

III. OTRAS DISPOSICIONES

MINISTERIO DE TRABAJO Y ECONOMÍA SOCIAL

3748 *Resolución de 25 de febrero de 2021, de la Dirección General de Trabajo, por la que se registra y publica el II Convenio colectivo de Bureau Veritas Inspección y Testing, SLU, Bureau Veritas Solutions, SA, e Instituto de la Calidad, SAU.*

Visto el texto del II Convenio colectivo de las empresas Bureau Veritas Inspección y Testing, S.L.U. (antes denominada, ECA Entidad colaboradora de la Administración, S.L.U.), Bureau Veritas Solutions, S.A. e Instituto de la Calidad, S.A.U. (código de convenio n.º 90100313012016), del Grupo de empresas Bureau Veritas, que fue suscrito, con fecha 19 de enero de 2021, de una parte por los designados por la Dirección de dichas empresas, en representación de las mismas, y de otra por los sindicatos CC.OO.–Servicios y FeSMC-UGT, 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 Trabajo resuelve:

Primero.

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

Segundo.

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

Madrid, 25 de febrero de 2021.–La Directora General de Trabajo, Verónica Martínez Barbero.

CONVENIO COLECTIVO DE LAS EMPRESAS BUREAU VERITAS INSPECCIÓN Y TESTING, S.L. (UNIPERSONAL), BUREAU VERITAS SOLUTIONS, S.A. (UNIPERSONAL) E INSTITUTO DE LA CALIDAD S.A. (UNIPERSONAL) DEL GRUPO BUREAU VERITAS

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1. *Objeto.*

El presente Convenio colectivo tiene por objeto regular las materias de índole económico, laboral, social y sindical y, en general, cuantas otras afecten a las condiciones de empleo y al ámbito de relaciones de los trabajadores y trabajadoras y las empresas firmantes, esto es, Bureau Veritas Inspección y Testing, S.L. Unipersonal, Bureau Veritas Solutions, S.A. (Unipersonal) (como continuadora de parte de la actividad de bureau Veritas Inspección y Testing, S.L. (Unipersonal), anteriormente denominada ECA, Entidad Colaboradora de la Administración S.L Unipersonal) e Instituto de la Calidad, S.A. Unipersonal.

El presente Convenio será de aplicación igualmente a todas aquellas empresas que se constituyan en el futuro a resultas de procesos de reordenación societaria o reorganización empresarial, que afecten a cualquiera de las sociedades mencionadas en el párrafo anterior del presente artículo, así como a las empresas que continúen (total o parcialmente) la actividad de aquellas, cualquiera que sea la forma jurídica en que tal traspaso de actividad se produzca; dicho traspaso de actividad será comunicado previamente a la Comisión Paritaria de Vigilancia e interpretación y contar con el acuerdo de la mayoría de las partes legitimadas para negociar un convenio colectivo en el ámbito de la empresa afectada.

Artículo 2. *Firmantes.*

La representación social a los efectos de negociación y firma del presente Convenio colectivo está formada por las Federaciones Sindicales mayoritarias de ámbito estatal que ostentan la representación mayoritaria en los comités de empresa de las Empresas (Federación de Servicios CC.OO. y Federación de Servicios Movilidad y Consumo FeSMC-UGT).

La representación empresarial a los efectos de negociación y firma del presente Convenio está formada por los representantes legales de las Empresas.

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

Artículo 3. *Ámbito.*

3.1 *Ámbito Territorial.*

Este Convenio colectivo tiene ámbito estatal y resulta de aplicación a todos los centros de trabajo que las Empresas tienen así como a los de nueva creación.

3.2 *Ámbito Personal.*

El presente Convenio se aplicará a todos los trabajadores y trabajadoras que presten sus servicios en las Empresas indicadas en el artículo 1, salvo aquellos excluidos en virtud del artículo 1.3 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (en adelante «ET» o «Estatuto de los Trabajadores»).

3.3 *Ámbito Temporal.*

El presente Convenio tendrá una duración de cuatro años (de 2019 a 2022, ambos inclusive). Todo lo pactado entrará en vigor a todos los efectos, el día 1 de enero de 2021 salvo lo dispuesto en el artículo 28.1.1. en referencia a la compensación económica de 2020 y concluirá el 31 de diciembre de 2022, prorrogándose anualmente por tática reconducción, en sus propios términos, en tanto no se efectúe su denuncia en los términos del artículo 4. En caso de prórroga la Comisión Negociadora del Convenio estará facultada para determinar y acordar los incrementos salariales de los conceptos económicos establecidos en el mismo.

3.4 *Adhesión de otras empresas del grupo societario al presente convenio colectivo.*

La intención de adhesión al Convenio por parte de cualquier empresa perteneciente al grupo mercantil Bureau Veritas diferente de las contempladas en el artículo 1 deberá ser comunicada previamente a la Comisión Paritaria de Vigilancia e Interpretación y contar con el acuerdo expreso de la mayoría de las partes legitimadas para negociar en el ámbito de la empresa afectada.

Deberá comunicarse a la autoridad laboral competente la adhesión efectuada a efectos de registro, de depósito y publicación oficial.

En ningún caso podrá producirse una adhesión voluntaria de trabajadores a título individual y fuera del ámbito de una negociación colectiva.

Artículo 4. *Denuncia y revisión.*

4.1 Cualquier parte legitimada legalmente para ello podrá solicitar, mediante denuncia notificada fehacientemente por escrito a la otra parte la negociación del mismo. La denuncia podrá formularse con una antelación máxima de cuatro 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, comunicará de forma simultánea a la otra parte la promoción de la negociación del Convenio colectivo, proporcionando a la autoridad laboral correspondiente copia de la misma. Para que la denuncia efectuada se considere válida, 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. En caso de incumplirse este requisito, se tendrá por no hecha la denuncia.

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

4.3 También podrá denunciarse el Convenio colectivo de común acuerdo, en cualquier momento, siempre que las Federaciones Sindicales firmantes y las Empresas así lo decidan por unanimidad.

En dicho supuesto, las Empresas y las Federaciones Sindicales comunicarán conjuntamente a la autoridad laboral competente la promoción de la negociación del Convenio colectivo y, en el plazo máximo de un mes, realizarán sus propuestas. La Mesa Negociadora se constituirá en el plazo máximo de un mes desde la denuncia.

4.4 Si denunciado el Convenio, las negociaciones se prorrogasen por un período que excediese la vigencia del Convenio colectivo, pactada en el artículo 3.3 (incluyendo las prórrogas anuales), este se entenderá prorrogado, en todos sus términos, hasta la fecha de entrada en vigor del nuevo Convenio colectivo.

Con el fin de garantizar la vigencia del presente Convenio, entre la fecha de su terminación y la entrada en vigor del nuevo Convenio colectivo, las partes se comprometen a suscribir los pactos que estimen adecuados.

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 vinieran anteriormente satisfaciendo las Empresas, bien sea por imperativo legal, pacto entre partes, o condiciones que se estableciesen en el contrato individual con vocación de aplicación general, uso o costumbre, concesión voluntaria de la empresa o por cualesquiera otras causas, salvo en aquellos conceptos y artículos en los que expresamente las partes hayan acordado la no compensación ni absorción.

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 implicarán un incremento de la retribución bruta si, considerados aquellos 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 Respeto de 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. Con excepción de lo dispuesto en los artículos 21.7 y 31 (complemento *ad personam*).

Artículo 6. *Normas supletorias.*

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. En particular, en relación con las materias relacionadas con los representantes de los trabajadores y trabajadoras y con las garantías sindicales, así como con el régimen disciplinario no previstas en el presente Convenio, será de aplicación lo establecido en el Convenio Nacional de Empresas de Ingeniería y Estudios Técnicos en sus artículos 27 y 42 a 48.

Artículo 7. *Vinculación a la totalidad.*

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

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

Artículo 8. *Comisión Paritaria.*

8.1 Para resolver las cuestiones que se puedan presentar sobre interpretación y aplicación del presente Convenio, y con las funciones adicionales que expresamente se recogen a lo largo de este Convenio, se constituye una Comisión Paritaria, integrada por dos representantes legales de los trabajadores y trabajadoras (con sus respectivos suplentes) de cada una de las Federaciones Sindicales que hayan formado parte de la comisión negociadora del Convenio más asesores externos y tantos representantes de la parte empresarial como representantes de las Federaciones Sindicales integren la citada Comisión, correspondiendo su presidencia a quien designe la parte empresarial.

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, ambas partes 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 las Empresas y la comparecencia será obligatoria para todas las partes.

8.4 En el supuesto de que se llevara a cabo un periodo de consultas relativo a la inaplicación del Convenio colectivo en los términos establecidos en el artículo 82.3 del ET, y cuando este hubiere finalizado sin acuerdo según lo dispuesto en el artículo 41.4 del ET, la discrepancia será sometida a la Comisión Paritaria. De no alcanzarse acuerdo en el seno de esta, las partes acuerdan el sometimiento de la discrepancia, a los procedimientos de solución que establezcan los acuerdos interprofesionales que resulten de aplicación en virtud del artículo 83 del ET o a cualesquiera otros legalmente establecidos.

CAPÍTULO II

Condiciones generales del trabajo

Artículo 9. *Ingreso y Contratación.*

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

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

Las Empresas publicarán 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, las Empresas respetarán, 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 y trabajadoras 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 y trabajadoras de las Empresas frente a los candidatos externos, y entre aquellos los pertenecientes al mismo departamento en el que exista la vacante, siempre y cuando las necesidades productivas y organizativas lo permitan.

Las Empresas 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 y trabajadoras 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. Siempre deberá asegurarse que no exista cesión ilegal de trabajadores y trabajadoras.

Las Empresas, 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: las Empresas podrán 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 seis meses y máxima de dos 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 7 años para los trabajadores y trabajadoras con discapacidad) inmediatamente siguientes a la finalización de los estudios correspondientes o de los requisitos que en cada momento establezca la Ley.

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

9.2.2 Contratos para la formación: las Empresas podrán, 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.

En la actualidad las Empresas tendrán la posibilidad de establecer contratos para la formación en las siguientes condiciones: los contratos para la formación tendrán por objeto la cualificación profesional de los trabajadores y trabajadoras en un régimen de alternancia de actividad laboral retribuida en una empresa con actividad formativa recibida en el marco del sistema de formación profesional para el empleo, o del sistema educativo.

Se podrán celebrar con trabajadores y trabajadoras mayores de 16 años y menores de 25 años que carezcan de la cualificación profesional reconocida por el sistema de formación profesional para el empleo o del sistema educativo vigente para concertar un contrato en prácticas.

El límite máximo de edad no será de aplicación cuando el contrato se concierte con personas con discapacidad ni con los colectivos en situación de exclusión social según defina la normativa.

La duración mínima será de seis meses y máxima de tres años. En caso de que el contrato se haya concertado por una duración inferior a la legalmente establecida podrá prorrogarse por acuerdo de las partes, según disponga la normativa.

El trabajador deberá recibir la formación inherente al contrato para la formación y el aprendizaje directamente en un centro formativo, o en la Empresa cuando se disponga de los medios necesarios, de conformidad con la normativa. El tiempo de trabajo efectivo no podrá ser superior al 75% durante el primer año, o al 85% durante el segundo y tercer año, de la jornada máxima prevista en este Convenio. La retribución salarial de los trabajadores y trabajadoras contratados bajo esta modalidad contractual, será la correspondiente a su grupo y nivel, establecido en el presente Convenio con la reducción proporcional al tiempo de formación teórica dedicado en su caso.

9.3 Contratos temporales:

9.3.1 Contrato de obra o servicio determinado: las Empresas podrán realizar contratos por obra o servicio determinado al amparo de lo establecido en el artículo 15.1 del ET. Dichos contratos se transformarán en indefinidos cuando se alcance la duración máxima que establezca la legislación vigente en cada momento.

Dichos contratos podrán cubrir todas aquellas tareas o trabajos, con autonomía y sustantividad propia dentro de la actividad de las Empresas, y cuya ejecución, aunque limitada en el tiempo, sea en principio de duración incierta. A título enunciativo y no limitativo, a continuación se identifican las tareas o trabajos que se podrán cubrir por contratos de esta naturaleza, así como otras que puedan surgir:

- Inspección eléctrica de alumbrado público.
- Inspección de limpieza viaria y entorno ambiental urbano.
- Inspección de la construcción de gaseoductos.
- Inspección de centrales térmicas, de ciclo combinado, nuclear y papelera.
- Trabajos de gestión de cobros de recibos.
- Supervisión e inspección de montajes mecánicos y obra civil.
- Trabajos de caracterización de residuos sólidos urbanos.
- Inspección y control de la construcción de líneas de alta tensión.
- Coordinador de seguridad y salud en obras.
- Direcciones facultativas de obras.
- Trabajos de gestión de calidad, medioambiente y prevención para grandes empresas en proyectos específicos de desarrollo interno, por ejemplo, cuadro de mando integral, gestión de procesos o I+D+i.
- Asistencia en la gestión de calidad, medioambiente y prevención a ingenierías o estudios de arquitectura para el desarrollo de diversos proyectos.
- Asistencia técnica en el desarrollo de sistemas de gestión de infraestructuras terrestres, marítimas o aéreas.
- Trabajos en proyectos de investigación.
- Trabajos de diseño e implantación de sistemas de gestión específicos para clientes.
- Cursos específicos de formación para empresas o personas.

- Servicios de asesoría para la mejora de procesos en organizaciones, mejora de procesos productivos, mejora de la competitividad empresarial y mejora de la eficiencia de servicios públicos en las Administraciones Públicas.
- Servicios de asesoría en fortalecimiento institucional y desarrollo económico y social, en todo el mundo, para Instituciones Financieras Multilaterales.
- Trabajos de radiografiado en obras lineales (gaseoductos, oleoductos, acueductos, líneas de alta tensión) y otras similares.
- Inspecciones de estructura, tubería y aparatos a presión en paradas de centrales térmicas y papeleras.
- Inspección y control de calidad de uniones soldadas en talleres de calderería y de estructura metálica para obras determinadas.
- Inspección y control de calidad en la construcción de obras lineales (gaseoductos, oleoductos, acueductos, líneas de alta tensión) y otras obras similares.
- Supervisión de la construcción de aparatos a presión tanques de combustible y similares.
- Inspección de instalaciones petrolíferas, del montaje y construcción de tanques, depósitos, esferas, etc.
- Detección de defectos en soldadura mediante equipos manuales de ultrasonidos (Phase Array, Time of Flight Disfraction) para obra determinada.
- Detección de pérdidas de espesor por corrosión en tuberías y chapas (radiografía digital, Phase Array).
- Estudios de vida útil mediante la medición de espesores de uniones soldadas en obras determinadas.
- Inspección mediante líquidos penetrantes / partículas magnéticas para soldadura de tubería o chapa en obras determinadas.
- Inspección mediante corrientes inducidas / ondas guiadas de tubería de intercambiadores de calor, para obras determinadas.
- Inspección de tanques de almacenamiento mediante fuga de flujo magnético, para soldadura de tubería o chapa en obras determinadas.
- Inspección visual y control de ejecución de uniones soldadas, inspección mediante endoscopios.
- Inspección de instalaciones eléctricas (centros de transformación, líneas de alta tensión y cuadros eléctricos de baja tensión), mecánicas (tanques de almacenamiento, redes de tuberías, etc.) e instalaciones térmicas (falta de aislamientos de climatización, A.C.S.) con cámaras de termografía infrarroja.
- Trabajos de revelado en laboratorios de obra.

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

Dichos contratos tendrán la duración máxima que en cada momento establezca la normativa.

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 y trabajadoras 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.

9.4 Empresas de trabajo temporal: Las Empresas podrán cubrir los contratos de obra o servicio determinado, los contratos eventuales por circunstancias de la producción,

acumulación de tareas o exceso de pedidos, así como los contratos de interinidad directamente, o a través de empresas de trabajo temporal, mediante contratos de puesta a disposición de lo que será informada trimestralmente la representación legal de los trabajadores y trabajadoras.

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 trabajadoras y en su caso, a través de las comisiones de Igualdad, Paritaria, 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 trabajadoras y la utilización de los recursos, así como garantizando unas condiciones de trabajo dignas.

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

Artículo 11. *Procedimientos de trabajo.*

Todo el personal de las Empresas vendrá obligado a confeccionar las hojas de seguimiento y/o partes de trabajo de seguimiento que serán conformados por el cliente, cuando así sea requerido.

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

Será de obligado cumplimiento, de conformidad con la normativa vigente, que todos los trabajadores y trabajadoras efectúen el registro de jornada diario en la herramienta que en cada momento las Empresas pongan a su disposición y de conformidad con las instrucciones que se comuniquen.

Asimismo, todo el personal vendrá obligado a cumplir con el «Sistema de Gestión Integrado» o sistema análogo de las Empresas, y con cualquier manual o procedimiento implantado por las Empresas, así como con cualesquiera de los procedimientos implantados por el cliente en las relaciones con las Empresas. Recíprocamente las Empresas estarán obligadas a proporcionar el acceso, el material y las herramientas necesarias para poder dar cumplimiento a lo exigido.

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

Artículo 12. *Normas de imagen e indumentaria.*

Dado que la actividad de las Empresas consiste o puede consistir en la prestación de servicios técnicos y de atención al cliente, todos los empleados estarán obligados a dar de sí mismos y de las Empresas una buena imagen. Para ello, deberán ser cuidadosos en su aseo personal y en su indumentaria, así como comportarse con respeto hacia cualquier persona con la que se relacione con motivo de su trabajo.

Artículo 13. *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 y trabajadoras, 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 las Empresas 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.

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

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

Artículo 14. *Cese de trabajadores y trabajadoras y preaviso.*

El trabajador o trabajadora que solicite cesar voluntariamente su prestación de servicios para la Empresa, estará obligado a ponerlo en conocimiento de esta, por escrito, con una la antelación mínima siguiente:

– Aquellos trabajadores y trabajadoras con una antigüedad igual o superior a un año (en la fecha de la comunicación de la decisión a la Empresa) deberán preavisar a la Empresa de su decisión con veinte días laborables de antelación a la fecha de baja. En ningún caso los veinte días laborables más los festivos correspondientes podrán superar los treinta días naturales.

– Aquellos trabajadores y trabajadoras con una antigüedad inferior a un año (en la fecha de la comunicación de la decisión a la Empresa) deberán preavisar a la Empresa de su decisión con diez días laborables de antelación a la fecha de baja. En ningún caso los diez días laborables más los festivos correspondientes podrán superar los quince días naturales.

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

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

Artículo 15. *Política de Formación y permisos individuales de formación.*

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

15.1 Objetivos principales.

La estrategia de formación de las Empresas tendrá como objetivos principales:

- El perfeccionamiento profesional para el desempeño del puesto de trabajo con eficacia, seguridad y respeto a los principios, sistemas y procedimientos vigentes.
- La adecuación de los recursos humanos para su adaptación a la estrategia del negocio, a los cambios organizativos y a las exigencias tecnológicas.

– Un mejor desarrollo profesional para facilitar expectativas de promoción horizontal y vertical, así como la reconversión y empleabilidad entre las distintas actividades y Empresas.

– La capacitación profesional, el reciclaje, la actualización y la homologación de las certificaciones acreditativas y cualificaciones necesarias para el desarrollo del trabajo de su personal operativo y no operativo.

15.2 Derechos y obligaciones.

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

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

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

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

d) A la formación necesaria para su adaptación a las modificaciones operadas en el puesto de trabajo. La misma correrá a cargo de la empresa, sin perjuicio de la posibilidad de obtener a tal efecto los créditos destinados a la formación. Dicha formación se realizará dentro del horario laboral siempre que las circunstancias lo permitan.

e) Los trabajadores y trabajadoras con al menos un año de antigüedad en las Empresas 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 las Empresas 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 las Empresas a su cargo conforme a lo previsto en otras leyes ni la formación on-line impuesta por necesidades de las Empresas, como por ejemplo, las relacionadas con el código ético.

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

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

1. Será condición indispensable que el trabajador o trabajadora preavise a las Empresas con antelación suficiente.

2. El trabajador o trabajadora deberá acreditar los estudios y posteriormente aportar el justificante correspondiente a las Empresas.

3. Los permisos mencionados en el artículo 15.2 se concederán automáticamente cuando se reúna los requisitos legales, exista un acuerdo entre el trabajador o trabajadora y su superior inmediato y se haya seguido el procedimiento establecido.

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

15.3 Información y consulta.

Con el fin de garantizar que el personal sujeto al presente Convenio colectivo tenga las mismas oportunidades de acceso a la formación sin que quepa discriminación y con el máximo respeto a los principios de igualdad, gratuidad, transparencia, calidad, eficacia, eficiencia y participación establecidos, entre otros, en la regulación del subsistema de formación profesional, se acuerda que las Empresas:

1) Pondrán a disposición de todos los trabajadores y trabajadoras mediante el Portal del Empleado, la intranet corporativa u cualquier otro sistema alternativo, los temas relacionados con la formación como pueden ser, al menos: los planes anuales de formación y los miembros de la Comisión Paritaria de Formación, cuando exista.

