de salida de lunes a jueves, de 17:15 a 18.45 horas. Dicho horario se ajustará en función de la hora de entrada y del tiempo de comida.

Se acuerda una jornada intensiva en la que el horario que resultará de aplicación será el siguiente:

- Horario de 8:00 a 15:00 horas no recuperable, desde el 1 hasta el 31 de Agosto. Aquel personal que disfrute sus vacaciones durante el mes de Agosto podrá recuperar la diferencia de jornada en cómputo anual, de mutuo acuerdo a lo largo del año, y preferentemente en periodos vacacionales de Semana Santa, Navidades y/ Puentes
- Horario de 8:00 a 15:00 horas, recuperable, todos los viernes desde el 1 de septiembre hasta el 31 de julio. La recuperación se realizará a razón de 15 minutos diarios de lunes a jueves en el periodo indicado.
- Horario intensivo de 8:00 a 15:00 no recuperable el día 5 de enero.
- Horario intensivo de 8:00 a 15:00 no recuperable el día previo al primer festivo de Semana Santa.

En todos los casos, y dada la peculiaridad de los centros de trabajo de Barcelona y Madrid, en los días con jornada intensiva se respetará la flexibilidad de entrada entre las 8:00 y las 9:30 ajustándose el horario de salida en función de la hora de entrada.

27.2 Los días 24 y 31 de diciembre serán considerados festivos y no recuperables. En el caso de que dichos días caigan en día no laborable, estos se compensarán de mutuo acuerdo a lo largo del año, preferentemente en periodos vacacionales de Semana Santa, Navidades y/ Puentes.

27.3 La Empresa podrá distribuir, según lo previsto en el artículo 34.2 del Estatuto de los Trabajadores, hasta un 10 % de la jornada anual comunicando dicha circunstancia a los trabajadores con una antelación de 5 días. Como criterio general se distribuirá de lunes a viernes, y en régimen de horario partido, resultando un promedio semanal de 40 horas de trabajo efectivo (desde el 1 de septiembre al 31 de julio) y un promedio semanal de 35 horas de trabajo efectivo (desde el 1 al 31 de agosto)

#### Artículo 28. *Prolongación de jornada.*

El personal de Bureau Veritas Inversiones, S.L. no podrá negarse a prolongar su jornada diaria por el tiempo preciso para no dejar trabajos inacabados, con el límite mínimo de descanso legalmente establecido.

Quando por necesidades del negocio sea necesario prolongar la jornada diaria habitual, el exceso de jornada realizado será compensado obligatoriamente por tiempo de descanso equivalente en los tres meses siguientes a su realización. Las fechas de la compensación con tiempo de descanso equivalente se fijarán de mutuo acuerdo entre el trabajador y la Empresa.

El personal de Bureau Veritas Inversiones, S.L. estará obligado a realizar horas extraordinarias dentro de los límites establecidos por la legislación vigente. En caso de realizarse éstas se abonarán al precio de la hora ordinaria.

A los efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior no se computarán las horas extraordinarias que hayan sido compensadas mediante descanso dentro de los tres meses siguientes a su realización.

El personal está obligado a realizar horas extraordinarias por razones de fuerza mayor cuando vengan exigidas por la necesidad de prevenir o reparar siniestros u otros daños extraordinarios urgentes cuya no realización produzca graves perjuicios a las Empresas o a terceros.

#### Artículo 29. *Descanso semanal.*

Los trabajadores tendrán derecho al descanso semanal legalmente establecido en E.T. que podrá ser acumulable por periodos de hasta 14 días.

#### Artículo 30. *Vacaciones.*

30.1 Todas personas adscritas a este Convenio disfrutarán de 23 días laborables de vacaciones al año,

30.2 Las Vacaciones se podrán fraccionar, siempre teniendo en cuenta las necesidades productivas de la empresa, hasta en tres períodos distintos a lo largo del año.

30.3 El período vacacional deberá ser disfrutado entre el 1 de enero del año en curso y el 31 de enero del año siguiente. El periodo de disfrute se fijará de común acuerdo entre Bureau Veritas Inversiones, S.L. y el trabajador, si bien, dadas las características especiales de la actividad de Bureau Veritas Inversiones, S.L. las vacaciones se realizarán preferentemente entre el período del 1 de junio y 30 de septiembre, Puentes, Navidad y Semana Santa, y se preavisará del tiempo de su disfrute con dos meses de antelación como mínimo.

30.4 El personal que ingrese o cese en el transcurso del año, tendrá derecho a la parte proporcional de las vacaciones devengadas, según el tiempo trabajado.

30.5 La trabajadora en situación de embarazo, podrá unir su período vacacional al periodo anterior o inmediatamente posterior a la baja por maternidad, y lactancia acumulada en su caso, aun siendo fuera del año en curso.

30.6 En el supuesto de que el período de vacaciones coincida con una incapacidad temporal, el trabajador tendrá derecho a disfrutar de sus vacaciones una vez finalice su incapacidad y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado. En estos casos el periodo de disfrute se acordará entre la Empresa y el trabajador dentro de los 3 meses siguientes a la reincorporación del trabajador de la citada baja.

30.7 En el supuesto de que el período de vacaciones fijado en el calendario de vacaciones de la empresa coincida en el tiempo con una incapacidad temporal derivada del embarazo, el parto o la lactancia natural o con el periodo de suspensión del contrato de trabajo previsto en los apartados 4, 5 y 7 del artículo 48 del Estatuto de los Trabajadores, se tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta a la de la incapacidad temporal o a la del disfrute del permiso que por aplicación de dicho precepto le correspondiera, al finalizar el periodo de suspensión, aunque haya terminado el año natural a que correspondan.

## CAPÍTULO V

## Política retributiva

Artículo 31. *Estructura salarial.*

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

El salario bruto anual está formado por los siguientes conceptos salariales:

1. Salario Base.—Es el salario mínimo garantizado, marcado por las tablas salariales pactadas en este Convenio para cada grupo profesional. Los valores pactados para 2016 aparecen en la Tabla Salarial que se incluye en el artículo 32.1 de este Convenio.