2) Facilitarán a todos los trabajadores y trabajadoras la posibilidad de transmitir sus necesidades formativas a través del proceso anual de evaluación del desempeño y se informará de las mismas a la Comisión Paritaria de Formación.

15.4 Permisos individuales de formación.

Los empleados y las empleadas 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 694/2017, de 3 de julio, por el que se desarrolla la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el Sistema de Formación Profesional para el Empleo en el ámbito laboral o normas que la desarrollen o sustituyan. Mediante dichos permisos individuales de formación los trabajadores y trabajadoras podrán solicitar a las Empresas autorización para la realización de una acción formativa de hasta un máximo de 8 horas diarias y 200 horas anuales.

15.5 Comisión Paritaria de Formación.

Las partes reconocen que el desarrollo de la política formativa requiere la participación de los representantes legales de los trabajadores y trabajadoras, a través de los sistemas de participación previstos en la normativa de aplicación, actualmente en el artículo 13 del Real Decreto 694/2017, de 3 de julio, por el que se desarrolla la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el Sistema de Formación Profesional para el Empleo en el ámbito laboral que exige la solicitud de informe previo a la representación de los trabajadores, tras la puesta a disposición de estos de la información que la propia norma establece.

Para ello se establece una Comisión Paritaria de Formación que, sin menoscabo de los derechos reconocidos legalmente a los representantes legales de los trabajadores y trabajadoras, tendrá los siguientes derechos:

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

- 2) Información del presupuesto destinado a formación de forma que se diferencie:
 - a) El presupuesto global de formación; y
 - b) La financiación proveniente del Crédito de Formación gestionado por FUNDAE a través de bonificaciones en los seguros sociales para acciones y planes de formación.

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

3) La Comisión será informada de las acciones formativas y los permisos individuales de formación con anterioridad al inicio de su ejecución, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 694/2017, de 3 de julio, por el que se desarrolla la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el Sistema de Formación Profesional para el Empleo o normas que les sustituyan, siempre y cuando no estén incluidos en el Plan Anual de Formación.

4) A conocer, analizar, informar y ser informada del desarrollo de los planes de formación, sus presupuestos y sobre las solicitudes y resoluciones de acciones formativas y de Permisos Individuales de Formación, semestralmente, y a emitir informe de conformidad con el artículo 13 Real Decreto 694/2017, de 3 de julio, por el que se desarrolla la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el Sistema de Formación Profesional para el Empleo.

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

6) Proponer mejoras, modificaciones, acciones o programas que puedan reforzar los objetivos estratégicos de las Empresas y potenciar la promoción profesional y empleabilidad de los trabajadores y trabajadoras.

7) Intervenir, examinar y responder en un plazo de quince días desde la recepción del informe, sobre las discrepancias relacionadas con la formación en las Empresas que puedan surgir entre los responsables directos y los trabajadores y trabajadoras, o por parte de los representantes legales de trabajadores y trabajadoras o los trabajadores y trabajadoras sin representación legal y las Empresas. Las Empresas informarán a los representantes de los trabajadores y trabajadoras, antes de su inicio y con la mayor antelación posible, de todas las acciones formativas no planificadas que surjan a lo largo del año por necesidades del negocio. Los representantes de los trabajadores y trabajadoras se comprometen a dar prioridad a estos temas y a proporcionar una respuesta a la Empresa en un plazo no superior a 3 días hábiles.

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

Los trabajadores y trabajadoras podrán proponer, a través de la evaluación anual del desempeño, cursos de formación profesional los cuales serán analizados por las Empresas para su posible incorporación en la relación de cursos disponibles.

15.6 Reglamento de la Comisión Paritaria de Formación.

1) La Comisión Paritaria de formación se define como el órgano de participación y consulta entre la Representación de las Empresas y la Representación Legal de los Trabajadores y trabajadoras para todo lo relacionado con la formación. En el seno de la Comisión las Empresas y los representantes legales de los trabajadores y trabajadoras actuarán con espíritu de cooperación, en cumplimiento de sus derechos y obligaciones recíprocos, teniendo en cuenta tanto los intereses de las Empresas como de los trabajadores y trabajadoras, velando por la transparencia y atendiendo las solicitudes que

puedan realizarse en plazos razonables de entre 5 y 15 días hábiles en función de la urgencia, salvo que no sea posible por razones de fuerza mayor.

2) Composición: La Comisión será paritaria a los efectos de representatividad y toma de decisiones al margen del número de personas que participen en ella. En función del número de trabajadores de las Empresas, estará integrada, como mínimo, por dos representantes de cada parte. Por cada 500 trabajadores en plantilla se añadirá un representante más de cada parte en la Comisión. Igualmente, además de los integrantes de la Comisión, cada parte podrá convocar hasta un máximo de dos personas más, que podrán participar en las reuniones de la Comisión con voz pero sin voto. Nombramiento y sustitución de los miembros: los representantes y suplentes de la parte social en la Comisión serán elegidos cada dos años entre los representantes legales de los trabajadores y trabajadoras. Durante ese período la cobertura de las bajas o sustituciones de los miembros se determinará a criterio de las partes que los nombraron.

3) Presidencia de la Comisión: será elegida entre los representantes de la parte empresarial de acuerdo con la relevancia estratégica de la formación sobre su actividad habitual. Sus funciones principales serán:

- Representar formalmente a la Comisión;
- Asegurar las medidas y medios necesarios para garantizar la eficacia de la Comisión;
- Presentar las propuestas, medidas y acuerdos alcanzados en la Comisión ante los órganos correspondientes de las Empresas.
- Presidir y mantener el orden de las reuniones;
- Firmar las actas y certificaciones de los acuerdos que adopte la Comisión; y,
- En ausencia de la persona que ocupe la Secretaría, asumir sus funciones.

4) Secretaría de la Comisión: será elegida entre los representantes de la parte empresarial de acuerdo con la relevancia práctica de la formación sobre su actividad habitual. Sus funciones principales serán:

- Convocar las reuniones y asegurar el funcionamiento de la Comisión;
- Elaborar y firmar las actas y certificaciones de los acuerdos que adopte la Comisión;
- Custodiar y distribuir las actas y toda la documentación interna para el funcionamiento de la Comisión;
- Coordinar la información, acciones, propuestas recibidas y elaboradas en la Comisión para asegurar el cumplimiento de sus funciones;
- Preparar, proponer y presentar las propuestas, medidas y acuerdos trabajados en la Comisión ante los órganos correspondientes de las Empresas; y,
- En ausencia de la persona que ocupe la Presidencia, asumir sus funciones.

5) Vocales: los representantes de la parte social actuarán como vocales de todos los trabajadores y trabajadoras y tendrán la obligación de responder a las demandas de los trabajadores y trabajadoras o de otros representantes legales, y sea cual sea su ámbito de representación. El tiempo destinado por los integrantes de la parte social en la Comisión tendrá la consideración de tiempo de trabajo efectivo y, en consecuencia, será a cargo de las Empresas sin que tampoco compute en el crédito horario sindical atribuido a los representantes legales de los trabajadores y trabajadoras.

6) Asesoría: ambas partes podrán solicitar la presencia en las sesiones de la Comisión de determinadas personas internas o externas a la Empresa en calidad de asesores sobre algún tema objeto de debate.

7) Reuniones: la Comisión Paritaria se reunirá de forma presencial, como mínimo, una vez al semestre para el seguimiento y actualización de sus funciones encomendadas. Las Empresas facilitarán a los integrantes de la Comisión, con una semana de antelación a la celebración de las reuniones de seguimiento, la información adecuada y necesaria para el correcto desarrollo de la reunión. Igualmente, las Empresas facilitarán los medios necesarios para que las partes puedan reunirse telemáticamente con carácter extraordinario cuantas veces sea necesario a petición de cualquiera de las partes. El

Secretario facilitará el orden del día antes de cada convocatoria y distribuirá el acta de la reunión una vez celebrada.

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

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

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

Artículo 16. *Formación y permanencia.*

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

- Un año como mínimo, en el caso de que el coste para la Empresa de la formación recibida sea inferior a 2.000,00 euros, o,
- Dos años, en el caso de que el coste para la Empresa de la formación recibida sea igual o superior a 2.000,00 euros.

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

En caso de que el trabajador o trabajadora cause baja voluntaria, o se sitúe en excedencia, antes de transcurrir los periodos de permanencia mencionados, estará obligado/a a satisfacer una indemnización a la Empresa, en concepto de compensación de dicho coste, consistente en la parte proporcional del coste en relación con el tiempo incumplido del compromiso de permanencia.

La Empresa informará a la Comisión Paritaria de Formación de las formaciones de este tipo que se impartan.

Las Empresas podrán deducir y compensar directamente de la liquidación del trabajador/a afectado/a el importe establecido como compensación y resarcimiento, entendiéndose por liquidación, todo concepto pendiente de pago.

Artículo 17. *Movilidad Funcional.*

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

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

Las empresas informarán, con una antelación de al menos un día, a la Representación legal de los Trabajadores y trabajadoras y a la Comisión Paritaria cuando no exista aquella, de los casos de movilidad funcional y las razones de esta.

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

17.3 Por necesidades del negocio cuando existan razones técnicas u organizativas que lo justifiquen y durante el tiempo imprescindible para su atención, las Empresas firmantes podrán acordar con los trabajadores y trabajadoras que estos realicen funciones de superior grupo profesional siempre y cuando se cumpla con los requisitos específicos de formación, titulación y/o acreditación para el desempeño de esas funciones así como los requisitos del artículo 39 del Estatuto de los Trabajadores.

En aquellos casos en los que se encomienden funciones superiores a las del grupo profesional del empleado o empleada, se 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.

17.4 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 acumulados en dos años, el trabajador/a consolidará el grupo profesional superior.

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

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

Artículo 18. *Movilidad Geográfica.*

18.1 Obligación de desplazamiento.

Las actividades que desarrollan o pueden desarrollar las Empresas son actividades fundamentalmente itinerantes y móviles y que pueden exigir desplazamientos habituales y que consisten en:

– La prestación de servicios para garantizar la calidad, cantidad y seguridad de productos, mercancías, equipos, instalaciones, personas, organización productiva, obras, servicios y medio ambiente, mediante asesorías, inspecciones, auditorías, análisis, toma de muestras, cualificaciones, certificaciones, diseño e impartición de cursos de formación y asistencia técnicas.

– La inspección y control de carácter inicial, periódico o extraordinario, exigidas reglamentariamente o no, de cualquier tipo de instalaciones, equipos, bienes, productos, obras, personas, organizaciones productivas, y servicios, en cualquier ámbito y en todos los sectores productivos y económicos.

– El asesoramiento e implantación de sistemas de calidad, medioambiente, prevención y ética y el conjunto de actividades para la mejora de la gestión de todas las áreas de organización de empresas o instituciones.

– La prestación de servicios de evaluación de la conformidad, siempre que la sociedad reúna los requisitos previstos, regulados por la normativa vigente para las Entidades de Inspección, Laboratorios de Ensayos y Laboratorios de Calibración previa acreditación por parte de un Organismo Autorizado o mediante autorización de cualquier Administración estatal, autonómica o local.

– La ejecución, preparación y realización de informes y estudios técnicos y económicos que directa o indirectamente, puedan estar relacionados con las actividades indicadas en el presente artículo.

– La ejecución y supervisión de ensayos y análisis de laboratorio y de campo, y toma de muestras.

– Administración, dirección, gestión y organización de todo tipo de programas formativos y de centros de formación profesional o de cualquier otra índole, formación y evaluación de personal, así como la creación, edición, publicación y presentación de material formativo y didáctico en general.

– En materia de edificación y obra civil, la prestación de servicios como entidad de control de calidad, la asistencia técnica a la dirección de obra y a la propiedad en la gestión, inspección y control técnico de obras e instalaciones asociadas, la realización de calibraciones, análisis y ensayos, peritajes y estudios de daños para el control técnico de materiales, productos, obras, equipos de e instalaciones, tanto en laboratorios propios como a pie de obra, y la prestación de servicios de coordinación de seguridad y salud en aplicación del Real Decreto 1627/97.

– La prestación del servicio como Servicio de Prevención Ajeno de acuerdo con la normativa vigente.

– La prestación del Servicio de Inspección de Embarcaciones según la normativa vigente.

– Funciones de verificación, inspección y control en materia de urbanismo como entidad colaboradora de la Administración.

– Inspección de instalaciones con riesgo de legionelosis según normativa vigente, quedando excluidas todas aquellas actividades relacionadas con la prevención de la legionelosis prohibidas expresamente por la legislación vigente.

– Misiones comerciales de inicio, implementación, seguimiento y o cierre de proyectos de asistencia técnica internacional en países en vías de desarrollo.

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

En determinados casos y circunstancias excepcionales las Empresas podrán convenir individualmente con el trabajador o trabajadora los desplazamientos y las compensaciones a las que hubiera lugar, siempre y cuando se respeten las condiciones mínimas establecidas en este Convenio.

En consecuencia, cuando sea necesario por motivos de trabajo, las Empresas podrán desplazar temporalmente a los trabajadores y trabajadoras contratados para realizar dichas actividades. Cuando ello ocurra o cuando por el grupo profesional o porque así lo establezca el contrato de trabajo los trabajadores y trabajadoras deban desplazarse a una población distinta a aquella en la que radique su domicilio habitual, las Empresas abonarán además de los salarios, los gastos de viaje, estancia y manutención.

Toda persona trabajadora desplazada a otra empresa u obras por razón de servicio, se atenderá al horario del centro del trabajo de destino, si bien, en cuanto al cómputo de las horas trabajadas durante el tiempo de su desplazamiento, se respetarán las políticas de jornada y registro horario existentes en su empresa de origen.

Los plazos de preaviso, compensaciones, condiciones y criterios relativos a la movilidad geográfica de los trabajadores y trabajadoras serán los establecidos en este Convenio. Las Empresas pondrán a disposición de los trabajadores y trabajadoras las herramientas de gestión de reserva de viajes y de registro de tiempos y gastos adecuadas y les proporcionarán la formación e información necesaria para su uso.

18.2 Desplazamiento. Preaviso.

Las Empresas preavisarán a la persona trabajadora de los desplazamientos que ésta deba realizar, considerando los siguientes plazos:

– Si el desplazamiento tuviera una duración entre 1 y 7 días se preavisará con una antelación mínima de dos días laborables.

– Si el desplazamiento tuviera una duración entre 8 y 14 días se preavisará con una antelación de 5 días naturales de antelación.

- Si la duración del desplazamiento fuese de entre 15 y 30 días el preaviso se comunicará con 8 días naturales de antelación.
- Si la duración del desplazamiento fuese superior a 30 días, el preaviso no podrá ser inferior a 10 días naturales.

18.3 Compensaciones por desplazamientos.

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

– Cuando sea viable temporal y económicamente, la persona trabajadora desplazada tendrá derecho al viaje de ida y vuelta para pasar el fin de semana o los días no laborables en su domicilio habitual asumiendo las Empresas los gastos exclusivos del viaje a su domicilio. En ese caso, durante los días que regrese a su domicilio no se abonarán dietas y no se interrumpirá el cómputo de días de desplazamiento a efectos de tipo de dieta aplicable.

– En el caso de desplazamientos de duración superior a tres meses, la persona trabajadora tendrá derecho a un permiso de cuatro días laborables en su domicilio de origen por cada tres meses de desplazamiento, sin computar como tales los días de viaje. El coste de los viajes de ida y vuelta de los trabajadores y trabajadoras del lugar de prestación de servicios al domicilio serán a cargo de las Empresas.

Estas fechas de compensación por tiempo de descanso equivalente serán de mutuo acuerdo, priorizando el criterio de la Empresa y en el supuesto de la imposibilidad de compensación con descanso se abonará en base a precio hora.

– Plus por desplazamiento a zonas de alto riesgo: las Empresas abonarán un plus de 50,00 euros brutos diarios a aquellos trabajadores y trabajadoras que sean desplazados para el desarrollo de sus funciones a zonas y/o países, considerados por las Empresas, como peligrosos o de alto riesgo. Las zonas de alto de riesgo serán las que en todo momento aparezcan en el área «travel security» de la web corporativa. Situaciones de pandemia mundial no activarán el pago de dicha contraprestación.

Las condiciones establecidas en este Convenio tendrán carácter de mínimo para los supuestos de movilidad geográfica. Las Empresas y los trabajadores y trabajadoras podrán pactar, a título individual, en supuestos de obras o contratos específicos o lugar o circunstancias excepcionales condiciones distintas o que mejoren las establecidas en este Convenio.

18.4 Prioridades de permanencia ante desplazamientos temporales.

Cuando por razones de operativa del negocio sea necesario desplazar a un/a trabajador/a que haya sido contratado/a para realizar actividades itinerantes y móviles o que por su grupo profesional o contrato de trabajo le sea exigible el desplazamiento, y exista más de una persona trabajadora adecuada para realizar tal actividad, las Empresas facilitarán el diálogo para alcanzar acuerdos satisfactorios en materia de desplazamientos buscando respetar, cuando sea posible, los siguientes criterios de prioridad a la hora de elegir el/la trabajador/a a desplazar:

1. La existencia de razones objetivas.
2. La existencia de un acuerdo entre la persona trabajadora y las Empresas.
3. La existencia de trabajadores y trabajadoras que se ofrezcan a desplazarse de forma voluntaria.
4. La existencia de una distribución equitativa aplicando un sistema rotatorio entre los trabajadores y trabajadoras implicados/as.
5. La existencia de un acuerdo entre los trabajadores y trabajadoras elegibles y las Empresas.

18.5 Traslados.

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

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

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

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

- Las Empresas ofrecerán una compensación económica que se abonará de una sola vez equivalente a dos mensualidades de salario base bruto mínimo garantizado del grupo profesional más la parte del complemento *Ad Personam* que proviene de la diferencia de salarios base tras el ejercicio de asignación a grupo y nivel profesional.
- Asimismo, el trabajador/a tendrá derecho a un permiso retribuido de cuatro días laborables.

Cuando el traslado se efectúe a solicitud de la parte interesada y previa aceptación de las Empresas firmantes, el trabajador/a no tendrá derecho a compensación por los gastos descrita en el párrafo anterior.

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

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

Artículo 19. *Vehículo automóvil y kilometraje.*

19.1 La utilización de un vehículo automóvil es condición indispensable y requisito fundamental para desarrollar el trabajo encomendado. En consecuencia, es requisito fundamental para el inicio de la prestación de servicios que el trabajador/a (i) disponga de automóvil, salvo en los casos en los que resulte aplicable la asignación de un vehículo de empresa, según se establece en el punto 2 de este artículo; (ii) cuente con el seguro obligatorio vigente; y (iii) esté habilitado legalmente para su conducción. El trabajador/a deberá mantener el cumplimiento de dichas obligaciones durante la vigencia del contrato. El personal de los siguientes puestos profesionales queda excluido de la obligación de aportar su vehículo propio:

- Familia de soporte (a excepción de la posición de Mensajería).
- Asistente Comercial.

19.2 Modalidades del uso de vehículo: Se contemplan tres modalidades diferentes de uso de vehículo en función de los kilómetros medios mensuales realizados en los 6 meses anteriores a la revisión del kilometraje, más una cuarta modalidad, de uso puntual de vehículo de empresa compartido.

En todos los casos, la revisión del promedio mensual de kilómetros se realizará en los meses de enero y julio de cada año.

- Modalidad 1. Realización de menos de 900 km mensuales de media:

Los trabajadores y trabajadoras deberán utilizar para su prestación de servicios un vehículo particular.

Los gastos de toda índole relativos al vehículo automóvil que sea propiedad del trabajador (compra, amortización, mantenimiento, seguro obligatorio, combustible, impuestos, tasas, sanciones, etc.) serán por cuenta del trabajador.

Las Empresas abonarán al trabajador el kilometraje mensual registrado en la herramienta corporativa de tiempos y gastos a razón de 0,33 euros brutos por km recorrido.

- Modalidad 2. Realización de entre 901 y 2.000 km de media:

El trabajador o trabajadora podrá optar entre una de las siguientes opciones:

1) Vehículo de empresa de uso profesional: Las Empresas facilitarán un vehículo blanco y rotulado, no compartido, en modalidad de *renting* y tarjeta «SOLRED» vinculada al vehículo para su uso en desplazamientos por motivos laborales.

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

3) Vehículo particular: El trabajador o trabajadora utilizará su vehículo particular para la realización de sus funciones, asumiendo los gastos de toda índole relativos al vehículo (compra, amortización, mantenimiento, seguro obligatorio, combustible, impuestos, tasas, sanciones, etc.). En este caso, las Empresas abonarán el kilometraje mensual registrado en la herramienta corporativa de tiempos y gastos a razón de 0,19 euros/Km y un plus disponibilidad de 120 euros brutos al mes en concepto de puesta a disposición de su vehículo particular para la actividad laboral.

- Modalidad 3. Realización de más de 2.000 km mensuales de media:

El trabajador o trabajadora podrá optar entre una de las siguientes opciones:

1) Vehículo de empresa de uso profesional: Las Empresas facilitarán un vehículo blanco y rotulado, no compartido, en modalidad de *renting* y tarjeta «SOLRED» vinculada al vehículo para su uso en desplazamientos por motivos laborales.

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

– Modalidad 4. Vehículo de empresa de uso profesional compartido: en aquellas actividades que, por contrato con el cliente, requieran circulación en motocicleta, o transitar por vías de difícil acceso o transportar equipos, materiales o herramientas que por su dimensión o peligrosidad requieran un vehículo especial, las Empresas facilitarán los vehículos adecuados a los trabajadores y trabajadoras de un determinado departamento o grupo profesional. El coste íntegro de estos vehículos y del combustible será a cargo de la Empresa.

19.3 Aclaraciones.

El personal que haya optado por la modalidad de vehículo de empresa de uso mixto particular y laboral, y por ser este blanco y rotulado, recibirá una compensación bruta como plus de imagen del 14,20 por ciento del coste mensual del vehículo de *renting*.

En el caso de que, tras la revisión de la media de kilómetros, un trabajador/a al que se le ha asignado un vehículo de empresa deje de estar obligado a usar dicho vehículo de empresa, tendrá derecho a seguir utilizándolo, como mínimo, hasta el final del periodo de

renting establecido, con un mínimo de seis meses de uso. Lo anterior aplicará sin perjuicio del acuerdo que puedan alcanzar el trabajador o trabajadora y las Empresas en relación con el uso del vehículo.

El personal que actualmente dispone de vehículo de empresa bajo la modalidad de *renting* no podrá optar por ninguna de las opciones anteriores hasta el vencimiento del contrato de *renting* de su actual vehículo.

A excepción del personal ubicado dentro del grupo profesional de «coordinador/a», el trabajador/a que, cumpliendo los requisitos de kilometraje anteriormente comentados, opte o le corresponda el uso de un vehículo de empresa de lunes a domingo podrá elegir un vehículo de un nivel superior al inicialmente asignado, asumiendo el trabajador/a la diferencia de coste de *renting*.

Asimismo, aquellos empleados que tras los periodos de revisión semestral de los promedios de kilometraje les resultase de aplicación la modalidad 3 y hubiesen adquirido un vehículo en los doce meses anteriores podrán optar por la modalidad 2, opciones 1, 2 o 3 expuestas anteriormente hasta la finalización de este convenio 31 de diciembre de 2022.

19.4 Abono del importe del kilometraje.

Las Empresas únicamente abonarán el kilometraje que derive de los desplazamientos que los trabajadores y trabajadoras realicen por cuenta de las Empresas y con objeto de su prestación de servicios, siempre y cuando estén debidamente introducidos e informados en la herramienta corporativa destinada al efecto y hayan sido aprobados por el responsable del trabajador, de conformidad con lo establecido en el apartado 2 de este artículo.

Dicho importe incluye el gasto de combustible, así como el desgaste del vehículo automóvil.

19.5 Política de vehículos y desplazamientos:

Las condiciones de uso de los vehículos, de las plazas de aparcamiento y de las tarjetas de combustible para el repostaje de carburante se establecerán en las políticas de vehículos y desplazamientos que las Empresas aprobarán al efecto y acerca de las cuales informarán a los trabajadores y trabajadoras.

Sin perjuicio de lo anterior, se acuerda que:

1) Cuando para iniciar o finalizar su jornada diaria el trabajador deba recoger o entregar el vehículo de empresa, equipos u otras herramientas necesarias para al ejercicio de sus funciones, el tiempo de trabajo efectivo computará desde el momento en que el trabajador recoja o entregue tales instrumentos y finalizará, en su caso, cuando regrese o entregue dicho vehículo, equipos o herramientas en el lugar designado por la Empresa o el lugar de pernocta si el trabajador se encuentra desplazado fuera de su domicilio.

2) Se comunicará e informará a los trabajadores y trabajadoras de las opciones de uso de vehículo disponibles, tanto con anterioridad a su incorporación al puesto de trabajo como ante modificaciones que puedan afectarle, de forma que se garantice la elección informada del trabajador.

3) Cuando no exista acuerdo en la modalidad de uso del vehículo, intervendrá la Comisión Paritaria la cual analizará la situación y establecerá los criterios de uso conforme a las condiciones del trabajador y las necesidades de la actividad.

4) La política de vehículos de empresa y desplazamientos profesionales y el procedimiento o manual para declarar el kilometraje en la herramienta corporativa correspondiente estará a disposición de los trabajadores y trabajadoras en la herramienta corporativa destinada a tal efecto.

Artículo 20. *Dietas.*

20.1 Dietas.

Las dietas se devengarán por los días en los que el trabajador o trabajadora 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. La dieta se abonará únicamente cuando los gastos de manutención y alojamiento sean sufragados directamente por el propio el trabajador o trabajadora.

Para el percibo de la dieta será necesario que el trabajador o trabajadora haga entrega de su parte de trabajo en el que se indique el lugar de prestación del servicio.

En los desplazamientos con ocasión del trabajo, los empleados o empleadas tendrán la obligación de reservar el alojamiento a través de la herramienta habilitada al efecto y, en consecuencia, se abonará únicamente la media dieta (sin pernocta o manutención) establecida en el artículo 20.2 del presente Convenio colectivo.

Salvo en aquellos casos que por mutuo acuerdo entre las partes se opte directamente por la dieta, se utilizará la herramienta corporativa para el alojamiento. Y en aquellos casos en los que no hubiese posibilidad de reserva del alojamiento a través de la herramienta, la empresa asumirá los costes de dicho alojamiento.

La cuantía de las dietas diarias que satisfarán las Empresas es la siguiente:

A. Dietas para desplazamientos de 1 a 7 días: El importe de las dietas diarias para todos los grupos profesionales es de 86,53 euros brutos, independientemente de la duración del desplazamiento.

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

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

El precio de la dieta para desplazamientos a nivel internacional será de 91 euros brutos diarios a contar desde el primer día de desplazamiento.

Estos importes estarán vigentes desde el 1 de enero de 2021 y durante toda la vigencia del Convenio. En todos los casos los importes establecidos se percibirán desde el primer día de desplazamiento. A los efectos del cómputo de los días de duración del desplazamiento, se tendrá en cuenta que las festividades, así como lo establecido en el artículo 18.3 del presente Convenio, no lo interrumpen. En ningún caso se abonarán dietas durante los días de vacaciones.

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

Las dietas para todo el personal de las Empresas son las establecidas en los párrafos anteriores a excepción de las obras específicas que la Empresa podrá pactar un precio individualmente con el empleado o empleada dependiendo de las circunstancias del trabajo o lugar de emplazamiento o bien cuando, a criterio de cada una de las Empresas, se den circunstancias excepcionales y se tenga que adecuar el precio a las mismas.

En ningún caso, la realización del trabajo encomendado por la empresa podrá suponer un coste económico a la persona trabajadora, siempre previa aceptación de su responsable.

20.2 Manutención media dieta:

Cuando el trabajador o trabajadora no pueda regresar a comer y/o cenar a su domicilio o al centro de trabajo por encomendarle su responsable la realización de trabajos en lugar distinto del habitual tendrá derecho a percibir el importe de 11,09 euros brutos al día en concepto de media dieta por la comida y/o 11,09 euros brutos por la cena. Estos importes serán incompatibles con las dietas o compensaciones fijadas en el apartado 20.1 anterior.

CAPÍTULO III

Clasificación profesionalArtículo 21. *Clasificación Profesional.*

La clasificación profesional de todas las personas trabajadoras afectadas por el presente convenio colectivo se efectuará atendiendo fundamentalmente a los criterios que fija el artículo 22 del Estatuto de los Trabajadores.

El sistema de clasificación profesional se estructura en los siguientes niveles organizativos:

- Familia profesional.
- Grupo profesional.
- Puesto de trabajo.

21.1 Familia Profesional: Será el ámbito que relaciona un conjunto de áreas de actividad, grupos profesionales, y puestos de trabajo con aportaciones de tipo similar al negocio. Se identifican cuatro familias profesionales.

– Familia Soporte: Son posiciones cuya responsabilidad básica es la de ofrecer distintos servicios de valor añadido a la organización para dar respuesta a las necesidades generales que facilitan el funcionamiento de los procesos de apoyo administrativo al cliente interno y externo. Se encuadran en esta familia los puestos relacionados con funciones administrativas, de gestión de la información y de servicios generales.

– Familia comercial: Son posiciones cuya responsabilidad primaria es asegurar los ingresos mediante el posicionamiento de las empresas firmantes en los mercados, interactuando con clientes y coordinando distintos recursos y medios en los procesos de venta. Se encuadran en esta familia los puestos relacionados con funciones comerciales.

– Familia de operaciones: Son posiciones cuya actividad se centra prioritariamente en la actividad productiva, constituida por las personas cuya responsabilidad principal es la realización de todos los servicios que ofrecen las empresas firmantes a los clientes. Son posiciones, generalmente con un perfil técnico, que llevan a cabo sus funciones tanto en las instalaciones de los clientes como en las oficinas de las empresas firmantes, ejecutando y completando los trabajos ofertados que acaban siendo facturados. Se incluyen en esta familia los puestos de inspectores, técnicos, gestores de proyectos, etc. encuadrados en distintas áreas por líneas de actividad o especialización que pueden interrelacionarse.

Asimismo se encuadrarán aquellas posiciones con una responsabilidad básica de las personas cuyos puestos de trabajo se encuadran en esta familia es la del aseguramiento de la conformidad mediante la aplicación, adaptación, evaluación, control y comunicación de la normativa necesaria para garantizar la calidad, seguridad de los servicios prestados a los clientes, así como la prevención, control, vigilancia y seguimiento de la seguridad y salud de los trabajadores. Establecen los procedimientos internos a seguir, supervisan su cumplimiento y previenen y vigilan la seguridad y salud de los trabajadores. Aunque sus funciones técnicas tienen principalmente una orientación interna, en ocasiones, parte de su tiempo también puede producir resultados operativos con clientes externos. Con carácter general los puestos que se encuadran en esta familia son de los del área técnica, previa designación por la Dirección técnica, y del área de la medicina del trabajo.

– Familia de Dirección: Se incluirán aquellas posiciones cuya responsabilidad primaria es ejercer la potestad directiva y asegurar el funcionamiento y la gestión del ámbito de la organización a su cargo asumiendo decisiones y coordinando distintos recursos y medios en función de su situación en el organigrama jerárquico de las empresas. Se incluyen en esta familia el puesto de manager encuadrado en la estructura organizacional según su nivel y ámbito de responsabilidad.

21.2 Grupo Profesional: Se entiende por grupo profesional el que agrupe unitariamente las aptitudes profesionales, titulaciones y contenido general de la prestación,

y podrá incluir distintas tareas, funciones, especialidades profesionales o responsabilidades asignadas a la persona trabajadora.

Los factores que influyen en la determinación de pertenencia a un determinado grupo profesional se definen a continuación:

A. Conocimientos: Factor para cuya valoración deberá tenerse en cuenta, además de la formación básica necesaria para poder cumplir correctamente con el cometido, el grado de conocimientos y experiencia adquiridos así como la dificultad en la adquisición de dichos conocimientos y experiencia.

B. Autonomía: Factor por el cual se tiene en cuenta la mayor o menor dependencia jerárquica y supervisión ejercida sobre el puesto en el desempeño de las funciones del mismo. Este factor conlleva la capacidad de realizar una tarea de forma independiente, en función de un mayor o menor número de directrices, procedimientos, pautas o normas que la persona debe seguir para ejecutar las funciones encomendadas al puesto, ejecutándola de principio a fin, sin necesidad de recibir ningún apoyo o ayuda. Esta capacidad de trabajar de forma autónoma no quiere decir, no obstante, que en ciertas etapas o tareas concretas el profesional no pueda ser supervisado.

C. Complejidad. Es el factor cuya valoración se realizará en función del mayor o menor número de imprevistos o incidencias que puedan aparecer durante el desarrollo de las funciones, obligando a valorar distintas variables para la toma de decisiones al respecto.

D. Toma de decisiones: Factor, para cuya valoración se tiene en cuenta la capacidad para elegir la mejor opción, realizando un análisis exhaustivo valorando las consecuencias, riesgos, impactos, etc., de las distintas alternativas.

E. Orientación a resultados: Factor entendido como el grado de influencia directa de las decisiones que se pueda tomar sobre los resultados económicos, y la relevancia de la gestión sobre los recursos humanos, técnicos y productivos que llevan a ese impacto directo a nivel económico.

F. Gestión de Equipos: Factor para cuya valoración se tiene en cuenta la autoridad que la posición le confiere de forma apropiada y efectiva, para que los equipos contribuyan activa y adecuadamente en la construcción de objetivos establecidos.

Las Empresas establecen 8 grupos profesionales que se definen como sigue a continuación.

Grupo Profesional 1:

Criterios generales: Están encuadradas en este grupo las posiciones con una dependencia total de las directrices recibidas y con niveles mínimos de autonomía. Están bajo supervisión muy estrecha del responsable directo, cuyos puestos requieren habilidad para comprender instrucciones verbales y/o escritas y ejecutar tareas simples de carácter repetitivo.

Titulación mínima requerida: Como criterio general se ubicarán aquellas posiciones que requieran de Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

Grupo Profesional 2:

Criterios generales: Están encuadradas en este grupo las posiciones con alta dependencia de las directrices recibidas, aplicando rutinas de trabajo muy definidas, y que requieren habilidad para comprender instrucciones verbales y/o escritas y ejecutar procedimientos estandarizados y simples.

Titulación mínima requerida: Como criterio general se ubicarán aquellas posiciones que requieran de Ciclo Formativo de Grado Medio o equivalente.

Grupo Profesional 3:

Criterios generales: Están encuadradas aquellas posiciones que aun teniendo directrices establecidas previamente, tiene la autonomía suficiente para ordenar sus funciones sin una supervisión diaria de las mismas, al mismo tiempo que tienen cierta

libertad para determinar cuál es el procedimiento más adecuado a aplicar, de entre un número limitado de procedimientos, en las incidencias que pueden producirse en el desarrollo de sus funciones.

Titulación mínima requerida: Como criterio general se ubicarán aquellas posiciones que requieran formación de Ciclo Formativo de Grado Medio o equivalente.

Grupo Profesional 4:

Criterios generales: Están encuadradas aquellas posiciones que, requiriendo de seguimiento, tienen un cierto grado de autonomía en las funciones que desarrollan, que pueden coordinar el trabajo de otros, pero estando estas labores muy determinadas por las directrices establecidas en los procedimientos de la compañía, y que tienen cierta libertad para determinar cuál es el procedimiento más adecuado a aplicar, de entre un número amplio de procedimientos más complejos, en las incidencias que pueden producirse en el desarrollo de sus funciones. Asimismo son posiciones que pueden ejercer supervisión directa de equipos reducidos siguiendo procedimientos previamente definidos de carácter más rutinario.

Titulación mínima requerida: Como criterio general se ubicarán aquellas posiciones que requieran formación de Ciclo Formativo de Grado Medio o equivalente.

Grupo Profesional 5:

Criterios generales: Están encuadradas aquellas posiciones que operan dentro de los procedimientos e instrucciones generales de trabajo establecidos que pueden tener algún equipo/persona de trabajo a su cargo y que pueden diseñar, y decidir, los procedimientos de trabajo a seguir en su ámbito de actuación. La supervisión se centra en el avance de los resultados y consecución de objetivos. Son posiciones que además de decidir el procedimiento a aplicar, tienen capacidad para considerar su definición y diseño en base a necesidades detectadas en el desarrollo de sus funciones, y que ejercen supervisión directa de equipos reducidos ejecutando y haciendo ejecutar las directrices, procedimientos y normativas preestablecidas.

Titulación mínima requerida: Como criterio general se ubicarán aquellas posiciones que requieran formación de Título de Grado universitario o equivalente a un nivel 2 conforme MECES (Marco Español de Cualificación para la Educación Superior).

Grupo Profesional 6:

Criterios generales: Están encuadradas aquellas posiciones que, requiriendo de seguimiento, tienen un cierto grado de autonomía en las funciones que desarrollan, que pueden coordinar el trabajo de otros, pero estando estas labores muy determinadas por las directrices establecidas en los procedimientos de la compañía, y que tienen cierta libertad para determinar cuál es el procedimiento más adecuado a aplicar, de entre un número amplio de procedimientos más complejos, en las incidencias que pueden producirse en el desarrollo de sus funciones. Asimismo son posiciones que ejercen supervisión directa de equipos reducidos siguiendo procedimientos previamente definidos de carácter más rutinario.

Titulación mínima requerida: Como criterio general se ubicarán aquellas posiciones que requieran formación de Título de Grado universitario o equivalente a un nivel 2 conforme MECES (Marco Español de Cualificación para la Educación Superior).

Grupo Profesional 7:

Criterios generales: Están encuadradas aquellas posiciones que operando dentro de los procedimientos establecidos, coordinando equipos de trabajo y diseñando los procedimientos de trabajo a seguir, con un mayor grado de autonomía dado sus conocimientos y experiencia. La supervisión se centra en el avance de los resultados y consecución de objetivos a medio plazo. Son posiciones que además de decidir el procedimiento a aplicar, tienen capacidad para definir y diseñar procedimientos en base a una estrategia previamente establecida con principios y objetivos específicos claramente

definidos. Asimismo ejercen supervisión directa de equipos que transmiten los procedimientos, directrices y normativas previamente establecidos. Dan apoyo en la consecución de los objetivos.

Titulación mínima requerida: Como criterio general se ubicarán aquellas posiciones que requieran formación de Título de Grado universitario o equivalente a un nivel 2 conforme MECES (Marco Español de Cualificación para la Educación Superior).

Grupo Profesional 8:

Criterios generales: Se encuadran en este nivel aquellos puestos que planifican, organizan, dirigen y coordinan las diversas actividades propias del desarrollo de negocio y de la Empresa, toman decisiones o participan en su elaboración. Estas posiciones gozan de un alto grado de autonomía para la consecución de los objetivos marcados por la compañía. Son posiciones cuyas funciones comprenden la elaboración de la política de organización, los planteamientos generales de la utilización eficaz de los recursos humanos y de los aspectos materiales, la orientación y, el control de las actividades de la organización conforme al programa establecido o a la política adoptada.

Estas posiciones ejercen supervisión de equipos, bien directamente o a través de los coordinadores. Definen las directrices y establecen objetivos, responsabilidades y funciones de un modo claro y preciso, así como la evaluación, y desarrollo, de todos ellos.

Titulación mínima requerida: Como criterio general se ubicarán aquellas posiciones que requieran formación de Título de Master universitario o equivalente correspondiente a un nivel 3 conforme MECES (Marco Español de Cualificación para la Educación Superior).

21.3 Puesto de trabajo: será el conjunto de tareas y funciones, más o menos específico, relacionados con los objetivos, funciones y titulaciones mínimas requeridas, como criterio general, asignadas a la persona trabajadora.

La asignación a cada puesto de trabajo se realizará tomando como referencia una dedicación mínima del 50% de las funciones del puesto de referencia durante los últimos seis meses.

A continuación se detallan los puestos englobados dentro de cada familia profesional y, como criterio general pero no limitativo, las principales funciones para cada uno de dichos puestos de trabajo (ver Anexo I: Tabla de Clasificación Profesional y descripción de puestos de trabajo).

21.4 Encuadramiento del personal.

1. El encuadramiento inicial del trabajador en orden al Grupo Profesional, se llevará a efecto por la dirección de la Empresa, sin perjuicio de lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores, tomando como referencia las funciones habituales desarrolladas por el trabajador/a.

2. El encuadramiento inicial del trabajador/a en orden al Grupo Profesional, se llevará a efecto a la firma del acuerdo. Los trabajadores y trabajadoras tendrán derecho en el plazo de tres meses, desde la fecha de la comunicación, a formular las reclamaciones que crean oportunas respecto a su encuadramiento. Transcurrido este periodo, el encuadramiento será definitivo. En caso de tener que reclasificar al trabajador en un grupo profesional diferente, al inicialmente asignado, se tomará como referencia el salario inicial del trabajador, antes de la asignación al grupo profesional inicial, y sin absorción de mejora voluntaria, y una vez reasignado al nuevo grupo se procederán a rehacer dichos cálculos.