2. Complemento *ad personam*.—Para los trabajadores que con anterioridad a la entrada en vigor de este Convenio tuvieran un salario base superior al establecido en la Tabla Salarial pactada, el complemento *ad personam* corresponderá a la diferencia de retribución entre su anterior salario base y el salario base establecido en el párrafo anterior. Este no será absorbible ni compensable.

3. Retribución voluntaria.—Es la mejora voluntaria sobre el salario base, de carácter personal, que se da por circunstancias particulares, geográficas, o circunstanciales, en el momento de la contratación.

4. Complemento Convenio: Tendrá la consideración de Complemento Convenio el 30 % del valor bruto, en cómputo mensual, de la retribución voluntaria percibida por el trabajador en el momento de la publicación del presente convenio en el BOE. Dicho complemento será el resultado de reducir la retribución voluntaria mensual en el mismo porcentaje. Este complemento será consolidable, no absorbible y no compensable.

5. Incremento Convenio; Será el resultado de aplicar los incrementos pactados en el artículo 32.2 del presente Convenio. Este concepto será consolidable, no absorbible y no compensable.

El salario bruto anual vendrá a compensar cuantos complementos genéricos se viniesen aplicando con anterioridad a la entrada en vigor de este Convenio.

Se abonarán en 12 mensualidades iguales a lo largo del año compuestas de salario base, complemento *ad personam*, complemento convenio y retribución voluntaria. Además, se abonarán dos pagas extraordinarias en los meses de junio y diciembre compuestas, cada una de ellas, de una mensualidad de salario base y complemento *ad personam*.

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

Artículo 32. *Tabla salarial.*

32.1 Los salarios pactados en el presente convenio para los diferentes grupos profesionales y con carácter de mínimos garantizados en contraprestación a las horas de trabajo efectivo fijadas, serán los siguientes:

Niveles	Salario base — Euros
10	30.000,00
9	26.500,00
8	24.000,00
7	22.000,00
6	20.000,00
5	17.500,00

Niveles	Salario base – Euros
4	15.500,00
3	14.000,00
2	12.500,00
1	11.000,00

Esta tabla salarial estará vigente durante toda la vigencia del Convenio.

32.2 Incremento Convenio 2016 y 2017: Para los años 2016 y 2017 se aplicará un incremento total bruto de 17.000 € cada año que se distribuirá entre todos los trabajadores con una antigüedad mínima de un año a fecha 31 de diciembre de 2015.

Este importe se corresponde, a modo meramente indicativo, y sin que suponga un compromiso o garantía, a un 0,7 % del valor del salario base de todos los grupos y niveles salariales de los trabajadores en plantilla a la firma del presente convenio.

Dicho incremento se distribuirá de forma equitativa y a partes iguales entre todos aquellos trabajadores de Bureau Veritas Inversiones, S.L. que no tengan Bonus PMP asociado, y con una antigüedad mínima de un año a fecha 31 de diciembre de 2015.

Tales incrementos serán consolidables y no compensables ni absorbibles y se abonarán en un pago único en el mes de Diciembre del año en curso a todo el personal que se encuentre de alta en la empresa y según los requisitos estipulados en este artículo.

### 32.3 Personal en prácticas.

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

### Artículo 33. *Devengo de sueldo.*

El pago de los sueldos y salarios se efectuará mensualmente en el último día del mes y mediante transferencia bancaria.

Los recibos de nómina, en los que se hará constar todos los conceptos retributivos que establece la normativa vigente y las retenciones y descuentos que se practiquen, estarán a disposición del trabajador en el portal del empleado para su consulta y/o impresión.

### Artículo 34. Pagas extraordinarias.

34.1 El personal de Bureau Veritas Inversiones, S.L. recibirá dos gratificaciones extraordinarias; una paga extra de verano y otra paga extra de Navidad.

La paga extra de verano, se abonará en junio, siendo el periodo de devengo semestral del 1 de enero del mismo año al 30 de junio.

La paga extra de Navidad, se abonará en diciembre, siendo el periodo de devengo semestral del 1 de julio al 31 de diciembre del mismo año.

La cuantía de cada una de ellas es igual a una mensualidad del salario base, más el complemento *ad personam* fijado para cada empleado.

34.2 Anticipo progresivo: aquellos trabajadores que lo deseen podrán solicitar antes del 15 de febrero de cada año un anticipo progresivo de sus pagas extraordinarias de junio y/o Navidad, el cual le será abonado mensualmente en nómina, y descontado en la fecha de pago de la paga correspondiente.

34.3 El personal que hubiera ingresado en el transcurso del año o causado baja dentro del mismo recibirá la parte de la paga extraordinaria devengada hasta ese momento.

## Artículo 35. *Plus de sábados.*

Los empleados que desarrollen su trabajo en sábado percibirán en concepto de plus de sábado la cantidad de 35 euros brutos por sábado trabajado. Este importe estará vigente desde la firma del Convenio y durante toda la vigencia del mismo.

## Artículo 36. *Plus de festividad.*

Los empleados que desarrollen su trabajo en domingo o festivo percibirán 65 euros brutos día por cada domingo o festivo trabajado. Este importe estará vigente desde la firma del Convenio y durante toda la vigencia del mismo.

## Artículo 37. *Desplazamientos: Dietas y kilometraje.*

### 37.1 Gastos de manutención y alojamiento.

37.1.1 Cuando trabajador realice su actividad fuera del término municipal de su centro de trabajo habitual, y del que constituye su domicilio, y a distancia suficiente que no permita la pernocta en su residencia habitual, el trabajador tendrá derecho al abono de manutención mediante la presentación de justificantes.

- a) Abono de manutención, comida y/o cena, mediante la presentación de justificantes. El coste individual de comidas o cenas de trabajo no sobrepasaran los 13,07 euros.
- b) Abono de 32,33 euros de dieta en concepto de manutención.