3. La interpretación de lo dispuesto, corresponde en primera instancia a la Comisión Paritaria, sin perjuicio de la competencia de organismos administrativos o contenciosos en la materia.

21.5 Procedimiento de modificación, revisión y reclamación.

Los puestos de trabajo estarán siempre abiertos a posibles modificaciones por razones de mercado, técnicas y/u organizativas, en función de nuevas tareas que sea necesario o conveniente añadir a los mismos y/o de las que pudieren dejar de realizarse en ellos.

La definición de los puestos de trabajo se encontrará en el Convenio, donde también se incorporarán, en su caso, los nuevos puestos de trabajo generados por la evolución del proceso organizativo de las Empresas.

Cuando haya modificación, se solicite reclamación o revisión por alguna de las partes, esta deberá de presentar con detalle los motivos que la justifican. La citada reclamación tendrá entrada a través de la plataforma del departamento de Recursos Humanos (actualmente AskHR). El departamento de Recursos Humanos la valorará y dará respuesta en el plazo de 15 días al reclamante. En caso, de no corresponder la reclamación de puesto, grupo o familia profesional del trabajador, esta se elevará automáticamente a la Comisión Paritaria.

21.6 Comisión Paritaria: Clasificación profesional.

1. Funciones: Corresponde a la Comisión Paritaria el análisis, descripción y valoración de los nuevos puestos de trabajo que pudieran crearse.

2. La Comisión Paritaria ejercerá colegiadamente las siguientes funciones: Canalizar las modificaciones, revisiones y reclamaciones individuales o colectivas en materia de valoración de puestos de trabajo.

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

Para que las deliberaciones y acuerdos sean válidos, será indispensable la asistencia de todos los titulares de la Comisión o, en su caso, de los respectivos suplentes.

Los acuerdos se adoptarán por unanimidad.

3.1 Comunicación de acuerdos: Los acuerdos tomados en el seno de la Comisión Paritaria de Valoración serán comunicados por escrito a las partes interesadas (reclamante, Departamento de instancia y Departamento de Recursos Humanos) en el plazo de quince días naturales desde la fecha de adopción de los mismos.

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

4. Proceso de adaptación salarial por la clasificación profesional.

Para futuras adaptaciones salariales derivadas de encuadramientos que se produzcan más allá de lo señalado en las normas generales, la nueva distribución de los conceptos salariales se calcularán según lo que establezca el Convenio.

21.7 Establecimiento del Complemento Ad Personam.

Tendrá la consideración de complemento «Ad Personam» la cantidad resultante de sumar los siguientes conceptos:

(i) La diferencia resultante entre el salario base en cómputo anual de la última nómina que viniera percibiendo y el salario base establecido en el presente Convenio para el grupo profesional correspondiente cuando dicha diferencia sea positiva.

(ii) La cantidad de la retribución voluntaria actual que exceda del 20% del salario bruto anual de cada trabajador y que en consecuencia no puede integrarse en la nueva retribución voluntaria, según art. 31.3.

(iii) Cualquier otro Complemento «Ad Personam» o Antigüedad que se venga satisfaciendo actualmente.

Dicho complemento Ad Personam se abonará en 14 mensualidades y será compensable y absorbible, exclusivamente por: (i) aplicación de la clasificación y reclasificación prevista en el art. 21 del presente convenio, así como, (ii) para los ejercicios de aplicación de tablas salariales.

Salvo los supuestos contemplados en el párrafo anterior, este complemento mantendrá su naturaleza de no compensable ni absorbible.

CAPÍTULO IV

Jornada de trabajo y descanso

Artículo 22. *Jornada laboral.*

22.1 La jornada ordinaria de trabajo efectivo para todos los años de vigencia del Convenio será de 1.775 horas en cómputo anual.

Los calendarios laborales de cada uno de los centros de trabajo se ajustarán en función de los festivos que resulten de aplicación.

En aquellos casos que tras la aplicación de los festivos obligatorios no recuperables y los festivos reconocidos en el presente Convenio resulte una jornada inferior a 1775 horas, la jornada resultante será la realmente efectiva. Y en el caso de que la jornada resultante sea superior a 1775 horas, el exceso de la misma deberá compensarse con el equivalente en descanso, de mutuo acuerdo entre empresa y la persona trabajadora.

22.2 Sin perjuicio de la posibilidad de distribución irregular de la jornada establecida en el artículo 22.4, o de los regímenes de turnos que puedan existir en algunas actividades concretas, se establece el horario flexible de entrada y salida siguiente para los días que no resulte de aplicación la jornada intensiva regulada en el apartado 22.3 siguiente:

- Horario flexible de entrada: de 8.15 a 9.15 de lunes a jueves.
- Horario de comida: de 14.00 a 15.00 de lunes a jueves, con una flexibilidad de 30 minutos en la reincorporación tras la comida.,
- Horario flexible de salida: de 17.30 a 19.00 de lunes a jueves (el horario de salida se establecerá en función del horario de entrada y de comida).

Los empleados informarán a principio de cada año a su responsable de cuál va a ser su horario de entrada habitual.

22.3 Se acuerda el establecimiento de una jornada intensiva en la que resultará de aplicación el siguiente horario de trabajo:

- Jornada intensiva, no recuperable, de 8.00 a 15.00 horas del 1 de agosto al 7 de septiembre.
- Jornada intensiva de 8.00 a 15.00, todos los viernes del año, exceptuando los viernes el mes de agosto (recuperando una hora por semana a razón de 15 min al día de lunes a jueves). En aquellos centros donde sea posible, también se flexibilizará en una hora el horario de entrada ajustándose en proporción el horario de salida.
- Jornada intensiva de 8:00 a 15:00, no recuperable, el día 5 de enero.
- Jornada intensiva, de 8:00 a 15:00 no recuperable, el día previo al primer festivo de Semana Santa.

22.4 La Empresa podrá distribuir hasta un 10% de la jornada anual comunicando dicha circunstancia a los trabajadores y trabajadoras 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 8 de septiembre al 31 de julio) y un promedio semanal de 35 horas de trabajo efectivo (desde el 1 de Agosto al 07 de septiembre).

Debido a las especiales características de la actividad de las Empresas, la cual se realiza en gran parte en industrias o instalaciones del cliente, cuando concurren circunstancias objetivas y justificadas, las Empresas podrán distribuir la jornada anual de los trabajadores y trabajadoras por encima del 10 % indicado en el párrafo anterior. En tales casos las Empresas preavisarán igualmente al trabajador con 5 días de antelación del día y hora en el que deben prestar servicios, respetándose en todo momento los

descansos legalmente establecidos. En este caso se informará debidamente a la Comisión Paritaria.

22.5 Los días 24 y 31 de diciembre serán considerados días festivos no recuperables. En el caso de que dichos días caigan en festivo, éstos se compensarán de mutuo acuerdo a lo largo del año, preferentemente en periodos vacacionales de Semana Santa, navidades y puentes.

Artículo 23. *Prolongación de Jornada.*

El personal de las Empresas no podrá negarse a prolongar su jornada diaria por el tiempo preciso cuando por su trabajo se halle paralizado el uso, actividad o ciclo productivo de obras, instalaciones o industrias visitadas, con el límite mínimo de descanso legalmente establecido.

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

El personal de las Empresas estará obligado a realizar horas extraordinarias dentro de los límites establecidos por la legislación vigente. En caso de realizarse éstas se compensarán con tiempo de descanso equivalente en los tres primeros meses o se abonarán al precio de la hora ordinaria cuando no es posible la compensación por descanso.

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 vengán 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 24. *Descanso semanal.*

Los trabajadores y trabajadoras tendrán derecho a un descanso semanal legalmente establecido, que podrá ser acumulable por periodos de hasta 14 días, salvando las necesidades del servicio.

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

Artículo 25. *Registro de Jornada.*

Todo el personal estará obligado a realizar el registro de jornada diariamente conforme a lo establecido en el artículo 34.9 del ET.

La empresa garantizará el registro diario de jornada, que deberá incluir el horario concreto de inicio y finalización de la jornada de trabajo de cada persona trabajadora, sin perjuicio de la flexibilidad horaria que se establece en este artículo.

Mediante negociación colectiva o acuerdo de empresa o, en su defecto, decisión del empresario previa consulta con los representantes legales de los trabajadores en la empresa, se organizará y documentará este registro de jornada.

La empresa conservará los registros a que se refiere este precepto durante cuatro años y permanecerán a disposición de las personas trabajadoras, de sus representantes legales y de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.

Artículo 26. *Desconexión digital.*

Con el objeto de impulsar y desarrollar el derecho a la desconexión digital recogido en el art. 20 bis del ET se constituirá una Comisión de Desconexión Digital que estará formada por 3 miembros de la parte social a la firma de este convenio y tres de la parte empresarial.

Entre los objetivos de esta comisión se señalan la implementación de buenas prácticas, y no solo las obligaciones y derechos de trabajadores y empresa, así como una serie de reglas de buena conducta y propuestas pedagógicas para dar a conocer la relevancia de este tema.

Artículo 27. *Vacaciones.*

27.1 Todo el personal de las Empresas tendrá derecho al disfrute de 22 días laborales de vacaciones retribuidas cada año. El periodo para el cómputo anual de vacaciones del 1 de enero al 31 de diciembre de cada año. En caso de menor permanencia en la empresa, dicho personal las disfrutará en la parte proporcional que le corresponda.

27.2 El período de disfrute se fijará de común acuerdo entre las Empresas y la persona trabajadora, si bien, dadas las características especiales de la actividad de las Empresas, al menos el 50% del personal de una unidad de negocio (*profit center* o *business unit*), deberá disfrutar de, al menos, el 50% de sus vacaciones preferentemente durante el mes de agosto.

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

27.4 Las vacaciones deberán disfrutarse entre el 1 de enero del año en curso y el 15 de enero del año siguiente, ambos inclusive, sin perjuicio de lo establecido en el apartado 27.2 anterior.

CAPÍTULO V

Condiciones económicas

Artículo 28. *Tablas Salariales e incrementos.*

28.1 Compensación económica 2020: Como compensación del año 2020 la empresa abonará un incremento mínimo garantizado para las trabajadoras y trabajadores de las empresas. Dicho incremento se abonará en un sólo pago en la primera nómina tras la publicación del Convenio.

Para su cálculo se aplicarán los siguientes preceptos:

1. Se tomará como referencia el grupo profesional en el que se ubica la persona trabajadora a 31 de diciembre de 2020 según el I Convenio Colectivo de las empresas ECA, Entidad Colaboradora de la Administración e Instituto de la Calidad, S.A.U.

2. A continuación se aplicará el % para cada grupo profesional según tabla adjunta.

3. Al personal subrogado de la actividad de Commodities (CTD), y dado que el grupo profesional en diciembre de 2020 es distinto al del establecido en el I Convenio Colectivo de las empresas ECA, Entidad Colaboradora de la Administración e Instituto de la Calidad, S.A.U., se le aplicará el porcentaje según tabla adjunta, en base a la transposición acordada.

4. La cantidad resultante se integrará dentro del salario bruto anual (incrementándolo) de la persona trabajadora en base al porcentaje de jornada (FTE) conforme a lo establecido en el art. 31.

Grupo Profesional a 31/12/2020	Grupo Profesional para el personal de CTD a 31/12/2020	Tabla de Referencia – Euros	%
8	1	20.000	1,10%
7	2	18.000	1,10%

Grupo Profesional a 31/12/2020	Grupo Profesional para el personal de CTD a 31/12/2020	Tabla de Referencia – Euros	%
6	3	16.500	1,30%
5	4	15.000	1,30%
4	5	13.300	1,30%
3	6	13.300	1,10%
2	7	13.300	1,10%
1	8	13.300	1,10%

28.2 Tablas salariales 2021: Los salarios base anuales pactados en el presente convenio en contraprestación a las horas de trabajo efectivo fijadas, serán los siguientes, en función de los grupos profesionales. Para el año 2021 será de aplicación la tabla salarial adjunta.

Grupo profesional	Salario Base 2021 – Euros
Nivel 8	22.000,00
Nivel 7	20.000,00
Nivel 6	18.000,00
Nivel 5	17.000,00
Nivel 4	16.000,00
Nivel 3	15.000,00
Nivel 2	14.500,00
Nivel 1	14.000,00

28.3 Incremento salarial mínimo garantizado 2021: La empresa abonará, a partir de la nómina del mes siguiente a la publicación del Convenio, un incremento mínimo garantizado para las trabajadoras y trabajadores de las empresas.

Para su cálculo se aplicarán los siguientes preceptos:

1. Se tomará como referencia el grupo profesional en el que se ubica la persona trabajadora 31 de diciembre de 2020 según el I Convenio Colectivo de las empresas ECA, Entidad Colaboradora de la Administración e Instituto de la Calidad, S.A.U.

2. A continuación se aplicará el % para cada grupo profesional según tabla adjunta.

3. Al personal subrogado de la actividad de Commodities (CTD), y dado que el grupo profesional en diciembre de 2020 es distinto al del establecido en el convenio de I Convenio Colectivo de las empresas ECA, Entidad Colaboradora de la Administración e Instituto de la Calidad, S.A.U., se le aplicará el porcentaje según tabla adjunta, en base a la transposición acordada.

4. La cantidad resultante se integrará dentro del salario bruto anual (incrementándolo) de la persona trabajadora en base al porcentaje de jornada (FTE) conforme a lo establecido en el art. 31.

Grupo Profesional a 31/12/2020	Grupo Profesional para el personal de CTD a 31/12/2020	Tabla de Referencia – Euros	%
8	1	20.000	0,4 %
7	2	18.000	0,4 %
6	3	16.500	0,5 %
5	4	15.000	0,5 %
4	5	13.300	0,5 %
3	6	13.300	0,4 %
2	7	13.300	0,4 %
1	8	13.300	0,4 %

Si la cantidad resultante tras la aplicación de las tablas salariales no alcanzase la cantidad de incremento garantizado aplicando tabla de referencia, la empresa abonará la diferencia hasta alcanzar dicha cantidad.

28.4 Tablas salariales 2022: Los salarios base anuales pactados en el presente convenio en contraprestación a las horas de trabajo efectivo fijadas, serán los siguientes, en función de los grupos profesionales. Para el año 2022 será de aplicación la tabla salarial adjunta.

Grupo profesional	Salario Base 2022 – Euros
Nivel 8	23.500,00
Nivel 7	21.500,00
Nivel 6	19.750,00
Nivel 5	18.500,00
Nivel 4	17.000,00
Nivel 3	16.000,00
Nivel 2	15.000,00
Nivel 1	14.250,00

28.5 Incremento salarial mínimo garantizado 2022: La empresa abonará, a partir de la nómina de enero de 2022, un incremento mínimo garantizado para las trabajadoras y trabajadores de las empresas.

Para su cálculo se aplicarán los siguientes preceptos:

1. Se tomará como referencia el grupo profesional en el que se ubica la persona trabajadora 31 de diciembre de 2021.
2. A continuación se aplicará el % adjunto de la tabla inferior, para cada grupo profesional, y la cantidad económica tomada como referencia para dicho incremento en cada grupo.
3. La cantidad resultante se integrará dentro del salario bruto anual (incrementándolo) de la persona trabajadora en base al porcentaje de jornada (FTE) conforme a lo establecido en el art. 31.

Grupo profesional	Tabla de referencia - Euros	%
Nivel 8	22.000,00	1,00%
Nivel 7	20.000,00	1,00%
Nivel 6	18.000,00	1,20%
Nivel 5	17.000,00	1,20%
Nivel 4	16.000,00	1,20%
Nivel 3	15.000,00	1,00%
Nivel 2	14.500,00	1,00%
Nivel 1	14.000,00	1,00%

Si la cantidad resultante tras la aplicación de las tablas salariales no alcanzase la cantidad de incremento garantizado aplicando tabla de referencia, la empresa abonará la diferencia hasta alcanzar dicha cantidad.

28.6 Personal en Prácticas.

El salario de todo el personal que sea contratado en prácticas queda establecido para el primer año de contrato en un 80 % del salario base que corresponda a su grupo profesional y para el segundo año en un 90 % del salario base que corresponda a su grupo profesional. En todo caso, este no podrá ser inferior en ningún caso al salario mínimo interprofesional que en cada momento esté vigente.

Artículo 29. *Pagas Extraordinarias.*

29.1 El personal de las Empresas percibirá dos gratificaciones extraordinarias anuales según se describe a continuación. La cuantía de cada una de ellas será igual a una mensualidad del salario base más complemento *Ad Personam* fijado para cada persona trabajadora:

- 1) Paga extra de verano: que se pagará el 20 de junio, siendo el periodo de devengo desde el 1 de julio del año anterior al 30 de junio del actual; y
- 2) Paga extra de Navidad: que se pagará el 20 de diciembre, siendo el periodo de devengo desde el 1 de enero al 31 de diciembre del mismo año.

29.2 El personal que hubiera ingresado en el transcurso del año o causado baja dentro del mismo percibirá la parte proporcional de las gratificaciones extraordinarias en relación al tiempo de permanencia en la Empresa desde el último pago efectuado por el respectivo concepto, teniendo en cuenta la independencia de cálculo de cada una de las gratificaciones y, por consiguiente, sus distintas fechas de devengo.

29.3 Prorrateo de pagas extraordinarias: aquellos trabajadores y trabajadoras que lo deseen podrán solicitar a partir del mes siguiente tras la publicación de este Convenio, el prorrateo de sus pagas extraordinarias de junio y/o Navidad. Una vez solicitado se mantendrá anualmente, prorrogándose tácitamente con carácter anual.

Artículo 30. *Devengo del salario.*

El pago del salario se efectuará mensualmente dentro de los dos primeros días laborables del mes siguiente mediante transferencia bancaria.

Los recibos de salarios en los que se harán constar todos los conceptos retributivos que establece la normativa vigente y las retenciones y descuentos que se practiquen,

estarán disponibles para los trabajadores y trabajadoras en el portal de empleado para su consulta e impresión.

Artículo 31. *Estructura Salarial.*

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

31.1 Salario Base.

Será el salario marcado en tablas salariales pactadas en este Convenio para cada grupo y nivel profesional.

31.2 Complemento *Ad Personam* (artículo 21.7).

Tendrá la consideración de complemento *Ad Personam* la cantidad resultante de sumar los siguientes conceptos:

(i) la diferencia resultante entre el salario base en cómputo anual de la última nómina que viniera percibiendo y el salario base establecido en el presente Convenio para el grupo profesional correspondiente cuando dicha diferencia sea positiva.

(ii) la cantidad de la retribución voluntaria actual que exceda del 20% del salario bruto anual de cada trabajador y que en consecuencia no puede integrarse en la nueva retribución voluntaria.

(iii) cualquier otro Complemento «Ad Personam» o Antigüedad que se venga satisfaciendo actualmente.

Dicho complemento *Ad Personam* se abonará en 14 mensualidades y será compensable y absorbible, exclusivamente por: (i) aplicación de la clasificación y reclasificación prevista en el art. 21 del presente convenio, así como, (ii) para los ejercicios de aplicación de tablas salariales.

Salvo los supuestos contemplados en el párrafo anterior, este complemento mantendrá su naturaleza de no compensable ni absorbible.

31.3 Retribución Voluntaria.

Es la mejora voluntaria sobre el salario base, de carácter personal, por circunstancias particulares, geográficas o circunstanciales en el momento de la contratación y que en ningún momento podrá superar el 20% del salario bruto anual de la persona trabajadora. Dicho complemento tendrá carácter compensable, absorbible y no revalorizable.

Para los ejercicios de aplicación de tablas salariales, clasificación y reclasificación profesional, se absorberá primero de la retribución voluntaria y, en segundo lugar, del *Ad Personam*.

Artículo 32. *Plus de Nocturnidad.*

32.1 Se entenderán por horas nocturnas las comprendidas entre las 22.00 horas y las 06.00 horas.

32.2 Todos aquellos trabajadores y trabajadoras que presten servicios durante un mínimo de cuatro horas dentro del horario nocturno, tendrán derecho a un plus de 30 € brutos por jornada. Este importe estará vigente desde el 1 de Enero de 2021 y durante toda la vigencia del Convenio.

Los trabajadores y trabajadoras que trabajen una fracción de tiempo inferior a cuatro horas en horario nocturno tendrán derecho a la parte proporcional que corresponda en atención al tiempo trabajado en horario nocturno respecto al plus establecido en el párrafo anterior.

32.3 No se considerará trabajo nocturno el realizado por el personal técnico, de inspección y control, o cualquier otro que hubiera sido específicamente contratado para

prestar servicios exclusivamente durante el período nocturno en los términos establecidos en el tercer párrafo del artículo 36.1 del ET.

Artículo 33. *Plus de Festividad.*

Los trabajadores y trabajadoras percibirán en concepto de plus de festividad la cantidad de 65€ brutos por día cuando desarrollen su actividad en domingo o festivo, este importe estará vigente desde el 1 de Enero de 2021 y durante toda la vigencia del Convenio.

Artículo 34. *Trabajos en sábado.*

Los empleados y empleadas 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 el 1 de enero de 2021 y durante toda la vigencia del Convenio.

Artículo 35. *Plus de Coordinación de Seguridad y Salud en Obra.*

Aquellas personas trabajadoras que desarrollen actividad de Coordinador de Seguridad y Salud en Obra, y no ostenten formalmente el puesto de trabajo de «Coordinador de Seguridad» percibirán un plus por importe de 50 € brutos mensuales.

Este importe estará vigente desde el 1 de enero de 2021 y durante toda la vigencia del convenio.

Artículo 36. *Carácter de la Retribución.*

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

Artículo 37. *Anticipo sobre gastos.*

Las personas trabajadoras podrán solicitar un anticipo sobre gastos en previsión a los gastos que se originen por su trabajo. Dicho gasto deberá ser posteriormente introducido/justificado en la herramienta corporativa destinada a tal efecto (FLEX), mediante los justificantes correspondientes.

Artículo 38. *Incentivos.*

Las empresas firmantes, del presente Convenio colectivo, podrán asignar incentivos de forma individualizada para aquellos colectivos que por su actividad así lo requieran (siempre vinculados al cumplimiento de determinados objetivos previamente establecidos).

CAPÍTULO VI

Equipos y herramientas de trabajo

Artículo 39. *Equipos, Material de Trabajo y Vehículos.*

39.1 La persona trabajadora será responsable de los equipos, vehículos, herramientas o material de trabajo que le sean entregados por la Empresa o por los clientes para la realización de su trabajo. Responderá de su buen uso, conservación y de su vigilancia hasta la entrega de los mismos a las Empresas o cliente, en su caso.

39.2 Los equipos y materiales de trabajo siempre que las circunstancias lo permitan, no deberán dejarse en el interior de los vehículos sin vigilancia alguna, puesto que la persona trabajadora a la que le son confiados será responsable de la pérdida, deterioro por negligencia o causa imputable al mismo o sustracción.

39.3 Los equipos y materiales de trabajo se destinarán única y exclusivamente a funciones laborales y no serán utilizados de forma particular para otras finalidades.

39.4 Los vehículos puestos a disposición del personal se destinarán única y exclusivamente a los desplazamientos por motivos del trabajo y no serán utilizados de forma particular para otras finalidades, salvo en aquellos casos en los que se haya acordado y regulado el uso mixto profesional y personal. La persona trabajadora se obliga a conducir el vehículo respetando el código y las normas vigentes de circulación. Cualquier multa o sanción irá a cargo de la persona trabajadora.

39.5 La persona trabajadora se obliga a notificar inmediatamente a su responsable de cualquier incidente o accidente que ocurra sobre los equipos, vehículo, herramientas, material de trabajo o personas, y si por cualquier razón no pudiera realizar una comunicación inmediata, nunca más tarde del plazo de 24 horas tras el incidente.

Artículo 40. *Programas informáticos, comunicaciones, utilización y uso.*

La persona trabajadora se obliga a utilizar aquellos programas y software que se establezcan en los procedimientos y normas de la Empresa, la utilización de dichos programas y software se realizará siempre para desarrollar su actividad profesional y en beneficio de las Empresas y no para uso particular. Queda terminantemente prohibido el uso de software o programas ilegales no autorizados por las Empresas.

La persona trabajadora no utilizará programas propios ni de uso particular, ni introducirá datos particulares ni extraerá ningún tipo de datos del sistema informático para uso particular, y tampoco introducirá contraseñas privadas o no autorizadas por el administrador del Sistema de las Empresas.

La persona trabajadora no utilizará cualquier medio de comunicación vía Intranet-Internet, Correo Electrónico, teléfono fijo o teléfono móvil, o cualquier otra modalidad que exista o pudiera existir en las Empresas para uso particular o privado.

La persona trabajadora está obligado a mantener conectado durante toda la jornada laboral el teléfono móvil propiedad de las Empresas que le haya sido facilitado con el objetivo de que esta se pueda comunicar con él en cualquier momento.

La Empresa podrá establecer controles y monitorizaciones para verificar el uso de los medios puestos a disposición de los trabajadores y trabajadoras, de acuerdo con la legislación vigente.

CAPÍTULO VII

Promoción y desarrollo profesional

Artículo 41. *Promoción y desarrollo Profesional.*

En aquellos casos en los que los trabajadores y trabajadoras sean promovidos a un grupo superior, a propuesta de las Empresas, estas garantizan un incremento salarial del 50% de la diferencia entre el salario base de los distintos niveles. En consecuencia, las Empresas podrán absorber el restante 50%, pasando a ser el salario base del trabajador del nuevo nivel correspondiente.

Esta garantía no resultará de aplicación cuando la promoción a un grupo profesional superior derive de los procesos de reasignación y encuadramiento de los trabajadores y trabajadoras en los grupos profesionales creados en el presente Convenio.

CAPÍTULO VIII

Plan de Igualdad

Artículo 42. *Principio General.*

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, por ello todas las Empresas se comprometen a contar con un plan de igualdad que garantice lo anteriormente expuesto.

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

Estas medidas se acordarán con los representantes de los trabajadores y trabajadoras y seguirán los criterios generales en materia de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres establecidos por la normativa vigente, y en concreto, por el Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro y se modifica el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo.

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

CAPÍTULO IX

Conciliación vida familiar

Artículo 43. *Conciliación vida familiar y laboral.*

Tanto los y las representantes de la parte social como la empresarial entienden la necesidad de conciliación del trabajo y la familia para que los trabajadores y trabajadoras 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 nacimiento, lo que facilita que los hombres puedan ser copartícipes del cuidado de sus hijos desde el mismo momento del nacimiento o de su incorporación a la familia.

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

43.1 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. 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.

43.2 Los trabajadores y trabajadoras que tengan a su cargo hijos menores de 14 años tendrán preferencia en la elección del periodo de vacaciones.

43.3 Las Empresas promoverán acuerdos con guarderías próximas a los centros de trabajo para tratar de aminorar el gasto de la misma a las trabajadoras y trabajadores y trabajadoras de la Empresa.

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

a) Cuatro horas anuales de permiso retribuido para atender las siguientes necesidades familiares:

- Tutorías/necesidades escolares (solo en aquellos casos en los que el trabajador tenga hijos que 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 consanguineidad o afinidad y parejas de hecho, o que convivan habitualmente con el trabajador.

b) Seis horas anuales de permiso no retribuido que se disfrutarán con posterioridad a las cuatro horas anuales retribuidas mencionadas anteriormente y para los mismos supuestos. No obstante, de estas seis horas adicionales no retribuidas, dos horas tendrán el carácter de retribuidas si son dedicadas a visitas médicas de hijos en edad escolar obligatoria.

En aquellos en los que el permiso sea para visitas médicas de menores se ampliará la edad de referencia desde los 0 hasta los 16 años.

Como medida para incentivar el uso de esta Bolsa de Horas por parte de la figura paterna con base en los indicadores de seguimiento del Plan de Igualdad, dicha bolsa será incrementada en base al número de hijos/as y siempre y cuando las horas se soliciten y disfruten por la figura paterna, quedando de la siguiente forma:

	Horas apartado a)	Horas apartado b)
Empleados con 2 hijos.	5	7
Empleados con 3 hijos.	6	8
Empleados con 4 hijos.	7	9
Empleados con 5 hijos.	8	10

El uso, disfrute y registro, se ajustará a lo establecido en Convenio Colectivo de aplicación en su artículo 43.4 tanto para las horas retribuidas como para las no retribuidas.

La persona trabajadora 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.

43.5 Las trabajadoras, a partir del sexto mes de embarazo (como referencia se tomarán 27 semanas de gestación), y hasta la fecha de baja por nacimiento, podrán solicitar realizar jornada continuada. En el caso de que dicha jornada sea viable, en función de las necesidades del negocio, el horario será fijado de mutuo acuerdo entre las Empresas y la trabajadora.

43.6 Tras la prestación por nacimiento de hijo o adopción, y en aquellos casos en los que la persona trabajadora no solicite una reducción de jornada, y exclusivamente durante el primer mes de la reincorporación, las Empresas facilitará a las personas trabajadoras el poder incorporarse de forma progresiva a su jornada ordinaria de trabajo, flexibilizando el horario. Los términos concretos del horario deberán acordarse entre las Empresas y la persona trabajadora.

43.7 Los trabajadores y trabajadoras que tengan a su cargo «familiares dependientes», (de primer grado y con dependencia justificada), y siempre que las necesidades productivas lo permitan tendrán prioridad de elección del periodo vacacional.

Igualmente, si las circunstancias del negocio lo permiten, podrá acordarse entre las Empresas y el trabajador, que el disfrute del periodo de vacaciones pueda realizarse fuera del periodo general establecido.

Artículo 44. *Teletrabajo.*

44.1 Las Empresas y las Federaciones Sindicales han convenido en la posibilidad de potenciar el teletrabajo, entendido como aquella forma de organización o de ejecución del trabajo, utilizando las tecnologías de la información, en el marco de un contrato o de una relación de trabajo realizado de manera preponderante en el domicilio de la persona trabajadora.

De tal modo, las Empresas acuerdan la implantación del teletrabajo en sus respectivos ámbitos, siendo necesario tener en cuenta las particularidades de la actividad desarrollada por las Empresas y la voluntariedad de la medida.

La modalidad de teletrabajo se desarrollará en base a los siguientes preceptos:

a) La realización de teletrabajo tendrá carácter voluntario y será reversible, siendo de aplicación para aquellas posiciones que sean teletrabajables. No serán teletrabajables aquellas posiciones que requirieren de presencia física en oficina o en clientes de forma habitual.

b) La prestación de los servicios como persona teletrabajadora parcial se realizará bajo la modalidad mixta de teletrabajo y trabajo presencial en el centro de trabajo.

c) Se realizarán dos días teletrabajo una semana y tres días de teletrabajo la siguiente y así sucesivamente respetando las secuencias asignadas. Se adjuntan dos secuencias a modo de ejemplo;

La persona trabajadora «A» en la semana 1 teletrabaja lunes martes y viernes. Y realizará sus funciones en el centro de trabajo, miércoles y jueves. En la semana 2 teletrabaja miércoles y jueves, realizando sus funciones en el centro de trabajo lunes, martes y viernes.

La persona trabajadora «B» en la semana 1 teletrabaja miércoles y jueves. Y realizará sus funciones en el centro de trabajo, lunes martes y viernes. En la semana 2 teletrabaja lunes, martes y viernes, realizando sus funciones en el centro de trabajo miércoles y jueves.

d) Esta modalidad de prestación de servicios tendrá una duración inicial de 3 meses, que se prorrogará tácitamente.

e) Cualquiera de las partes podrá comunicar el fin de la aplicación del presente acuerdo con un preaviso de 15 días naturales, y justificando de forma objetiva la decisión.

f) La persona trabajadora asume la responsabilidad de destinar los equipos puestos a su disposición por la empresa al desempeño exclusivo de su actividad laboral, velando por el correcto uso y conservación de los mismos y por la prohibición a su acceso de terceros ajenos a la actividad laboral. Los equipos puestos a disposición de la persona trabajadora son de exclusiva propiedad de la Empresa.

g) La persona trabajadora continuará percibiendo el mismo salario bruto anual que venía percibiendo hasta la fecha, y tendrá reconocidos los mismos derechos laborales que con carácter general disfruten los empleados de la misma sociedad que desarrollen su trabajo en la oficina.

h) El régimen de trabajo seguirá siendo el mismo que el existente hasta la fecha, ya sea en lo referente a jornada, vacaciones, horario, registro horario, y demás condiciones; debiendo encontrarse localizable en todo momento durante su jornada laboral.

i) Con carácter general, las interrupciones técnicas que comporte la posibilidad de paro en la actividad laboral durante un periodo igual o superior a 24 horas naturales podrán determinar, a decisión de la Empresa, el regreso obligado al centro de trabajo.

Se llevarán a cabo las novaciones o modificaciones de las condiciones de trabajo por las que el trabajador o trabajadora sustituya su actual modo de prestación de servicios por el del

trabajo a distancia o teletrabajo siempre que así se acordase entre el trabajador/a y la Empresa en cada caso concreto, y siempre que ello no altere el correcto funcionamiento del negocio.

Se reitera expresamente que la realización de teletrabajo tendrá, en su caso, carácter voluntario y será reversible.

No se considerará teletrabajo si la naturaleza de la actividad principal desempeñada justifica por sí misma la realización del trabajo habitualmente fuera de las instalaciones de la empresa, siendo los elementos informáticos y de comunicaciones meros elementos de auxilio y facilitación de la actividad laboral (actuaciones en campo), ni aquellas situaciones de trabajo en remoto derivadas de pandemia o cualquier causa de fuerza mayor ajena a las Empresas.

En lo no regulado en el presente Convenio, y en virtud de lo previsto del RD 28/2020, se estará al régimen ya implantado en las Empresas y se crea una comisión de seguimiento para el estudio y supervisión del funcionamiento del sistema.

44.2 En cualquier caso, los teletrabajadores y teletrabajadoras tendrán los mismos derechos que los trabajadores y trabajadoras comparables que trabajan en las instalaciones de la empresa, a los efectos de representación de los trabajadores y trabajadoras, el personal que desarrolle su actividad en teletrabajo quedarán adscritos a un centro de trabajo de referencia.

El empresario deberá adoptar medidas para prevenir el aislamiento de la persona teletrabajadora en relación con los otros trabajadores y trabajadoras de la empresa.

44.3 La persona teletrabajadora deberá cumplir las medidas necesarias para no poner en riesgo los datos que manipulen y se comprometerán a guardar y conservar todos los datos de conformidad con las instrucciones de la Empresa quién se encargará de los medios necesarios a tal efecto.

44.4 El empresario será responsable de la protección de la salud y seguridad laboral de la persona teletrabajadora. El empresario informará a la persona teletrabajadora de la política de la empresa en materia de salud y seguridad en el trabajo, en especial sobre las exigencias relativas al uso de pantallas de visualización de datos.

Para verificar la correcta aplicación de las normas en materia de salud y seguridad, el empresario y los representantes de los trabajadores y trabajadoras sólo podrán acceder al domicilio de la persona teletrabajadora previa notificación y consentimiento previo de ésta, si bien los trabajadores y trabajadoras prestarán toda su colaboración en materia de seguridad y salud.

En cualquier caso, el desarrollo del teletrabajo en el domicilio de la persona teletrabajadora solo será posible cuando dicho espacio resulte adecuado a las exigencias de seguridad y salud en el trabajo.

CAPÍTULO X

Permisos y licencias

Artículo 45. *Permisos y licencias retribuidas.*

Todos los trabajadores y trabajadoras tendrán derecho a los permisos y licencias retribuidas que se describen a continuación. Los trabajadores y trabajadoras deberán preavisar a la Empresa y aportar los justificantes necesarios:

45.1 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 e inferior a 15 años tendrá derecho a disfrutar de dos días al año como licencia retribuida.
- El personal con una antigüedad superior a 15 años tendrá derecho a disfrutar de tres días al año como licencia retribuida.

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

45.2 Permisos:

– Quince días naturales en caso de matrimonio o formalización e inscripción registral de la pareja de hecho. En el caso de que la pareja de hecho contraiga posteriormente matrimonio no podrá volver a hacer uso de este permiso.

– Dos días por fallecimiento, accidente o enfermedad grave u hospitalización de un pariente hasta 2.º grado de consanguinidad o afinidad o intervención quirúrgica sin hospitalización que requiera reposo domiciliario.

Cuando por tales motivos el trabajador necesite hacer un desplazamiento fuera de la provincia el permiso se ampliará a 4 días.

– Siete días naturales por fallecimiento del cónyuge o pareja de hecho (debidamente registrada y reconocida legalmente) o hijos.

– Un día por traslado de domicilio habitual.

– Un día por matrimonio de hijo/a 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 o pre-adopción y técnicas de preparación al parto que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo, previo aviso a la empresa y justificación de la necesidad de su realización dentro de la jornada de trabajo.

– Por el tiempo necesario para concurrir a exámenes cuando se cursen estudios oficiales para la obtención de un título y previa justificación documental de la convocatoria del examen.

– En los casos de nacimiento de hijos prematuros o que por cualquier causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, las personas trabajadoras tendrán derecho a ausentarse del trabajo durante 1 hora diaria mientras dure la hospitalización. Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas con la disminución proporcional del salario.

El trabajador podrá solicitar el permiso de dos días por hospitalización y después, solicitar bien la hora de ausencia o bien la reducción de jornada durante el período de hospitalización del recién nacido. El período de suspensión podrá computarse a instancia de la persona trabajadora a partir de la fecha del alta hospitalaria de la misma.

– En relación con el artículo 37.3 b) del ET, aquellos trabajadores y trabajadoras que tengan familiares de primer grado hospitalizados por tratamientos derivados de enfermedades graves podrán solicitar un permiso retribuido de un máximo de 30 días naturales. Dicho permiso podrá disfrutarse de forma continuada o de forma discontinua mientras persista la hospitalización. Este permiso es adicional al permiso de 2 días por hospitalización de un familiar hasta el primer grado.

– Para los permisos y/o licencias por nacimiento, fallecimiento de la madre del recién nacido o fallecimiento del recién nacido, despido objetivo y permisos sindicales se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

– En aquellos casos de víctimas de Violencia de Género, la empresa facilitará una licencia retribuida de hasta 10 días laborables para las gestiones administrativas, judiciales o médicas que permitan a la persona solicitante hacer efectivo el derecho a protección. Para el uso de esta licencia será necesaria la confirmación oficial de situación Oficial de Violencia de Género.

Cuando el matrimonio, nacimiento de un hijo o fallecimiento de familiar de hasta segundo grado se produzca en día no laborable, la correspondiente licencia se iniciará el primer día laborable tras el hecho causante.

Artículo 46. *Lactancia.*

46.1 Los trabajadores y trabajadoras, en caso de lactancia de un hijo menor de 9 meses, tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo retribuida que podrá dividir en

dos fracciones de ½ hora cada una, pudiendo asimismo por voluntad del empleado sustituir tal derecho por una reducción de ½ hora de la jornada habitual con la misma finalidad, aplicable al momento de entrada y salida del trabajo.

46.2 Los trabajadores y trabajadoras podrán optar por el disfrute acumulado de dichas horas de lactancia, después del permiso por nacimiento, preavisando con 15 días de antelación a la finalización del permiso por nacimiento. En estos casos la duración del permiso por lactancia será de 15 días laborables retribuidos, que deberán disfrutarse de forma ininterrumpida tras la baja por el permiso por nacimiento.

Si dos personas trabajadoras de la misma empresa ejercen este derecho por el mismo sujeto causante, la dirección empresarial podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa., que deberá comunicar por escrito

46.3 Excedencias Voluntaria.

46.3.1 La persona trabajadora 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 solo podrá ser ejercitado por el mismo trabajador si han transcurrido cuatro años desde el final de la anterior excedencia. La persona trabajadora excedente solo conservará su derecho preferente al reingreso en las vacantes que se produjesen, de igual o similar grupo profesional.

46.3.2 Los trabajadores y trabajadoras 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.

46.3.3 Los trabajadores y trabajadoras 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 los puntos 46.3.2 y 46.3.3., cuyo periodo de duración podrá disfrutarse de forma fraccionada, constituye un derecho individual de los trabajadores y trabajadoras, hombres o mujeres. No obstante, si dos o más trabajadores y trabajadoras de la Empresa generasen este derecho por el mismo sujeto causante, la Empresa podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de esta.

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 la persona trabajadora permanezca en situación de excedencia conforme a lo establecido en este apartado será computable a efectos de antigüedad y esta tendrá derecho a la asistencia a cursos de formación profesional, a cuya participación deberá ser convocada por la Empresa, especialmente con ocasión de su reincorporación. Durante el primer año la persona trabajadora 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.

46.4 Excedencias Forzosas: 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.

CAPÍTULO XI

Régimen disciplinario

Artículo 47. *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 trabajadoras, de prevención de riesgos laborales y cualquier otra normativa que resulte de aplicación a las relaciones laborales.

Artículo 48. *Faltas y sanciones específicas.*

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

48.1 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) Discusiones con clientes y/o proveedores que repercutan en la buena marcha del servicio que presta la sociedad. Si tal discusión produjera escándalo notorio, el hecho podrá ser considerado como falta grave o muy grave.
- f) Pequeños descuidos en la conservación del material a su cargo que produzca deterioro leve en este.
- g) 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.