En cuanto al alojamiento, salvo casos excepcionales y justificados, este se efectuará en hoteles reservados por el servicio de viajes de la empresa y el coste correrá a cargo de BV Inversiones. En cualquier otro caso habrán de utilizarse hoteles establecidos en la política de viajes y el coste le será abonado al trabajador mediante la presentación de justificantes.

Para el computo de las dietas se asignará una dieta por cada periodo de 24 horas que el trabajador permanezca fuera de su residencia, contando desde el momento que inicia el viaje hasta el momento en que concluye el regreso.

Cuando la duración del desplazamiento no sea múltiple de 24 horas se generará el derecho a media dieta de 16,16 euros, a partir de que este exceso ultrapase las doce horas.

A meros efectos aclaratorios, si el inicio del viaje se produce el día 1 a las 08 de la mañana y concluye su regreso a las 14 horas del día 2 el trabajador tendrá derecho a 1 dieta o al reembolso de los gastos, presentando justificantes. Si el regreso se produjera a partir de las 20h, además tendrá derecho a la media dieta o el abono de los gastos mediante presentación de justificante.

37.1.2 Cuando la distancia sea tal que permita pernoctar en el propio domicilio, el trabajador tendrá derecho al abono de los gastos de comida y/o cena contra presentación de justificantes.

El coste individual de comidas o cenas de trabajo no sobrepasaran los 13,07 euros.

37.1.3 Las dietas para todo el personal de la empresa son las establecidas en los párrafos anteriores salvo excepciones en los que la empresa podrá pactar un precio individualmente con el empleado dependiendo de las circunstancias del trabajo o lugar de emplazamiento o bien cuando se den circunstancias excepcionales y se tenga que adecuar el precio a las mismas.

### 37.2 Kilometraje.

Como ha quedado dicho, por razón de la actividad de Bureau Veritas Inversiones, S.L. y para desarrollar su cometido, el personal de Bureau Veritas Inversiones, S.L. está obligado a desplazarse dentro y fuera del territorio nacional, aportando su vehículo en aquellos que sea necesario para poder ejecutar su trabajo. A tal efecto se establece el siguiente régimen de kilometraje:



El valor del kilometraje a pagar al personal que utiliza su vehículo automóvil propio, en desplazamientos por cuenta de Bureau Veritas Inversiones S.L. se establece en 0,31 euros por kilómetro.

En caso de que la empresa provea al trabajador de un vehículo automóvil, el mismo tendrá asociado una Tarjeta Solred vinculada a dicho vehículo.

## CAPÍTULO VI

### Plan de Igualdad

Artículo 38. *Principio general.*

38.1 Tanto los representantes de la parte social como la empresarial entienden que es necesario establecer un marco normativo para garantizar el derecho fundamental a la igualdad de trato y oportunidades entre hombres y mujeres en el trabajo y que sea real y efectiva. En base a esto, se añaden las medidas ya acordadas en el artículo 37.1.3

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

## CAPÍTULO VII

### Conciliación vida familiar

Artículo 39. *Conciliación vida familiar.*

39.1 Tanto los representantes de la parte social como la empresarial entienden la necesidad de conciliación del trabajo y la familia para que los trabajadores puedan participar de la vida familiar, dando un nuevo paso en el camino de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, tratando de guardar un equilibrio para favorecer los permisos por maternidad y paternidad, lo que facilita que los hombres puedan ser copartícipes del cuidado de sus hijos desde el mismo momento del nacimiento o de su incorporación a la familia.

Por todo lo anteriormente expuesto la empresa se obliga, además de lo dispuesto en la Ley 39/1999, de 5 de noviembre, a lo siguiente:

39.1.1 Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de 12 años, o edad legalmente establecida, o una persona con discapacidad que no desempeñe una actividad retribuida tendrá derecho a una reducción de 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.

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

La concreción horaria y la determinación del periodo de disfrute de la reducción de jornada en estos casos, corresponderá al trabajador dentro de su jornada ordinaria diaria.

En los casos de guarda legal por cuidado de menores y con la finalidad de favorecer la conciliación de la vida familiar y laboral el trabajador podrá optar, siempre que las necesidades productivas así lo permitan y mientras perdure la causa que lo motiva, por alguna de las siguientes opciones:

- Aplicar la reducción sobre la jornada ordinaria.
- Distribución irregular de la jornada.
- Teletrabajo.
- Movilidad funcional o geográfica.

El trabajador deberá notificar al empresario con quince días de antelación a la fecha en la que se reincorpore a su jornada ordinaria.

39.1.2 El trabajador que tenga a su cargo hijos menores de 14 años tendrán preferencia en la elección del periodo de vacaciones y este será entre los meses de junio y septiembre.

39.1.3 Asimismo y con el fin de facilitar la conciliación de la vida familiar y laboral se pone a disposición del cada trabajador una bolsa de 10 horas anuales como permiso para atender las siguientes necesidades familiares y personales:

– 4 horas anuales de permiso retribuido para atender las siguientes necesidades familiares:

- Tutorías y/o necesidades escolares para aquellos trabajadores cuyos hijos se encuentren cursando la Enseñanza Obligatoria.
- Visitas médicas de hijos en Edad Escolar Obligatoria.
- Visitas médicas que necesiten acompañamiento o que sean producto de enfermedad grave de familiares hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, y/o parejas de hecho.

– 6 horas anuales de permiso no retribuido que se disfrutarán a posterioridad de las anteriores, y siempre para los permisos anteriormente enunciados. De estas 6 horas, dos serán retribuidas si son dedicadas a visitas médicas de hijos en edad escolar obligatoria.

En estos casos el trabajador deberá solicitar el disfrute de dichas horas a través de la herramienta corporativa en un plazo de 48 horas anteriores al inicio de la misma, siempre y cuando sea posible.