48.2 Graves:

- a) La reincidencia en una falta considerada leve.
- b) La adopción de insuficientes medidas de protección y prevención, según la normativa del Consejo de Seguridad Nuclear, en relación con los trabajos a efectuar con equipos radioactivos.
- c) El retraso reiterado o sin justificación en la devolución de los dosímetros personales una vez recibido el que le sustituye, así como toda la acción u omisión que perturbe el oportuno control.
- d) La negligencia o imprudencia en el trabajo que cause perjuicio real a las Empresas o a terceros.
- 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) Usar el teléfono de empresa para asuntos particulares sin la debida autorización, así como llevar desconectado reiteradamente el teléfono móvil que le facilita la Empresa, propiedad de la misma, durante la jornada laboral impidiendo la comunicación de la Empresa con el trabajador.
- j) No entregar a la Empresa los partes de baja por enfermedad común o accidente no laboral, así como los partes de confirmación de la baja, dentro del plazo de tres días, a partir de la fecha de expedición.

- k) La simulación de enfermedad o accidentes.
- l) 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 y trabajadoras.
- m) Más de seis faltas de puntualidad durante el plazo de dos meses.
- n) La negativa injustificada de asistir a los cursos, foros, conferencias que se organicen para la formación de los trabajadores y trabajadoras, y el no adaptarse a los cambios tecnológicos, funcionales y organizativos.
- o) 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.
- p) El quebrantamiento o la violación de correspondencia o de otros documentos de obligada reserva cuando no se produzca grave perjuicio para la empresa.
- q) La negativa a adaptar el horario a las necesidades del servicio dentro de los límites establecidos en la legislación vigente.
- r) Introducir o facilitar el acceso al centro de trabajo de personas sin autorización.
- s) 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.
- t) 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 y trabajadoras en los puestos de trabajo.
- u) El entorpecimiento, la omisión maliciosa y el falseamiento de datos que tuvieran incidencia en la Seguridad Social o en el IRPF.
- v) La negativa por parte del empleado a disponer del vehículo propio para realizar su trabajo según lo dispuesto en el artículo 19. 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.

48.3 Muy graves:

- a) La recepción por el dosímetro personal de dosis superiores a las máximas permitidas, sin que ello esté justificado o no mediando el preaviso necesario.
- b) La exposición negligente del dosímetro personal a radiaciones.
- c) La manipulación, uso indebido o deterioro, por falta de cuidado necesario de los instrumentos o equipos que las Empresas 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.
- d) El incumplimiento reiterado de los procedimientos de trabajo establecidos en las Empresas que hayan sido puestos a disposición del trabajador.
- e) La negativa a cumplir una orden de trabajo.
- f) 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.
- g) 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.
- h) 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.
- i) La negativa, sin causa justificada, a efectuar un desplazamiento por razones de trabajo.
- j) La retirada de acreditación, por causas imputables al trabajador, por parte de los Organismos de Control.
- k) 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.

- l) No respetar el secreto profesional proporcionando a terceros informaciones de que disponga en el ejercicio de sus funciones y que puedan perjudicar a las Empresas o a los clientes que contratan los servicios de estas. 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.
- m) La reincidencia en la comisión de cualquier falta grave o muy grave.
- n) 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.
- o) Agravar y/o simular voluntariamente, y de forma maliciosa, cualquier enfermedad o accidente, o autolesionarse en el trabajo.
- p) Faltar al trabajo más de dos días al mes sin causa justificada.
- q) El fraude, la deslealtad y abuso de confianza en el desempeño del trabajo, el hurto, el robo, tanto a los demás trabajadores y trabajadoras como a la empresa o a terceros dentro o fuera de los locales de la empresa durante actos de servicio.
- r) 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.
- s) Poner fuera de funcionamiento y no utilizar correctamente los dispositivos de seguridad de las máquinas o de los equipos de trabajo en general.
- t) 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.
- u) La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento normal de trabajo.
- v) Los actos que merezcan la calificación legal de sabotaje, sin perjuicio de la responsabilidad penal en que pudiera incurrir el autor.
- w) El abandono del puesto de trabajo sin justificación.
- x) La negativa a trabajar en sábado, festivo o nocturnidad cuando sea necesario habiendo mediado preaviso por el tiempo indispensable sin causa justificada
- y) 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.
- z) 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.
- aa) La embriaguez habitual o toxicomanía, que repercuta gravemente en el trabajo.
- bb) 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.
- cc) 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.
- dd) Retener información que deba ser conocida y/o comunicada a los superiores.
- ee) La manipulación para prolongar la baja por accidente o enfermedad.
- ff) 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 49. Sanciones.

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

- a) Por faltas leves: Amonestación verbal o por escrito. Suspensión de empleo y sueldo de hasta tres días.
- b) Por faltas graves: Suspensión de empleo y sueldo hasta cuarenta y cinco días.
- c) 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 y trabajadoras del centro donde se ubique el trabajador.

Artículo 50. *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 las Empresas.

CAPÍTULO XII

Prestaciones sociales

Artículo 51. *Prestaciones sociales.*

Todas las ayudas de este artículo tendrán su entrada en vigor a partir de 01 de enero de 2021

51.1 Seguro de Vida Colectivo.

Las Empresas concertarán un seguro para todo su personal que cubra las contingencias de muerte e incapacidad permanente absoluta por importe de una anualidad del Salario Base, el *complemento Ad Personam* y Retribución Voluntaria.

51.2 Ayuda por nacimiento o adopción de hijo.

Se fija este concepto como ayuda por el nacimiento o adopción de un hijo, que se establece por importe de 125 euros brutos, en un único pago, 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 o adopción múltiple, dicho importe se multiplicará por cada hijo nacido o adoptado.

Dicho importe se abonará en la nómina del mes siguiente de producirse el nacimiento o formalizarse la adopción y será requisito indispensable que el trabajador presente el libro de familia o el acta de nacimiento o adopción.

51.3 Ayuda escolar.

Los trabajadores y trabajadoras con una antigüedad reconocida y consolidada superior a tres 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 (edad de escolarización obligatorio).

Esta ayuda será de 90 euros brutos anuales y se abonará en un único pago en el mes de octubre.

51.4 Ayuda por hijos/as con diversidad funcional.

El personal que tenga a su cargo hijos/as con diversidad funcional, reconocida con un grado mínimo del 33% que deberá acreditar, percibirá por cada hijo/a una ayuda de 65 euros brutos mensuales hasta que cumplan los 18 años.

51.5 Ayuda por familia numerosa.

Queda establecida una ayuda por familia numerosa que se abonará en el mes de diciembre por importe de 225 euros brutos anuales para aquellos empleados poseedores del carné de familia numerosa.

Artículo 52. *Jubilación Parcial.*

Siempre que con carácter simultáneo la empresa celebre un contrato de relevo en los términos previstos en el Artículo 12.7º del ET, los empleados y empleadas 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, y demás condicionantes exigidos por la normativa.

Artículo 53. *Incapacidad Temporal.*

53.1 En el supuesto de baja médica por hospitalización de la persona trabajadora, con independencia de su origen común o profesional, y mientras dure esta, las Empresas complementarán las prestaciones de IT devengadas hasta el 100 por cien del Salario bruto mensual de la persona trabajadora entendiendo por salario bruto mensual el integrado por los siguientes conceptos: salario base, complemento *ad personam*, retribución voluntaria, así como el incremento Convenio.

Asimismo, y a partir de 1 enero de 2021, se complementarán dichas prestaciones hasta el 100 por 100 del Salario Bruto Mensual del trabajador en los casos de enfermedades graves descritas en anexo I del Real Decreto 1148/2011, de 29 de julio (BOE núm. 34 de 8 de febrero de 2019).

En los supuestos de baja médica por incapacidad temporal derivada de Accidente de Trabajo, las Empresas complementarán, a partir del 1.º día desde la fecha de baja, el 100% del salario bruto mensual de la persona trabajadora, entendiendo por salario bruto mensual el integrado por los siguientes conceptos: salario base, complemento *ad personam*, retribución voluntaria.

A partir de enero de 2021, y en los supuestos de baja médica por incapacidad temporal derivada de contingencias comunes, y solo en las dos primeras bajas dentro del año natural, las Empresas complementarán, desde el 1.º hasta el 3.º día (ambos inclusive) el 60% del salario bruto mensual de la persona trabajadora, entendiendo por salario bruto mensual el integrado por los siguientes conceptos: salario base, complemento *ad personam*, retribución voluntaria. Para el resto del periodo de incapacidad temporal se estará a lo establecido en la legislación vigente.

En aquellas bajas por incapacidad temporal adicionales, desde el 1.º hasta el 3º día (ambos inclusive) se complementará hasta el 50% del salario bruto mensual de la persona trabajadora.

53.2 La persona trabajadora en situación de incapacidad temporal deberá prestarse a ser reconocida por el médico que designe la empresa o la mutua con la que esta colabore, al objeto de ser reconocido para que informe sobre la imposibilidad de prestar servicios. La negativa de la persona trabajadora a someterse a dicho reconocimiento podrá determinar la suspensión de los derechos económicos complementarios a cargo de las Empresas que figuran en el apartado 53.1 anterior.

53.3 Seguro de responsabilidad civil profesional.

Las Empresas firmantes de este Convenio asumen el compromiso de mantener asegurada la responsabilidad civil profesional de su personal en condiciones iguales a las actualmente existentes en cuanto a coberturas y cantidades aseguradas.

53.4 Cuotas de colegiación.

Las Empresas firmantes de este Convenio asumen el compromiso de satisfacer las cuotas de colegiación profesional siempre que dicha colegiación sea necesaria para el desarrollo de la actividad habitual del trabajador/a en la compañía.

CAPÍTULO XIII

Prevención de Riesgos Laborales y Salud Laboral

Artículo 54. Organización y Política sobre Prevención de Riesgos Laborales en la Empresa.

54.1 Servicio de Prevención Mancomunado y política de prevención de riesgos laborales.

La Empresa cuenta con un Servicio de Prevención Mancomunado con otras empresas que forman parte del mismo grupo mercantil, este servicio tiene el carácter de Servicio de Prevención Propio, así como un sistema de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales certificado según OHSAS 18001, con conocimiento, aprobación y participación de los Delegados de Prevención.

El Servicio de Prevención Mancomunado cuenta con las disciplinas preventivas de: seguridad en el trabajo, higiene industrial y ergonomía-psicosociológica aplicada, y por otro lado la medicina del trabajo, es contratada con un Servicio de Prevención Ajeno.

La certificación del Sistema Gestión de Prevención de Riesgos Laborales de las Empresas supone un reconocimiento público al compromiso de la organización para obtener la mejora continua de las condiciones de trabajo de sus trabajadores y trabajadoras así como de la integración total de la actividad preventiva en el seno de las Empresas.

La protección y promoción de la salud de los trabajadores y trabajadoras constituye un objetivo básico y prioritario de las partes del presente Convenio colectivo, y para alcanzar el mismo se utilizarán todos los medios que la legislación vigente establezca.

La normativa aplicable será la legislación vigente y que se reflejará en el Sistema de Gestión integrado de calidad, prevención de riesgos laborales, 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.

54.2 Responsabilidad.

La dirección de la Empresa 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.

La Empresa ejerce la labor de vigilancia, cumplimiento y control de la Prevención de Riesgos Laborales a través de los responsables de las unidades operativas de la organización que, por su puesto de trabajo, tengan trabajadores y trabajadoras a su cargo 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 y trabajadoras, por lo que todos deben respetar el Plan de Prevención de Riesgos Laborales y Salud Laboral interno, así como la normativa vigente al respecto.

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

54.3 Evaluación Inicial de Riesgos.

La acción preventiva en la Empresa está planificada a partir de una Evaluación Inicial de los riesgos para la Seguridad y la Salud Laboral de los trabajadores y trabajadoras, 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 someterán a consideración y se revisarán, periódicamente en función de la investigación de los accidentes ocurridos y los cambios normativos.

54.4 Equipos de Protección Individual.

La Empresa dota a sus empleados de los equipos de Protección Individual (EPI) que son necesarios para desarrollar con seguridad los trabajos a través de las actividades propias de las Empresas, 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 EPIs estarán disponibles en cada una de las unidades operativas de las Empresas y el trabajador estará obligado a utilizarlos en la realización de sus trabajos.

Cualquier incumplimiento de esta cláusula podrá ser constitutivo de Sanción o Despido según el capítulo de Régimen disciplinario establecido en los artículos 43, 44 y 45 de este Convenio.

54.5 Vigilancia de la Salud.

En cumplimiento de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales, las Empresas garantizan a todos los trabajadores y trabajadoras la vigilancia periódica de su estado de salud en función de los riesgos inherentes al trabajo, para ello, se realizará un examen de salud, laboral como requisito indispensable a la incorporación en las Empresas de un nuevo trabajador.

Se realizarán exámenes de salud 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 exámenes de salud al personal que tras una ausencia prolongada (incapacidad temporal, excedencias, permisos, etc.) se reincorpore a su puesto de trabajo para comprobar su aptitud médico-laboral al puesto a desarrollar.

54.6 Protección de trabajadores y trabajadoras especialmente sensibles a determinados riesgos.

La Empresa de conformidad con los arts. 25, 26, 27 de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos laborales garantizará de manera específica el seguimiento de protección de trabajadores y trabajadoras especialmente sensibles a determinados riesgos.

54.7 Formación en Prevención de riesgos laborales.

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 cada tres años.

Igualmente se llevarán 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.

54.8 Comité de Seguridad y Salud.

El Comité de Seguridad y Salud de las Empresas se estableció 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.

Se acuerda mantener constituido el Comité Intercentros de seguridad y salud en el trabajo, que quedará formado por siete representantes de cada una de las partes firmantes del presente Convenio.

Las funciones del Comité Intercentros de Prevención de Riesgos Laborales serán las de estudio, propuesta y seguimiento, en su caso, de las acciones en materia de prevención de riesgos, que sean comunes a todos los centros de trabajo.

Las reuniones del mismo serán trimestrales.

54.9 Comisión de Salud Laboral.

Se constituirá una comisión de salud laboral formada por los delegados de prevención de las Empresas que establecerá su reglamento de funcionamientos.

Las Empresas pagarán los costes de desplazamiento, alojamientos y manutención de una reunión cada dos años a partir de la entrada en vigor del presente Convenio.

CAPÍTULO XIV

Derechos y deberes de los representantes de los trabajadores y trabajadoras

Artículo 55. 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 y trabajadoras –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 y trabajadoras 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 y trabajadoras se obligan a preavisar 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/as sindicales será según lo establecido en la Ley Orgánica de libertad Sindical -Ley 11/85, publicada en el BOE de 2 de agosto, de 1985 siempre y

cuando el sindicato tenga suficiente representatividad conforme a LOLS-Ley 11/85, de 2 de agosto, (BOE del 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 y trabajadoras 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.

Disposición adicional única.

ENAC (Entidad Nacional de Acreditación) ha realizado un requerimiento a Bureau Veritas Inspección y Testing, S.L.U. a fin de que separe las actividades que actualmente desarrolla en dos entidades diferenciadas.

Como consecuencia de ello y dada la necesidad de dar cumplimiento al requerimiento de ENAC parte de la actividad de Bureau Veritas Inspección y Testing, S.L.U. se desarrollará a partir de ahora por Bureau Veritas Solutions SAU que se subrogará en las actividades y en las relaciones laborales de los empleados afectados.

Al respecto, la parte empresarial y la parte social consideran necesario aclarar que el presente convenio colectivo también será de aplicación a Bureau Veritas Solutions, como sucesora tras la correspondiente operación mercantil de traspaso de parte de la actividad de Bureau Veritas Inspección y Testing, S.L.U. y que pasará a formar parte de su ámbito de aplicación. Las Federaciones sindicales que han negociado el presente convenio tienen capacidad suficiente para negociar y firmando también la representación legal de Bureau Veritas Solutions (inactiva en la actualidad).

Disposición transitoria primera. *Garantías Personales.*

Se respetarán a título individual las condiciones de trabajo que fueran superiores a las establecidas en el presente Convenio, consideradas en su conjunto y en cómputo anual, sin perjuicio de que en todo caso resultará de aplicación lo dispuesto en el art. 5 del presente Convenio.

Quedan, no obstante, excluidas de lo establecido en el párrafo anterior las situaciones económicas derivadas del desempeño de un puesto o función específico en el supuesto de que la persona afectada deje de desempeñar ese puesto o función.

Disposición transitoria segunda. *Equivalencias entre categorías y grupos profesionales.*

Una vez firmado el presente Convenio colectivo, la Empresa comunicará a cada trabajador/a su nueva asignación (grupo y familia profesional, y solventará cualesquiera dudas que puedan surgir al respecto.

En caso de existir discrepancias respecto de la aplicación del sistema de equivalencias, se someterá tal discrepancia a la Comisión Paritaria.

ANEXO I

Tabla Clasificación Profesional, y descripción de los puestos de trabajo

	Soporte				
Grupo 8					
Grupo 7					

Soporte						
Grupo 6						
Grupo 5						Coordinador/a Soporte.
Grupo 4						
Grupo 3	Administrativ@ Planificador.	Administrativ@ CAE'S.	Administrativ@ Facturador.	Administrativ@ KEY USER.	Administrativ@ Contratos.	
Grupo 2	Administrativ@ Soporte General Medio.	Administrativ@ SAP.	Administrativ@ Licitaciones.	Administrativ@ FUNDAE.		
Grupo 1	Mensajer@/ Recepcionista.	Administrativ@ Soporte General Base.				

	Desarrollo de Negocio	Dirección
Grupo 8		Manager
Grupo 7		BD3
Grupo 6		
Grupo 5		BD2
Grupo 4		
Grupo 3		BD1
Grupo 2	Asistente Comercial	
Grupo 1		

Familia de Soporte: Dentro de la Familia Soporte se ubicarán las posiciones de:

- Soporte 1: Agrupará las posiciones de Mensajero, y Recepcionista-Telefonista
- Soporte 2: Agrupará las posiciones de Administrativo Soporte General Medio, Administrativo SAP, Administrativo Licitaciones y Administrativo FUNDAE.
- Soporte 3: Agrupará las posiciones de Administrativo Planificador, Administrativo CAE'S, Administrativo Contratos, Administrativo Facturador, y Administrativo Key User.
- Coordinador Soporte.

MENSAJER@	
Grupo profesional	1
Objetivo	Recoger, transportar y entregar la correspondencia, documentación y paquetería dentro y fuera de la empresa.
Familia profesional	Soporte
Titulación mínima requerida	Educación Secundaria Obligatoria o equivalente
Funciones	<ul style="list-style-type: none"> • Recoger, transportar y entregar correspondencia, documentación y paquetería dentro y fuera de la empresa. • Retirar y depositar en las diferentes dependencias, organismos, instituciones, fundaciones y cualquier otra entidad: comunicaciones, documentos, paquetería, etc... • Efectuar operaciones y gestiones bancarias tales como: depósitos de cheques, efectivos, retirar chequeras, transferencias, etc. • Gestionar pedidos de materiales, artículos de oficina y equipos que se requieren de acuerdo a las necesidades de la empresa.

RECEPCIONISTA-TELEFONISTA	
Grupo profesional	1
Objetivo	Centralizar y gestionar la recepción de llamadas, visitas, correspondencia y servicios de mensajería desde la recepción central del edificio.
Familia profesional	Soporte
Titulación mínima requerida	Educación Secundaria Obligatoria o equivalente
Funciones	<ul style="list-style-type: none"> • Recepcionar llamadas y en general operaciones relativas a la centralita telefónica y comunicaciones. • Gestionar reservas de salas de reuniones, plazas de parking así como recepción y distribución del correo y mensajería. • Preparar correspondencia y paquetes para su distribución, tanto en la propia oficina como al exterior, recepcionando, clasificando, registrando informáticamente y distribuyendo toda la correspondencia recibida. • Identificar, registrar y anunciar visitas y/o llamadas. • Controlar y distribuir material consumible de oficinas.

ADMINISTRATIV@ – SOPORTE GENERAL BASE	
Grupo profesional	1
Objetivo	Realizar tareas de soporte básico para el correcto funcionamiento de la organización conforme a los procedimientos establecidos
Familia profesional	Soporte
Titulación mínima requerida	Educación Secundaria Obligatoria o equivalente
Funciones	<p>Fundamentalmente se trata de funciones relacionadas con el soporte genérico administrativo, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Archivo físico o digital de expedientes. • Gestión de vehículos y viajes para personal en campo. • Gestión y trámites telemáticos y/o presencial de las actas de inspección ante los organismos correspondientes. • Gestión y tramitación de pedidos de materiales y/o servicios a proveedores. • Atención básica al público en general y a clientes en particular. • Manejo de aplicaciones corporativas, introduciendo y manteniendo datos, y obteniendo la información que ofrecen. • Gestión de correo y reuniones. • Solicitud de cursos para la formación interna y externa • Gestión y tramitación de la documentación relativa a los cursos de formación para alumnos; altas de alumnos, revisión y registro de la documentación para la matriculación, y resolución de dudas de alumnos. Así como el correspondiente envío de certificados y títulos correspondientes a la oferta formativa.

ADMINISTRATIV@ – SOPORTE GENERAL MEDIO	
Grupo profesional	2
Objetivo	Realizar tareas de soporte general para el correcto funcionamiento de la organización conforme a los procedimientos establecidos
Familia profesional	Soporte
Titulación mínima requerida	Ciclo Formativo de Grado Medio o equivalente
Funciones	<p>Fundamentalmente se trata de funciones relacionadas con el soporte genérico administrativo tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Actualización de las ofertas comerciales ganadas (jornadas, precios, etc...) • Gestión administrativa de las ofertas comerciales en Aramis • Gestión de cobros; análisis del expediente, recopilación de documentación pendiente, contacto con el cliente y resolución de las incidencias. • Elaboración de plantillas y/o documentos. • Gestión de anticipos y pagos urgentes asegurando el abono/anticipo de la factura con antelación a la fecha prevista de cobro. • Gestión de avales bancarios. • Reportes de datos de facturación mensual. <p>Ocasionalmente, podrá asumir funciones propias del Administrativo Soporte General Base.</p>

ADMINISTRATIV@- SAP	
Grupo profesional	2
Objetivo	Servicio de atención al público en las actividades que se gestionan ante la Administración Pública
Familia profesional	Soporte
Titulación mínima requerida	Ciclo Formativo de Grado Medio
Funciones	<ul style="list-style-type: none">• Creación de los expedientes (dossiers) físicos.• Tramitación de boletines de clientes y/o asociaciones a través de las plataformas correspondientes• Facturación de dichos expedientes o boletines• Control y gestión de los cobros en efectivo y su ingreso en la entidades bancarias• Atención al cliente para la resolución de sus requerimientos, incidencias, etc... derivados de la tramitación de los boletines

ADMINISTRATIV@- LICITACIONES	
Grupo profesional	2
Objetivo	Llevar a cabo todo el proceso de licitaciones y gestiones asociadas al mismo asegurando la presentación en tiempo y forma de la documentación requerida.
Familia profesional	Soporte
Titulación mínima requerida	Ciclo Formativo de Grado Medio
Funciones	<ul style="list-style-type: none">• Asignación de licitaciones a preparar entre los miembros del equipo• Control y seguimiento de las licitaciones presentadas• Elaboración de mapas para identificación de las ubicaciones• Identificación y análisis de licitaciones en portales de la Administración• Recopilación de la documentación requerida por la licitación• Soporte técnico y administrativo a los responsables de licitaciones• Análisis de los pliegos de la licitación a preparar

ADMINISTRATIVO FUNDAE	
Nivel de grupo profesional	2
Objetivo	Realizar gestiones administrativas demandas por las necesidades de funcionamiento de la organización y del servicio al cliente interno y externo, completando los diferentes procesos de soporte administrativo fundamentalmente vinculados a la gestión en el ámbito de la Fundación Tripartita para la Formación en el Empleo.
Familia profesional	Familia de Soporte
Titulación mínima requerida	Ciclo Formativo de Grado Medio
Funciones principales	<p>Fundamentalmente se trata de las funciones relacionadas con la Gestión del proceso integral cuya finalidad es la Orientación, consecución y gestión de la subvenciones ofertas por la Fundación Tripartita para la Formación en el Empleo.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Asesoramiento, orientación e información a los clientes sobre los requisitos definidos por FUNDAE para la Formación en el Empleo, para la consecución de las bonificaciones. • Acceder y dar de alta los cursos contratados por el cliente tanto interno como externo en la aplicación telemática de FUNDAE. • Comunicación de inicio (fechas, horarios, lugar de impartición...) así como las posibles modificaciones/cancelaciones de la comunicación de inicio. • Notificar la finalización del curso a través de la aplicación telemática. • Gestión documental para la oportuna tramitación de bonificaciones, así como la correspondiente custodia de los correspondientes expedientes. • Emitir Certificados de Asistencia y/o Diplomas para los participantes en las distintas acciones formativas. • Respuesta a requerimientos de información y/o documentación solicitados a los clientes por los distintos organismos (FUNDAE, Servicio Público de Empleo Estatal, Tesorería General de la Seguridad Social...). • Generar y elaborar informes de conexión de los alumnos a petición de la empresa cliente. • Resolución de las dudas de alumnos y/o empresas. • Asesoramiento técnico para empresas en materia de bonificaciones de cursos. • Gestionar ofertas de clientes internacionales, contactando con el Partner Local, controlando importes, realizando el seguimiento de la factura de manera coordinada con el Departamento de Gestión de Cobros.

ADMINISTRATIVO@ – FACTURADOR	
Grupo profesional	3
Objetivo	Llevar a cabo todo el proceso de facturación y gestiones relacionadas al mismo.
Familia profesional	Soporte
Titulación mínima requerida	Ciclo Formativo de Grado Medio
Funciones	<ul style="list-style-type: none"> • Actualización de los datos de producción y documentación asociada en Siebel • Tratamiento documental de los informes de las inspecciones • Facturación mensual de la actividad en Siebel recopilando toda la información necesaria para su abono. • Gestión de cobros; abonos y nuevos cargos, recopilando toda la información necesaria para su abono. • Resolución de incidencias relativas a la facturación y actualización de la correspondiente información en SIEBEL • Soporte al cierre mensual de la facturación del PC. • Facturación, notas de crédito, reporte y provisiones. • Seguimiento de la facturación verificando: precio, oferta y trabajos desarrollados, previamente a su validación y envío al cliente. • Identificación de RU que reciben desde gestión de cobros

ADMINISTRATIVO@ – GESTION INTEGRAL DE CONTRATOS O ACTIVIDAD	
Grupo profesional	3
Objetivo	Asegurar la gestión integral del Contrato para facilitar que todo el proceso del mismo se desarrolle correctamente.
Familia profesional	Soporte
Titulación mínima requerida	Ciclo Formativo de Grado Medio
Funciones	<p>Con el fin de garantizar toda la gestión integral del contrato desarrollará las siguientes funciones de forma integral;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Recepción de contrato, gestión de altas de todos los contratos en SIEBEL para su planificación. • Actualización de datos de producción y documentación • Contacto con clientes para establecer la gestión integral y planificación del contrato. • Resolución de incidencias con el cliente (facturación, planificación, evolución del proyecto, etc...) en proyecto global.

ADMINISTRATIV@ – PLANIFICADOR	
Grupo profesional	3
Objetivo	Llevar a cabo todo el proceso de planificación de la actividad y operaciones asociadas al mismo.
Familia profesional	Soporte
Titulación mínima requerida	Ciclo Formativo de Grado Medio
Funciones	<ul style="list-style-type: none"> • Creación y registro de fichas técnicas de inspecciones y actuaciones correspondientes • Gestión de 2ª visita para las inspecciones No Favorables • Seguimiento de la planificación de las inspecciones y supervisión de la documentación generada. • Planificación de las inspecciones con el inspector y/o el cliente • Actualización de los datos de producción de las planificaciones realizadas y documentación asociada en Siebel • Modificación de datos y cierre del contrato en SIEBEL y/o AWI • Recepción de los contratos y pedidos para su planificación • Registro de la planificación de los inspectores en Siebel • Actualización de los datos de producción y documentación asociada en Siebel

ADMINISTRATIV@ – SISTEMAS DE INFORMACIÓN (KEY USER)	
Grupo profesional	3
Objetivo	Centralizar el soporte de los programas corporativos, asegurando el correcto funcionamiento de los mismos y el registro de la información conforme a los procedimientos establecidos
Familia profesional	Soporte
Titulación mínima requerida	Ciclo Formativo de Grado Medio
Funciones	<ul style="list-style-type: none"> • Gestionar licencias de usuarios, configuración de recursos, parametrización de datos, cargar plantillas de documentos, etc. • Gestiona el funcionamiento y soporte del programa (Aramis, Siebel, etc...) en un país o línea de actividad determinada. • Formar y mantener actualizados a los usuarios. • Validar las actualizaciones solicitadas por otros usuarios clave, testear los nuevos desarrollos y detectar problemas antes de implantar nuevas versiones.

ADMINISTRATIV@- CAEs	
Grupo profesional	3
Objetivo	Gestión administrativa de Coordinación de Actividades Empresariales (CAEs)
Familia profesional	Soporte
Titulación mínima requerida	Ciclo Formativo de Grado Medio
Funciones	<ul style="list-style-type: none"> • Registro de pedidos de Equipos de Protección Individual (EPIS). • Check List documental de los requisitos establecidos por el cliente en materia preventiva; reconocimientos médicos, Información Riesgos Laborales (IRLs), formaciones, etc... • Enviar la documentación establecida por el procedimiento interno de Coordinación de Actividades Empresariales • Control de accesos a través de plataformas a clientes

COORDINADOR/A SOPORTE	
Grupo profesional	5
Objetivo	Coordinará todos los procesos administrativos bajo su área de actuación con la finalidad de garantizar el correcto desarrollo de los mismos. Coordinará equipos de trabajo de personas posicionadas inmediatamente en niveles inferiores al suyo.
Familia profesional	Soporte
Titulación mínima requerida	Ciclo Formativo de Grado Medio
Funciones	<ul style="list-style-type: none"> • Planificará las actividades del equipo de trabajo asignado en base a los objetivos establecidos por su responsable directo. • Gestionará incidencias y problemas relacionados con la actividad diaria. • Participará en la formación y desarrollo del equipo a su cargo asegurando que se cumplan los objetivos establecidos. • Puntualmente podrán asumir funciones administrativas.

Familia Comercial: Dentro de la Familia Comercial se ubicarán las posiciones de;

- Asistente Comercial
- Business Developer 1; Comercial
- Business Developer 2 (BD2): Incluye la posición de Regional Key Account
- Business Developer 3 (BD3): Market Leader y Key Account

ASISTENTE COMERCIAL	
Grupo Profesional	2
Objetivo	Se encargará de desarrollar gestiones dentro del ámbito comercial, recibiendo, registrando y transmitiendo información y documentación, así como operaciones de tratamiento de datos, con actuaciones y argumentos previamente establecidos.
Familia profesional	Desarrollo de negocio.
Titulación mínima requerida	Ciclo Formativo de Grado Medio
Funciones	<p>Estarán ubicados aquellos empleados y empleadas que desarrollen de forma habitual las funciones enunciadas anteriormente, centrándose su actividad principal en la venta nueva o recurrente.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Emitir llamadas telefónicas para concertar entrevistas comerciales u otros fines relacionados con la venta directa de productos y servicios de las empresas firmantes. • Gestionar cartera de clientes, tanto de venta nueva como recurrente. • Recepcionar llamadas en relación con servicios previamente ofertados por cualquier medio, así como todas aquellas funciones equivalentes que le asigne su superior relacionadas con la posición. • Elaborar ofertas comerciales. • Realizar el seguimiento de las ofertas comerciales y elaborar informes con los resultados detectados en las distintas campañas comerciales (tanto en venta nueva como venta recurrente). • Mantener actualizadas las correspondientes bases de datos, y herramientas de gestión. • Colaborar en la resolución de incidencias transmitidas por los clientes.

BUSINESS DEVELOPER 1 (COMERCIAL)	
Grupo Profesional	3
Objetivo	Se encargará de incrementar las ventas del producto asignado, fidelización de clientes, el crecimiento y desarrollo de las cuentas ya existentes y nuevos clientes, dentro de su área geográfica y en línea con las políticas de la compañía, procedimientos y objetivos establecidos.
Familia profesional	Desarrollo de negocio.
Titulación mínima requerida	Ciclo Formativo de Grado Medio con conocimiento o experiencia en el sector estratégico con nivel de inglés (Advanced).
Funciones	<ul style="list-style-type: none">• Comercializar los productos y servicios asignados, en base a la estrategia comercial definida por la Dirección de Operaciones y la Dirección Comercial en colaboración con la familia comercial.• Elaborar ofertas comerciales.• Promocionar los servicios y productos asignados, ejecutando las acciones comerciales establecidas, incluidas las visitas a los clientes.• Introducir y actualizar las ofertas realizadas y oportunidades detectadas en la herramienta corporativa.• Gestionar la cartera y realizar la prospección de su mercado potencial de referencia y clientes del ámbito.• Identificar potenciales clientes y realizar el proceso de negociación de venta del producto/servicio a los mismos.• Captación y desarrollo de nuevas grandes cuentas en los segmentos establecidos por la Dirección Comercial.

BUSINESS DEVELOPER 2 (REGIONAL KEY ACCOUNT)	
Grupo Profesional	5
Objetivo	Se encargará de desarrollar negocio en los mercados estratégicos y desarrollar negocio en las cuentas clave más importantes de estos mercados. Su alcance es la región (CAT, SUR, EST...).
Familia profesional	Desarrollo de negocio.
Titulación mínima requerida	MECES 2 con experiencia en gestión de Grandes Cuentas (30-80M€).
Funciones	<ul style="list-style-type: none"> • Gestionar y hacer crecer las Grandes Cuentas existentes, entendiendo Grandes Cuentas aquellas cuya facturación está entre los 30M€ y los 80M€. • Captación y desarrollo de nuevas Grandes Cuentas en los segmentos establecidos por la Dirección Comercial. • Desarrollar la estrategia comercial establecida en las Grandes Cuentas promoviendo los distintos servicios de Bureau Veritas de alto valor estratégico. • Desarrollar y seguir el plan de acción de cada una de las Grandes Cuentas asignadas. • Elaborar ofertas comerciales. • Asegurar las sinergias comerciales de los productos de alto valor estratégico completando el resto de productos y servicios de Bureau Veritas en las Grandes Cuentas. • Profundizar y ampliar la información de las Grandes Cuentas (estrategia, expansiones, competencia, etc...). • Actuar como enlace entre los distintos departamentos y zonas geográficas de las Grandes Cuentas con los equipos internos de la Empresa firmante asegurando la consecución de las ventas. • Asegurar la disponibilidad de recursos, en colaboración con la Dirección Regional, para garantizar el correcto desarrollo de la venta. • Se responsabilizará de los indicadores clave (KPIs) de las Grandes Cuentas asignadas (crecimiento de las ventas, mix de cartera, precios, etc.). • Elaborar una previsión de ventas en las Grandes Cuentas y de la cartera de oportunidades (AWI).

BUSINESS DEVELOPER 3 (KEY ACCOUNT)	
Grupo Profesional	7
Objetivo	Se encargará de desarrollar negocio en los mercados estratégicos y desarrollar negocio en las cuentas clave más importantes de estos mercados. Su alcance es la South West Europe (SWE) de Bureau Veritas.
Familia profesional	Desarrollo de negocio .
Titulación mínima requerida	Meces 2 con experiencia en gestión de KAs de más de 100M€ con alto nivel de inglés (mínimo Advanced).
Funciones	<ul style="list-style-type: none"> • Gestionar y hacer crecer las Grandes Cuentas existentes, entendiendo Grandes Cuentas aquellas cuya facturación supera los 100M€. • Captación y desarrollo de nuevas Grandes Cuentas en los segmentos establecidos por la Dirección Comercial. • Desarrollar la estrategia comercial establecida en las Grandes Cuentas promoviendo los distintos servicios de Bureau Veritas de alto valor estratégico. • Elaborar ofertas comerciales. • Asegurar las sinergias comerciales de los productos de alto valor estratégico completando el resto de productos y servicios de Bureau Veritas en las Grandes Cuentas. • Profundizar y ampliar la información de las Grandes Cuentas (estrategia, expansiones, competencia, etc...). • Actuar como enlace entre los distintos departamentos y zonas geográficas de las Grandes Cuentas con los equipos internos de la Empresa firmante asegurando la consecución de las ventas • Asegurar la disponibilidad de recursos, en colaboración con la Dirección Regional, para garantizar el correcto desarrollo de la venta. • Se responsabilizará de los indicadores clave (KPIs) de las Grandes Cuentas asignadas (crecimiento de las ventas, mix de cartera, precios, etc.). • Elaborar una previsión de ventas en las Grandes Cuentas y de la cartera de oportunidades (AWI).

BUSINESS DEVELOPER 3 (MARKET LEADER)	
Grupo Profesional	7
Objetivo	Se encargará de desarrollar y ejecutar una estrategia de segmento / mercado concreto (Food, Aero, etc...) a medio y largo plazo, asegurando la alineación con los objetivos de negocio de South West Europe (SWE).
Familia profesional	Desarrollo de negocio.
Titulación mínima requerida	Meces 2 con experiencia en desarrollo de estrategia para crecimiento de negocio. Con un alto nivel de inglés (Advanced).
Funciones	<ul style="list-style-type: none"> • Desarrollar y actualizar el plan anual del segmento comercial asignado. • Asegurar en colaboración con la Dirección Regional el despliegue del plan comercial en las regiones y las Grandes Cuentas. • Desarrollar la estrategia comercial establecida en las Grandes Cuentas promoviendo los distintos servicios de Bureau Veritas de alto valor estratégico en Cuentas Clave. • Trabajar junto con los responsables de producto (Product Manager) y el equipo de Desarrollo de Nuevo Producto y Negocio para identificar los productos y servicios clave a ofertar • Elaborar ofertas comerciales. • Desarrollar el contenido para presentaciones a medida para otras figuras comerciales de la Empresa firmante. • Desarrollar el contenido para el Work Shop, Seminarios, Conferencias y exposiciones

Familia de Operaciones; Dentro de la Familia de Operaciones se ubicarán las siguientes posiciones:

- Auxiliar de Laboratorio
- Técnico/a de Laboratorio
- Gestor de Calidad de Laboratorio
- Coordinador de Laboratorio
- Auxiliar Técnico de Operaciones
- Técnico de Operaciones
- Técnico Desarrollador
- Técnico Programación
- Formador/a
- Técnico en Prevención de Riesgos Laborales (PRL)
- DUE (Diplomado Universitario en Enfermería)
- Médico
- Inspector/a
- Responsable Técnico Regional (RTR)
- Gestor/a de Proyectos
- Coordinador/a de Operaciones

AUXILIAR DE LABORATORIO	
Grupo profesional	1
Objetivo	Realizarán las funciones y tareas que le asigne el Jefe de Laboratorio estando funciones están enfocadas a tareas propias de gestión del laboratorio.
Familia profesional	Operaciones
Titulación mínima requerida	Educación Secundaria Obligatoria (ESO)
Funciones	<p>Podrá desarrollar, entre otras, las siguientes funciones;</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Recepción, almacenamiento y gestión de muestras, incluida la destrucción. b) Limpieza de materiales y equipos. c) Gestión del almacén; controlando el stock de nuestras en los almacenes y asegurando que están actualizadas. d) Toma puntual de muestras. e) Entrada y recepción de pedidos. f) Gestión y archivo documentación. g) Colabora en el mantenimiento de la instalación

TECNICO DE LABORATORIO 1	
Grupo profesional	2
Objetivo	Analizar y gestionar las diferentes muestras recibidas en el laboratorio.
Familia profesional	Familia de Operaciones
Titulación mínima requerida	Ciclo Formativo de Grado Medio
Funciones	<p>Podrá desarrollar, entre otras, las siguientes funciones;</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Preparan reactivos, materiales de referencia y patrones. b) Realizan la recepción, preparación, identificación, registro y almacenamiento de muestras y su posterior eliminación una vez han superado el periodo establecido para su almacenamiento c) Firman de las correspondientes hojas de datos y registros de ensayo. d) Operaciones de control, calibración, y mantenimiento de equipos y material. e) Informar de situaciones anómalas detectadas durante la ejecución de los trabajos. f) Propone acciones correctivas y preventivas en temas técnicos. g) Realiza la limpieza del material, aparatos y mesas de laboratorios. h) Realiza el control de existencias del almacén de reactivos, patrones, y fungibles de laboratorio.

Aquellas personas trabajadoras que ocupando la posición de Técnico de Laboratorio 1, hayan sido designadas por la Dirección Técnica para supervisión y firma de informes de laboratorio, estarán asignadas a la posición de Técnico/a de Laboratorio 2, manteniendo sus funciones de Técnico de Laboratorio 1.