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

39.1.5 Tras el permiso por maternidad, y en aquellos casos en los que la trabajadora no solicite una reducción de jornada, y exclusivamente durante el primer mes de la reincorporación, la Empresa facilitará a la trabajadora el poder incorporarse de forma progresiva a su jornada ordinaria de trabajo, flexibilizando el horario. Esta opción deberá disfrutarse inmediatamente a continuación del permiso por maternidad, y en su caso de la lactancia acumulada, y el horario se fijará de mutuo acuerdo entre la Empresa y el trabajador.

39.1.6 Los trabajadores que tengan a su cargo «familiares dependientes» de primer grado tendrán prioridad en la elección del periodo vacacional. En estos casos el trabajador deberá justificar dicha situación y el disfrute de las mismas podrá realizarse fuera del periodo general establecido, siempre y cuando las necesidades productivas así lo permitan.

## CAPÍTULO VIII

### Permisos y licencias

Artículo 40. *Permisos y licencias retribuidas.*

Todos los trabajadores tendrán derecho a unos permisos y licencias retribuidas, previo aviso y justificación en los casos siguientes:

#### 40.1 Licencias:

Todo el personal con una antigüedad superior a 5 años e inferior a 10 años tendrá derecho a disfrutar de un día al año como licencia retribuida.

El personal con una antigüedad superior a 10 años tendrá derecho a disfrutar de dos días al año como licencia retributiva.

Dichas licencias podrán ser acumuladas por el trabajador a su periodo de vacaciones.

#### 40.2 Permisos:

– 15 días naturales en caso de matrimonio a contar desde el primer laborable del hecho causante.

– 2 días por nacimiento de hijos, fallecimiento, accidente o enfermedad grave u hospitalización de un pariente hasta 2º grado de consanguinidad o afinidad o intervención quirúrgica sin hospitalización que requiera reposo domiciliario. El trabajador podrá disfrutar este permiso en días alternos siempre y cuando el hecho causante permanezca.

Cuando por tales motivos el trabajador necesite hacer un desplazamiento fuera de la provincia el plazo se ampliará a 4 días, que será ampliable en;

– 2 días adicionales para desplazamientos internacionales, resultando un total de 6 días naturales, o

– 4 días adicionales para desplazamientos intercontinentales, resultando un total de 8 días naturales.

Los días ampliables en los desplazamientos internacionales y/o intercontinentales no serán acumulables entre sí.

– 7 días naturales por fallecimiento de hijos, cónyuge o pareja de hecho, debidamente registrada y reconocida legalmente.

– 1 día por traslado de domicilio habitual dentro de la provincia

– 2 días naturales por traslado de domicilio habitual fuera de la provincia.

– 1 día por matrimonio de hijo o de los padres.

– Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter Público y Personal, salvo que exista norma legal o convencional que establezca un periodo determinado en cuyo caso se estará a lo que disponga tal norma.

– Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto y, en los casos de adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, para la asistencia a las perceptivas sesiones de información y preparación y para la realización de los preceptivos informes psicológicos y sociales previos a la declaración de idoneidad que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo, previo aviso a la empresa y justificación de la necesidad de su realización dentro de la jornada de trabajo.

– Por el tiempo necesario para concurrir a exámenes cuando se cursen estudios oficiales para la obtención de un título. Deberá presentar documentación justificante.

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

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

– En relación con el artículo 37.3 b) del ET, aquellos trabajadores que tengan familiares de primer grado hospitalizados, o en situación de reposo domiciliario prescrita por el facultativo correspondiente, por tratamientos derivados de enfermedades graves descritas en anexo del Real Decreto 1148/2011, de 29 de julio (BOE núm. 182, de 30 de julio de 2011), podrán solicitar un permiso retribuido de un máximo de 30 días naturales. Dicho permiso podrá disfrutarse de forma continuada o de forma discontinua mientras persista la hospitalización o el reposo domiciliario. Este permiso es adicional al permiso de 2 días por hospitalización de un familiar hasta segundo grado.

#### Artículo 41. *Lactancia.*

41.1 Los trabajadores, por lactancia de un hijo menor de nueve meses, tendrán derecho a una hora y media de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones. La duración del permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiples. Quien ejerza ese derecho, a criterio suyo, podrá sustituir este derecho por una reducción de su jornada en una hora, al inicio o final de la misma, con la misma finalidad. Este permiso constituye un derecho individual de los trabajadores, hombres o mujeres, pero solo podrá ser ejercido por uno de los progenitores en caso de que ambos trabajen. Este permiso podrá ser

sustituido por su disfrute acumulado en 15 días naturales de permiso retribuido a continuación del permiso de maternidad.

41.2 Las Trabajadoras/trabajadores podrán acumular las horas de lactancia en jornadas completas después del permiso de maternidad o paternidad, preavisando con 15 días de antelación a la empresa, el trabajador cuando solicite la acumulación de las horas de lactancia deberá justificar que el otro progenitor trabaja y no ejerce este derecho.

#### Artículo 42. *Excedencia forzosa.*

Se concederá excedencia forzosa, que dará derecho a la conservación del puesto de trabajo y al cómputo de la antigüedad de su vigencia, por la designación o elección para un cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo.

Asimismo se concederá excedencia forzosa a los cargos electivos provinciales, autonómicos o estatales de las organizaciones sindicales más representativas.

El reingreso deberá ser solicitado dentro del mes siguiente al cese en el cargo público o función sindical.

#### Artículo 43. *Excedencia voluntaria.*

43.1 El trabajador con al menos, un año de antigüedad en la empresa, tendrá derecho a solicitar una excedencia voluntaria por un plazo no menor a cuatro meses y no mayor a cinco años. Este derecho sólo podrá ser ejercitado por el mismo trabajador si han transcurrido cuatro años desde el final de la anterior excedencia. El trabajador excedente solo conservará su derecho preferente al reingreso en las vacantes que se produjesen, de igual o similar grupo profesional.

43.2 Los trabajadores tendrán derecho a un periodo de excedencia de duración no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza, como por adopción, o en los supuestos de guarda con fines de adopción o acogimiento permanente, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.

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

La excedencia contemplada en el este apartado, cuyo periodo de duración podrá disfrutarse de forma fraccionada, constituye un derecho individual de los trabajadores, hombres o mujeres. No obstante, si dos o más trabajadores de la Empresa generasen este derecho por el mismo sujeto causante, la Empresa podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de ésta.

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

El período en que el trabajador permanezca en situación de excedencia conforme a lo establecido en este apartado será computable a efectos de antigüedad y el trabajador tendrá derecho a la asistencia a cursos de formación profesional, a cuya participación deberá ser convocado por la Empresa, especialmente con ocasión de su reincorporación. Durante el primer año el trabajador tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo. Transcurrido dicho plazo, la reserva quedará referida a un puesto de trabajo del mismo grupo profesional o categoría equivalente.

## CAPÍTULO IX

**Prestaciones sociales**Artículo 44. *Seguros colectivos de vida y accidente.*

Bureau Veritas Inversiones, S.L. concertará un seguro para todo su personal con las siguientes coberturas:

Fallecimiento o invalidez absoluta para todo trabajo: una anualidad del Salario Bruto Anual.

Si el fallecimiento o la invalidez permanente derivan de un accidente de trabajo, el trabajador percibirá otra anualidad del Salario Bruto Anual.

Como cualquier otra póliza de seguro de similares características, ciertas situaciones muy específicas están excluidas de cobertura. La empresa pondrá a disposición de los representantes de los trabajadores los detalles de las pólizas contratadas.

Artículo 45. *Otras prestaciones.*

## 45.1 Ayuda por nacimiento de hijo.

Se fija este concepto como ayuda por el nacimiento de un hijo, que se establece por importe de 100€ brutos, en el bien entendido, que si el padre y la madre trabajan en la misma empresa percibirá cada uno de ellos la mitad de dicha cantidad.

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

Dicho importe se abonará en la nómina del mes siguiente de producirse el nacimiento o en el mes siguiente a la incorporación del permiso por maternidad/paternidad, y siempre bajo la presentación del libro de familia o acta de nacimiento.

## 45.2 Ayuda escolar.

Los trabajadores con una antigüedad reconocida y consolidada superior a 3 años de trabajo efectivo y que continúen al servicio de la empresa en el momento de la solicitud, podrán solicitar una ayuda escolar por los libros de texto por cada hijo que tengan en edad escolar de 6 a 16 años.

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

## 45.3 Ayuda por hijos con diversidad funcional.

Todo trabajador que tenga a su cargo hijos con una diversidad funcional reconocida con un grado mínimo del 33% que deberá acreditar, percibirá por cada uno de ellos una ayuda de 75 € brutos mensuales hasta que cumplan los 18 años.

## 45.4 Ayuda por familia numerosa.

Queda establecida una ayuda por familia numerosa que se abonará en el mes de diciembre por importe de 200 € brutos anuales para aquellos empleados poseedores del carné de familia numerosa.

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

Artículo 46. *Jubilación parcial.*

Siempre que con carácter simultáneo la empresa celebre un contrato de relevo en los términos previstos en el artículo 12.6 del Estatuto de los Trabajadores, los empleados a tiempo completo podrán acceder a la jubilación parcial cuando reúnan los requisitos que establezca en cada momento la Ley General de la Seguridad Social en cuanto a edad, cotizaciones, antigüedad, etc.

**Artículo 47. Incapacidad Temporal.**

47.1 Con independencia de las prestaciones que devengue el trabajador afectado con cargo a la Seguridad Social o Mutuas Colaboradoras con la Seguridad Social, Bureau Veritas Inversiones S.L., complementará dichas prestaciones hasta el 100 por 100 del Salario Bruto Mensual del trabajador, únicamente en casos de hospitalización y por el tiempo que dure la misma y, en cualquier caso, durante el periodo de Incapacidad Temporal, como consecuencia de un accidente de trabajo.

Asimismo se complementarán dichas prestaciones hasta el 100 por 100 del Salario Bruto Mensual del trabajador en los casos de enfermedades graves descritas en anexo del Real Decreto 1148/2011, de 29 de julio (BOE núm. 182 de 30 de julio de 2011).

En los supuestos de incapacidad temporal derivada de contingencias comunes, las Empresas complementarán, desde el 1<sup>er</sup> hasta el 3<sup>er</sup> día (ambos inclusive) el 50 % del salario bruto mensual del trabajador. Para el resto del periodo de incapacidad temporal se estará a lo establecido en la legislación vigente.

En todos los casos anteriores, se entenderá como Salario Bruto Mensual el integrado por los siguientes conceptos: salario base, complemento *ad personam*, retribución voluntaria, complemento convenio así como el incremento convenio.

47.2 El trabajador afectado por Incapacidad Temporal deberá prestarse a ser reconocido por el médico que designe la empresa, al objeto de ser reconocido para que informe sobre la imposibilidad de prestar servicio. La negativa del trabajador a dicho reconocimiento podrá determinar la suspensión de los derechos económicos complementarios a cargo de la empresa que figuran en el apartado anterior.

**CAPÍTULO X****Prevención de riesgos laborales y salud laboral****Artículo 48. Organización y política sobre prevención de riesgos laborales en la empresa.**

48.1 La empresa cuenta con un servicio de prevención mancomunado así como un sistema de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales certificado según OHSAS 18001:1999, con conocimiento, aprobación y participación de los Delegados de Prevención.

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

48.2 La certificación del Sistema de Prevención de Riesgos Laborales de Bureau Veritas Inversiones, S.L. supone un reconocimiento público al compromiso de la organización para obtener la mejora continua de las condiciones de trabajo de sus trabajadores así como de la integración total de la actividad preventiva en el seno de la Empresa.

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

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

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

**48.4 Responsabilidad.**

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



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

El personal de la empresa está relacionado e implicado en los temas de prevención, dada la obligatoriedad de esta materia para la empresa y los trabajadores, por lo que todos deben respetar el Plan de Prevención y Salud laboral interno, así como la normativa vigente al respecto.

Todos los trabajadores han sido informados de los Riesgos Laborales de sus puestos de trabajo y de las obligaciones que tienen en materia de prevenir los mismos.

#### 48.5 Evaluación inicial de riesgos.

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

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

#### 48.6 Equipos de protección individual.

La empresa dota a sus empleados de los quipos de Protección Individual (EPI) que son necesarios para desarrollar con seguridad los trabajos a través de las actividades propias de la empresa, los cuales se pueden definir como equipos destinados a ser llevados y utilizados por el trabajador para que le proteja de uno o varios riesgos que puedan amenazar su seguridad o su salud, así como cualquier complemento o accesorio destinado a tal fin.

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

Cualquier incumplimiento de esta cláusula podrá ser constitutiva de Sanción o Despido según el capítulo de Régimen disciplinario establecido en los artículos 40, 41 y 42 de este convenio.

#### 48.7 Vigilancia de la salud.

En cumplimiento de la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales, Bureau Veritas Inversiones, S.L. garantiza a todos los trabajadores la vigilancia periódica de su estado de salud en función de los riesgos inherentes al trabajo, para ello, se realizará un reconocimiento médico, laboral como requisito indispensable a la incorporación en la empresa de un nuevo trabajador.

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

#### 48.8 Protección de trabajadores especialmente sensibles a determinados riesgos.

La empresa garantizará al tenor de los artículos 25, 26, 27 de la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos laborales, de manera específica el seguimiento de protección de trabajadores especialmente sensibles a determinados riesgos.

Protección de la Maternidad.

Protección de los Menores.

#### 48.9 Formación en prevención.

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

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

Igualmente se llevaran a cabo campañas de formación y divulgativas de prevención de riesgos laborales en distintos momentos puntuales que determine la empresa atendiendo a las necesidades de las mismas.

#### 48.10 Comité de Seguridad y Salud.

El Comité de Seguridad y Salud de la empresa se establece al amparo del artículo 38 de la Ley 31/1995 y sus funciones son las establecidas en la misma Ley.

Es el órgano paritario y colegiado de participación destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones de la empresa en materia de prevención de riesgos laborales.

El Comité esta formado por 2 delegados de Prevención, de una parte y por parte de la empresa por 2 miembros que representan a la misma, el Comité de Seguridad y Salud es paritario y ha de haber igual numero de delegados de personas como representantes de la empresa.

Las reuniones del mismo serán trimestrales.

### CAPÍTULO XI

#### **Derechos y deberes de los representantes de los trabajadores**

**Artículo 49. Competencias, derechos, garantías y obligaciones de los miembros de Comités de Empresa y Delegados de Personal.**

Los Comités de Empresa o Delegados de Personal tendrán atribuidas las funciones, derechos y obligaciones señalados para los mismos por la Ley Orgánica de Libertad Sindical, el Estatuto de los Trabajadores y demás disposiciones de carácter general vigentes en cada momento, sin perjuicio de lo que se establece en este convenio.

**Crédito horario:** En cuanto al disfrute del crédito de horas sindicales retribuidas, la representación de los trabajadores –miembros de Comités de Empresa y Delegados de Personal– podrán acumular las horas mensuales en un único representante, hasta un máximo del 60 % del total de las horas mensuales acumuladas del resto de los representantes de los trabajadores de una misma empresa, a costa de la renuncia voluntaria a las mismas. Para poder realizar la acumulación de horas, será necesario, previamente a la acumulación, indicar la persona o personas en las que va a recaer dicha acumulación, según el formato que se decida al efecto.

El escrito de comunicación deberá ir firmado por los delegados que renuncian a sus horas y por los que se benefician de dicha acumulación. Asimismo, los representantes de los trabajadores se obligan a avisar con 48 horas de antelación a la Empresa a través de sus superiores, con objeto de no impactar en la planificación del proceso productivo.

**Secciones sindicales:** Las secciones sindicales que legalmente se puedan constituir o ya existan en el momento de la firma de este convenio, podrán nominar los delegados sindicales que en derecho les correspondan. Un único representante sindical podrá acumular las horas de otros Delegados sindicales hasta un máximo de 60% del total de las horas mensuales acumuladas de una misma sección sindical. La empresa financiará los costes de transporte, manutención y alojamiento de tres reuniones al año para cada una de las secciones sindicales constituidas.

El número de delegados sindicales será según lo establecido en la LOLS-Ley 11/1985, de 2 de agosto (BOE de 8 de agosto de 1985), siempre y cuando el sindicato tenga suficiente representatividad conforme a LOLS-Ley 11/1985, de 2 de agosto (BOE de 8 de agosto de 1985).

Reuniones: La empresa financiará los costes de transporte, manutención y alojamiento para la celebración de tres reuniones al año, convocadas por la representación social. A estas reuniones podrán asistir los delegados que formen parte de la sección sindical, previa notificación a la empresa.

Sigilo profesional: Los representantes de los trabajadores se obligan a mantener sigilo profesional en todo lo referente a información que sea entregada por la Empresa y en especial de aquella que sea calificada por esta como sensible, tanto durante el tiempo en que ejerzan la representación como una vez cumplido su mandato.

El uso inapropiado de dicha información podrá ser considerado como hecho sancionable en función del perjuicio que para la empresa pudiera ocasionar.

#### Artículo 50. *Concurrencia.*

El presente convenio no vendrá afectado por lo dispuesto en otros de ámbitos distintos, estándose para casos de conflicto a lo establecido en el Artículo 3º, número 3, del Estatuto de los Trabajadores.

#### Artículo 51. *Garantías personales.*

Se respetarán a título individual las condiciones económicas que fueran superiores a las establecidas en el presente convenio, consideradas en su conjunto y en cómputo anual.

## CAPÍTULO XII

### Régimen disciplinario

#### Artículo 52. *Faltas y sanciones.*

En materia disciplinaria se estará, además de lo previsto en el presente convenio, a las normas vigentes del Estatuto de los Trabajadores y de prevención de riesgos laborales y cualquier otra normativa que resulte de aplicación a las relaciones laborales.

#### Artículo 53. *Faltas y sanciones específicas.*

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

##### 53.1 Leves.

- a) Más de tres faltas de puntualidad durante un mes sin que exista causa justificada.
- b) La no comunicación, con la antelación debida, de su falta al trabajo por causa justificada, a no ser que pruebe la imposibilidad de hacerlo.
- c) La falta de aseo y limpieza personal y pulcritud en la indumentaria.
- d) Discusiones con compañeros que repercutan en la buena marcha del servicio que presta la sociedad.
- e) Pequeños descuidos en la conservación del material a su cargo que produzca deterioro leve en éste.
- f) No comunicar a la empresa los cambios de residencia o de domicilio, siempre que esto pueda originar algún tipo de conflicto o de perjuicio para la empresa.

##### 53.2 Graves.

- a) El comportamiento no diligente en relación con las actividades que permitan a Bureau Veritas Inversiones S.L. la obtención de la documentación necesaria para gestionar las licencias legalmente exigibles para el personal a su servicio o las certificaciones que avalan su capacidad profesional, siempre que exista aviso previo de Bureau Veritas Inversiones, S.L. con tiempo suficiente.

- b) La reincidencia en una falta considerada leve.
- c) La negligencia o imprudencia en el trabajo que cause perjuicio real a Bureau Veritas Inversiones, S.L. o a terceros.
- d) El incumplimiento del manual de gestión o de cualquier documento o especificación aprobada y vigente en Bureau Veritas Inversiones, S.L.
- e) La falta de atención y diligencia con los clientes.
- f) Faltar al trabajo un día sin causa justificada.
- g) La falta de conservación de los equipos o material de trabajo. La pérdida de los mismos por el mal uso o sustracción por falta de cuidado y vigilancia necesaria por parte del trabajador.
- h) La falta continuada y habitual de aseo y limpieza personal que produzca quejas justificadas de sus compañeros, o no observar las normas de imagen e indumentaria que establecen el artículo 11 de este convenio colectivo.
- i) No comunicar a Bureau Veritas Inversiones, S.L. los cambios de domicilio o teléfono.
- j) Usar el teléfono para asuntos particulares sin la debida autorización, así como llevar desconectado reiteradamente el teléfono móvil que le facilita la Empresa, propiedad de la misma, durante la jornada laboral impidiendo la comunicación de la Empresa con el trabajador.
- k) No entregar a Bureau Veritas Inversiones, S.L. los partes de baja por enfermedad común o accidente no laboral, así como los partes de confirmación de la baja, dentro de los plazos de tres días, a partir de la fecha de expedición.
- l) La simulación de enfermedad o accidentes.
- m) La desobediencia a los superiores en cualquier materia de trabajo, siempre que la orden no implique condición vejatoria para el trabajador o entrañe riesgo para la vida o salud tanto de él como de otros trabajadores.
- n) Más de seis faltas de puntualidad durante el plazo de dos meses.
- o) El uso indebido de los equipos de trabajo (herramientas, maquinaria) y de los equipos de protección individual o colectivo, sustancias peligrosas en general o cualquiera otros medios con los que desarrolle su actividad que produzca un incidente.
- p) La negativa injustificada de asistir a los cursos, foros, conferencias que se organicen para la formación de los trabajadores, y el no adaptarse a los cambios tecnológicos, funcionales y organizativos.
- q) Más de tres faltas no justificadas en un mes o seis en dos meses.
- r) No comunicar a la empresa los desperfectos o anomalías derivadas de los útiles, herramientas, equipos, materiales, vehículos o locales a su cargo, cuando de ello se derive un perjuicio para la empresa.
- s) El quebrantamiento o la violación de correspondencia o de otros documentos de obligada reserva cuando no se produzca grave perjuicio para la empresa.
- t) La negativa a adaptar el horario a las necesidades del servicio.
- u) Introducir o facilitar el acceso al centro de trabajo de personas sin autorización.
- v) No advertir con la debida diligencia a los superiores de cualquier anomalía de importancia que se observe en las instalaciones, equipos, máquinas, material o locales.
- w) No contribuir al cumplimiento de las obligaciones establecidas por la autoridad competente con el fin de proteger la seguridad y la salud de los trabajadores en los puestos de trabajo.
- x) El entorpecimiento, la omisión maliciosa y el falseamiento de datos que tuvieran incidencia en la Seguridad Social o en el IRPF.
- y) La negativa por parte del empleado a disponer del vehículo propio para realizar su trabajo según lo dispuesto en el artículo 10. Así como el no mantener el trabajador vigente en todo momento el seguro de su vehículo cuando sea utilizado para su trabajo habitual en la empresa.
- z) Discusiones con clientes y/o proveedores que repercutan en la buena marcha del servicio que presta la sociedad. Si tal discusión produjera queja del cliente o proveedor, el hecho podrá ser considerado como muy grave.

### 53.3 Muy graves:

- a) La manipulación, uso indebido o deterioro, por falta de cuidado necesario de los instrumentos o equipos que Bureau Veritas Inversiones, S.L. pone a disposición del trabajador, tanto para su protección personal como para la ejecución de su trabajo, incluyendo el uso particular de los medios informáticos y tecnológicos.
- b) El incumplimiento reiterado de los procedimientos de trabajo establecidos en Bureau Veritas Inversiones, S.L. que hayan sido puestos a disposición del trabajador.
- c) La negativa a cumplir una orden de trabajo.
- d) Más de cuatro faltas de puntualidad durante un mes sin que exista causa justificada o más de seis faltas de puntualidad durante el plazo de dos meses.
- e) No comunicar a la empresa cualquier accidente o incidente que ocurra sobre los equipos, vehículos, herramientas, material de trabajo o personas en el plazo de 24 horas.
- f) Si como consecuencia del uso indebido de los equipos de trabajo (herramientas, maquinaria) y de los equipos de protección individual o colectivo, sustancias peligrosas, en general, cualesquiera otros medios con los que desarrollen su actividad, se produce un accidente de trabajo, ya sea propio o a terceros.
- g) La negativa, sin causa justificada, a efectuar un desplazamiento por razones de trabajo.
- h) La no adopción de medidas de protección y de prevención en los trabajos según la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales, la normativa interna de las Empresas o de los clientes.
- i) No respetar el secreto profesional proporcionando a terceros informaciones de que disponga en el ejercicio de sus funciones y que puedan perjudicar a Bureau Veritas Inversiones, S.L. o a los clientes que contratan los servicios de ésta. Así como revelar planes de organización de empresa, y/o estrategia, a personal o personas ajenas a la empresa, sustraer documentos, croquis y formularios o copiarlos sin autorización de la empresa.
- j) La reincidencia en la comisión de cualquier falta grave o muy grave.
- k) Ofrecer información falsa o no ajustada a la verdad en los informes facilitados a superiores o clientes en relación con los servicios prestados dentro de la actividad laboral.
- l) Agravar y/o simular voluntariamente, y de forma maliciosa, cualquier enfermedad o accidente.
- m) Faltar al trabajo más de dos días al mes sin causa justificada.
- n) El fraude, la deslealtad y abuso de confianza en el desempeño del trabajo, el hurto, el robo, tanto a los demás trabajadores como a la empresa o a terceros dentro o fuera de los locales de la empresa durante actos de servicio.
- o) Inutilizar, destrozar o causar desperfecto maliciosamente en materias primas, piezas elaboradas, obras, útiles, herramientas, equipos, máquinas, aparatos, equipos de protección individual o colectiva, instalaciones, edificios, enseres, departamentos de la Empresa, entre otros.
- p) Poner fuera de funcionamiento y no utilizar correctamente los dispositivos de seguridad de las máquinas o de los equipos de trabajo en general.
- q) Las ofensas verbales y malos tratos físicos o de palabra al empresario o personas que trabajan en la empresa o a los familiares que convivan con ellos o incluso a clientes y/o proveedores.
- r) La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento normal de trabajo.
- s) Los actos que merezcan la calificación legal de sabotaje, sin perjuicio de la responsabilidad penal en que pudiera incurrir el autor.
- t) Simulación de enfermedad o accidente, o autolesionarse en el trabajo.
- u) El abandono del puesto de trabajo sin justificación.
- v) La negativa a trabajar en sábado, festivo o nocturnidad cuando sea necesario habiendo mediado preaviso por el tiempo indispensable sin causa justificada
- w) El engaño y la anotación fraudulenta en las hojas de gasto de personal, kilometraje, comida, dieta, nocturnidad, festividad, etc., que no corresponda para obtener un beneficio económico.

- x) La negativa a prolongar la jornada cuando se deje sin terminar un trabajo pudiéndolo haber terminado y que cause un perjuicio grave a la empresa o a terceros.
- y) La embriaguez habitual o toxicomanía, que repercuta gravemente en el trabajo.
- z) El uso de software ilegal o programas informáticos no autorizados por la empresa así como la utilización de cualquier medio de comunicación internet-intranet, correo electrónico y otros para uso privado o particular o la introducción de contraseñas privadas y no autorizadas por el administrador del sistema de la empresa.
  - aa) Haber recaído sobre el trabajador sentencia firme de los tribunales de justicia competentes por delitos de robo, hurto, estafa, malversación u otros delitos cometidos fuera de la empresa y que motiven desconfianza sobre el autor.
  - bb) Retener información que deba ser conocida y/o comunicada a los superiores.
  - cc) La manipulación para prolongar la baja por accidente o enfermedad.
  - dd) El quebrantamiento o la violación de correspondencia o de otros documentos de obligada reserva cuando se produzca grave perjuicio para la empresa.

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

#### Artículo 54. Sanciones.

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

54.1.1 Por faltas leves: Amonestación verbal o por escrito. Suspensión de empleo y sueldo de hasta tres días.

54.1.2 Por faltas graves: Suspensión de empleo y sueldo hasta sesenta días.

54.1.3 Por faltas muy graves: Suspensión de empleo y sueldo hasta noventa días. Despido.

Las sanciones por faltas muy graves se comunicarán a los representantes de los trabajadores del centro donde se ubique el trabajador.

54.2 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 aquella tuvo conocimiento de su comisión, y en cualquier caso a los seis meses de haberse cometido.



## ANEXO 1

## Clasificación Profesional – Mapa de puestos de trabajo

Grupo / Nivel Profesional	SOPORTE				
10	Manager				
9		Tecnico Soporte 3	Coordinador 3		
8		Tecnico Soporte 3	Coordinador 2		
7		Tecnico Soporte 2	Coordinador 1	Asistente de Departamento o Dirección 2	
6		Tecnico Soporte 2		Asistente de Departamento o Dirección 2	
5		Tecnico Soporte 1		Asistente de Departamento o Dirección 1	Administrativo 2
4		Tecnico Soporte 1		Asistente de Departamento o Dirección 1	Administrativo 2
3		Tecnico Soporte 1			Administrativo 1
2					Administrativo 1
1		Recepcionista/Telefonista Ordenanza/Mensajero			Administrativo 1

Disposición transitoria primera. *Garantías personales.*

Se respetará el cómputo de jornada anual establecidos en aquellos contratos anteriores al I Convenio Colectivo del Grupo Bureau Veritas, publicado en el BOE con fecha 12 de abril de 2007.

En estos casos los trabajadores podrán recuperar la diferencia de horas resultante a lo largo del año natural y siempre dentro de la jornada ordinaria establecida en el II Convenio de Bureau Veritas Inversiones.