GESTOR DE CALIDAD DE LABORATORIO	
Grupo profesional	6
Objetivo	Gestionar y mantenimiento del sistema de calidad implantado en los laboratorios
Familia profesional	Familia de Operaciones
Titulación mínima requerida	Meces 2.
Funciones	<p>Podrá desarrollar, entre otras, las siguientes funciones;</p> <ul style="list-style-type: none">a) Interlocutor para asuntos relacionados con el Sistema de Gestión de Calidad de los laboratorios.b) Control de los documentos impresos y en soporte informático del SGC del laboratorio, de su mantenimiento, actualización y distribución dentro del laboratorio y en NAS.c) Controlará la retirada y conservación controlada de los documentos obsoletos del SGC del laboratorio. Ídem a lo anterior.d) Planificación, seguimiento, revisión y actualización de los planes de calidad del laboratorio, planes de control de Equipos, y planes de calibración.e) Seguimiento y registro de las acciones formativas y de los expedientes de personalf) Seguimiento del plan de calidad y de la evaluación de los resultados, tales como Interlaboratorios, Controles de Calidad internos, Supervisiones, etc.g) Seguimiento de la correcta evaluación de los Certificados externos (balanzas, buretas, termómetros...) y los documentos o partes de revisión de los equipos, así como del control de los mismos.h) Gestión de quejas/reclamaciones y no conformidades detectadas en el laboratorio, garantizando su adecuado tratamiento.

COORDINADOR DE LABORATORIO	
Grupo profesional	7
Objetivo	Supervisar el flujo de trabajo general, mantenimiento de equipos, así como el control de calidad y el asesoramiento técnico a clientes. Supervisión de la cualificación del personal.
Familia profesional	Familia de Operaciones
Titulación mínima requerida	Meces 2
Funciones	<p>Podrá desarrollar, entre otras, las siguientes funciones;</p> <ul style="list-style-type: none">a) Responsable de la gestión operativa del laboratorio, incluyendo la planificación y distribución de los trabajos y ensayos, asegurando la aplicación correcta de las normas de calidad y seguridad establecidas.b) Cuando tengan equipo a su cargo deberán asegurar el desarrollo y formación del mismo.c) Emitirá los Procedimientos Operativos, de Ensayo y de Equipos, para su revisión posterior por la DT.d) Coordina la planifica las pruebas y verificaciones de los materiales y equipos a la recepción de los mismos.e) Revisión semanal del status de situación del conjunto de cualificaciones y renovaciones en curso de su zona con indicación de situaciones anómalas y acciones adoptadas garantizando que las mismas se mantienen actualizadas.f) Garantizar el cumplimiento del Programa anual de Control, Calibración y Mantenimiento de los equipos.g) Realiza las operaciones de Control de equipos y su software cuando así sea requerido.h) Revisa y aprueba los Informes de Ensayo.i) Supervisa los trabajos del personal a su cargo, así como al personal contratado y en proceso de cualificaciónj) Lleva a cabo el análisis, seguimiento y evaluación de los Trabajos No Conformes de carácter técnico.k) Propuesta de Acciones Correctivas y Preventivas en temas técnicos, y asegurar la correcta implantación de las acciones derivadas.l) Participa en la elaboración del presupuesto técnico.m) Gestiona los pedidos de materiales, fungibles y reactivos del laboratorio.n) Asegura que el inventario de materiales y reactivos del laboratorio esté actualizadoo) Informar y asesorar a los clientes en materia de análisis.

AUXILIAR TÉCNICO DE OPERACIONES	
Grupo profesional	1
Objetivo	Dará soporte en la actividad asignada
Familia profesional	Familia de Operaciones
Titulación mínima requerida	Educación Secundaria Obligatoria (ESO)
Funciones principales	<ul style="list-style-type: none"> a) Tomar muestras y control de báscula. b) Realizar la vigilancia de trabajos y materiales en obra y almacenes. c) Efectuar el control ambiental de actividades, y asesoramiento básico e implantación de mejoras medioambientales. d) Inspección de limpieza viaria, alumbrado público y entorno ambiental urbano. e) Realizar inventarios de emisiones de contaminantes a la atmósfera. f) Realizar la caracterización de residuos y vertidos industriales, urbanos y mixtos. g) Actividades de seguimiento y control de servicios básicos. h) Registrar datos en los sistemas corporativos de información y reportes correspondientes, así como todas aquellas funciones similares. i) Inspecciones de carácter básico que no requieran al propio auxiliar técnico la acreditación en Organismo de Control. j) Toma de muestras k) Transporte de muestras l) Operativas nivel básico (control de stocks, guardias de secado, control de peso báscula...).

TECNICO DE OPERACIONES	
Grupo profesional	2
Objetivo	Dar soporte desde el punto técnico y de control de calidad en proyectos.
Familia profesional	Familia de Operaciones
Titulación mínima requerida	Ciclo Formativo de Grado Medio
Funciones principales	<ul style="list-style-type: none"> a) Dar soporte en las inspecciones de control de calidad para procesos e instalaciones en base a la legislación y/o la normativa vigente. b) Realizar el análisis, mediante ensayos no destructivos convencionales o avanzados de materias, y productos en proceso o acabados. c) Interpretar resultados. d) Elaborar informes y/o memorias técnicas. e) Analizar incidencias a nivel técnico, y proponer soluciones.

TECNICO DESARROLLADOR 1	
Grupo profesional	2
Objetivo	Colaborar en el desarrollo y programación, con los desarrolladores de nivel superior, con la finalidad de dar soporte en los diferentes proyectos.
Familia profesional	Familia de Operaciones
Titulación mínima requerida	Certificado de Profesionalidad o equivalente con conocimientos básicos en lenguajes de programación.
Funciones principales	<ul style="list-style-type: none"> • Actualización de los cursos ya existentes a partir de la documentación proporcionada por los docentes. • Digitalización de los contenidos de los diferentes tipos de cursos (Certificados de Profesionalidad, Títulos Propios, Masters Oficiales, Cursos Cortos, Cursos a Medida). • Preparación de los Cursos en LMS para su puesta en marcha (Lanzamiento) • Soporte en diseño gráfico al resto de departamentos de BVF

TECNICO DESARROLLADOR 2	
Grupo Profesional	3
Objetivo	Desarrolladores de nivel superior que se encargan del desarrollo y programación de productos e-learning, con la finalidad de producir los diferentes proyectos. Asimismo realizarán trabajos de desarrollo multimedia, animación y diseño gráfico
Familia profesional	Familia de Operaciones
Titulación mínima requerida	Ciclo Formativo de Grado Medio con dominio de lenguajes avanzados de programación.
Funciones principales	<p>Además de las funciones del nivel anterior, podrá desarrollar, entre otras, las siguientes funciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Actualización de los cursos ya existentes a partir de la documentación proporcionada por los docentes. • Digitalización de los contenidos de los diferentes tipos de cursos (Certificados de Profesionalidad, Títulos Propios, Masters Oficiales, Cursos Cortos, Cursos a Medida). • Preparación de los Cursos en LMS para su puesta en marcha (Lanzamiento). • Soporte en diseño gráfico, multimedia y animación al resto de departamentos de BVF • Elaboración de contenidos a medida a partir de diseños y contenidos ya establecidos. • Formar a los nuevos desarrolladores y darles el soporte que necesiten.

TECNICO PROGRAMADOR 1	
Grupo profesional	3
Objetivo	Diseñar, programar, probar y poner en marcha aplicaciones o plantillas, adaptando una necesidad a una solución informática
Familia profesional	Familia de Operaciones
Titulación mínima requerida	Ciclo Formativo de Grado Medio con amplios conocimientos en lenguajes avanzados de programación.
Funciones principales	<p>Asumirá como funciones principales, las siguientes;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Análisis y Programación de plantillas con las que se realizan los cursos en los diversos lenguajes (HTML, HTML5, JS, JQuery y posibles programas de autor de generación de contenido eLearning) • Desarrollo de nuevos desarrollos y formatos de formación incluyendo soluciones de gamificación y Machine Learning. <p>Así mismo, colaborará y dará soporte a los desarrolladores senior realizando las funciones del puesto Técnico Desarrollador 1.</p>

TECNICO PROGRAMADOR 2	
Nivel de grupo profesional	4
Objetivo	Dar soporte a programadores de nivel superior en diseñar, programar, probar y poner en marcha aplicaciones, analizando las necesidades del cliente y los requerimientos técnicos del proyecto, poniendo en marcha las aplicaciones derivadas de dicho análisis. Asimismo, dar soporte técnico a los alumnos/clientes durante su desarrollo formativo.
Familia profesional	Familia de Operaciones
	Ciclo Formativo de Grado Medio con dominio de lenguajes avanzados de programación.
Funciones principales	<p>Además de las funciones del nivel anterior, podrá desarrollar, entre otras, las siguientes funciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prestación de asesoramiento dentro de su área de conocimiento a otros miembros de la organización (dirección, comerciales, marketing, etc.) • Preparación de los Cursos en nuestro LMS para su puesta en marcha (Lanzamiento) • Administración y mantenimiento de nuestras Bases de Datos. • Prestación de Servicio Técnico a los alumnos (STI). • Diseño, desarrollo, programación y mantenimiento de páginas webs. • Creación y montaje de Cursos con el material desarrollado en el departamento de desarrollo. • Apoyo con el soporte de plataformas de clientes (tanto externas como internas). • Apoyo con la configuración y soporte de exámenes a través de la plataforma. • Control de la correcta configuración del contenido del Aula Virtual en las distintas plataformas eLearning. Apoyo al departamento de administración en todas las solicitudes realizadas por el mismo.

TECNICO PROGRAMADOR 3	
Nivel de grupo profesional	5
Objetivo	Diseñar, maquetar, programar, probar y poner en marcha aplicaciones, analizando las necesidades del cliente y los requerimientos técnicos del proyecto, y poniendo en marcha las aplicaciones derivadas de dicho análisis, así como administrar y actualizar dicha las aplicaciones. Asimismo como y realizarán trabajos de desarrollo multimedia y animación, y diseño gráfico de programas web.
Familia profesional	Familia de Operaciones
Titulación mínima requerida	Ciclo Formativo de Grado Medio dominio de lenguajes avanzados de programación.
Funciones principales	Además de las funciones del nivel anterior, podrá desarrollar, entre otras, las siguientes funciones: <ul style="list-style-type: none">• Prestación de asesoramiento dentro de su área de conocimiento a otros miembros de la organización (dirección, comerciales, marketing, etc.)• Mantenimiento de la plataforma y de las herramientas administrativas. (C#, .Net ,XML, Ajax, JavaScript,php,etc)• Administración y mantenimiento de nuestras Bases de Datos.• Desarrollar la programación de la aplicación web.• Desarrollo de la plataforma y herramientas administrativas. (C#, .Net ,XML, Ajax, JavaScript)• Análisis y Programación de Bloques para Plataformas Learning management system (LMS)".• Diseño, desarrollo, programación y mantenimiento de páginas webs.• Integración de CRM en la web.• Apoyo con el soporte de plataformas de clientes (tanto externas como internas)

FORMADOR 1	
Nivel de grupo profesional	4
Objetivo	Orientar, ayudar y guiar, a los alumnos, en todo el proceso formativo a través de herramientas y aplicaciones on-line.
Familia profesional	Familia de Operaciones
Titulación mínima requerida	Ciclo Formativo de Grado Medio
Funciones principales	<p>Como criterio general se ubicarán dentro de esta posición aquellos Formadores cuya actividad principal esté centrada en la Tutorización de Alumnos, asumiendo claramente, la posición de Tutor de los mismos. Y que como criterio general pueden reportar al “Coordinador de Área” y/o “Director del Máster” y/o al “Coordinador de idiomas”.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Diseñar y desarrollar unidades de contenido para la formación dentro de su área. • Actualizar los contenidos de los diferentes cursos de acuerdo con los cambios legislativos y el avance del conocimiento. • Desarrollar y corregir pruebas que evalúen las competencias de los alumnos (autoevaluaciones, tests, casos prácticos, etc....). • Supervisar y seguir el proceso de aprendizaje de alumnos. • Solucionar dudas de contenido de alumnos, en tiempo y forma. • Supervisar exámenes • Supervisar “Trabajos Fin de Master” en aquellas titulaciones que así lo requieran. • Realizar actividades de divulgación del conocimiento como; Impartir Master Class, Entradas en Blogs, Publicaciones, etc. • Promover el intercambio de opiniones e interacción entre los alumnos en las Titulaciones de Master y Master Oficial, así como cualquier otro curso mediante debates. • En el caso de formaciones presenciales, se encargará de la gestión de listas de asistencia, entrega de documentación y de certificados en los casos que así se requieran.

FORMADOR 2	
Nivel de grupo profesional	5
Objetivo	Orientar, ayudar y guiar, a los alumnos, en todo el proceso formativo a través de herramientas y aplicaciones on-line.
Familia profesional	Familia de Operaciones
Titulación mínima requerida	Meces 2
Funciones principales	<p>Como criterio general se ubicarán dentro de esta posición aquellos Formadores cuya actividad principal, además de las funciones enumeradas a continuación, esté centrada en la "Dirección de Master" del área formativa asignada.</p> <p>Como criterio general estos trabajadores reportarán directamente al "Coordinador de Área" y/o al "Coordinador de Máster".</p> <p>Puede asumir las funciones del Formador 1 y otras tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Representación de Bureau Veritas Formación, y del claustro de profesores frente al alumnado. • Responsabilizarse de las relaciones institucionales relativas al Master que dirige. • Presentar el Master a los nuevos alumnos mediante las primeras notificaciones docentes. • Revisar y aprobar cambios en la organización, estructura y documentos del Master.

FORMADOR 3	
Nivel de grupo profesional	6
Objetivo	Orientar, ayudar y guiar, a los alumnos, en todo el proceso formativo a través de herramientas y aplicaciones on-line.
Familia profesional	Familia de Operaciones
Titulación mínima requerida	Meces 2
Funciones principales	<p>Como criterio general se ubicarán dentro de esta posición aquellos Formadores cuya actividad principal, además de las funciones enumeradas a continuación, está centrada en la Coordinación del Master del área formativa asignada.</p> <p>Como criterio general estos trabajadores reportarán directamente al "Coordinador de Área".</p> <p>Puede asumir las funciones del Formador 1 y 2, y otras tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Despedir el Master e informar a los alumnos de como solicitar el título. • Hacer que el Master sea visible en los foros relevantes unidos a la temática del mismo. • Optimizar los contenidos. • Proponer modificaciones en la organización, estructura y documentos. • Preparar el calendario de convocatorias anuales. • Supervisar el funcionamiento del Master. • Actuar como apoyo y orientación del estudiante durante todo el periodo académico del alumno. • Asignar profesores y realizar el seguimiento de los mismos.

TÉCNIC@ DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES 1	
Grupo profesional	4
Objetivo	Gestionar el aseguramiento de un entorno seguro y saludable en la empresa ayudando en la planificación, puesta en marcha, supervisión y mejora de prácticas de trabajo seguras realizando para ello las funciones indicadas en el nivel intermedio de PRL tal como se definen en el Capítulo VI del RD 39/1997, Reglamento de los Servicios de Prevención.
Familia profesional	Operaciones
Titulación mínima requerida	Ciclo formativo de Grado Medio y especialización como Técnico Superior en Prevención de Riesgos Laborales .
Funciones	<ul style="list-style-type: none"> a) Todas las funciones de un técnico de nivel intermedio tal como se definen en el Capítulo VI del RD 39/1997, Reglamento de los Servicios de Prevención de acuerdo a su especialidad (seguridad en el trabajo, higiene industrial y ergonomía-psicosociología aplicada) b) Actuar como Recurso Preventivo en los supuestos establecidos en la LPRL y disposiciones legales que la modifiquen. c) Actuar como Coordinador de Actividades Empresariales, según art. 24 de la LPRL y disposiciones legales que lo puedan modificar, pudiendo incluir el soporte y asesoría en la implementación de la Coordinación de Actividades Empresariales en empresas clientes (p.e. en la gestión de plataformas informáticas) d) Conocer, transmitir, cumplir y hacer cumplir, las medidas de Seguridad y Salud en el Trabajo, tanto las generales de la Ley de Prevención y Riesgos Laborales. e) Participar en las reuniones preliminares a los trabajos, con objeto de redactar el Protocolo de Seguridad a seguir en la realización posterior del trabajo. f) Realizar servicios de Inspección de Cumplimiento con Normativa e Instrucciones de Trabajo. g) Registrar datos en los sistemas corporativos de información y reportes correspondientes relacionados con su trabajo. h) Participar en la investigación de accidentes e incidentes laborales i) Realizar formación en materia de Prevención de Riesgos Laborales y simulacros de emergencia.

TÉCNIC@ DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES 2	
Grupo profesional	5
Objetivo	Gestionar el aseguramiento de un entorno seguro y saludable en la empresa ayudando en la planificación, puesta en marcha, supervisión y mejora de prácticas de trabajo seguras realizando para ello las funciones indicadas en el nivel superior de PRL tal como se definen en el Capítulo VI del RD 39/1997, Reglamento de los Servicios de Prevención
Familia profesional	Operaciones
Titulación mínima requerida	MECES 2 y especialización en Prevención de Riesgos Laborales según anexo VI del RD 39/97.
Funciones	Además de las funciones del nivel anterior, podrá desarrollar, entre otras, las siguientes funciones: <ul style="list-style-type: none"> j) Todas las funciones indicadas el nivel superior de PRL tal como se definen en el Capítulo VI del RD 39/1997, Reglamento de los Servicios de Prevención. k) Puntualmente podrá realizar la Coordinación de Seguridad y Salud siempre que posea la titulación universitaria de ingeniero, ingeniero técnico, arquitecto o arquitecto técnico y la formación específica según RD 1627/9. l) Todas las funciones de un técnico de nivel superior tal como se definen en el Capítulo VI del RD 39/1997, Reglamento de los Servicios de Prevención de acuerdo a su especialidad (seguridad en el trabajo, higiene industrial y ergonomía-psicosociología aplicada) m) Asistencia técnica en materia de Prevención de Riesgos Laborales. n) Participar en la elaboración de ofertas en su vertiente técnica. o) Asesorías internas a empresas clientes, en sistemas de gestión de la prevención de riesgos laborales. p) Confección de Planes de Emergencia de las empresas. q) Soporte al SPM como técnico local en caso de designación.

TÉCNIC@ DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES 3	
Grupo profesional	6
Objetivo	Gestionar el aseguramiento de un entorno seguro y saludable en la empresa cliente ayudando en la planificación, puesta en marcha, supervisión y mejora de prácticas de trabajo seguras realizando para ello las funciones indicadas en el nivel superior de PRL tal como se definen en el Capítulo VI del RD 39/1997, Reglamento de los Servicios de Prevención.
Familia profesional	Operaciones
Titulación mínima requerida	MECES 2 y especialización en Prevención de Riesgos Laborales según anexo VI del RD 39/97.
Funciones	Será Técnico de PRL experto de referencia que además de las funciones del Técnico PRL 2, podrá desarrollar, entre otras, funciones: <ul style="list-style-type: none"> • Realización de Planes de Autoprotección. • Realización de informes de auditoría de adecuación al RD 1215/97 • Realización de informes de asesoría en confección de expediente y marcaje CE en cumplimiento del RD de seguridad de máquinas (excepto las del anexo IV). • Soporte técnico a un gestor de proyecto en grandes proyectos.

DUE	
Grupo profesional	5
Objetivo	Fomentar la salud, y prevenir la pérdida de ésta por causas relacionadas con el puesto de trabajo.
Familia profesional	Operaciones
Titulación mínima requerida	MECES 2 con la especialidad de Enfermería del Trabajo.
Funciones	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar Vigilancia de la Salud. • Asistencia sanitaria y urgencias en el entorno laboral. • Colaborar con el Médico en las tareas relacionadas con la Medicina del Trabajo.

MÉDICO	
Grupo profesional	6
Objetivo	Fomentar la salud, y prevenir la pérdida de ésta por causas relacionadas con el puesto de trabajo.
Familia profesional	Operaciones
Titulación mínima requerida	Meces 3 con la especialidad de Medicina del Trabajo
Funciones	<p>r) Efectuar la Vigilancia de la Salud de los trabajadores.</p> <p>s) Realizar la asistencia sanitaria y urgencias en el entorno laboral, incluidos los primeros auxilios.</p> <p>t) Participar en la investigación de accidentes de trabajo y otros daños a la salud.</p> <p>u) Verificar y controlar de la implantación de medidas preventivas en relación a factores de riesgo.</p> <p>v) Asesorar a la empresa en materia de prevención de riesgos.</p> <p>w) Participar en programas formativos e informativos en materia de prevención.</p> <p>x) Informar de protocolos (cada puesto de trabajo en función de los riesgos para la salud a los que está sometido el trabajador y que se contemplan en la evaluación se le va adscribiendo un protocolo médico).</p> <p>y) Realizar el Plan y la Memoria Anual de Actividades de Medicina del Trabajo.</p> <p>z) Registrar datos en los sistemas corporativos de información y reportes correspondientes, así como todas aquellas funciones similares que le encomiende su superior.</p> <p>aa) Impartir formación en materia de Medicina del Trabajo.</p>

INSPECTOR/A

Como criterio general el objetivo todos los inspectores e inspectoras será realizar inspecciones, verificaciones y ensayos técnicos, llevando a cabo un examen planificado y sistemático, con el fin de verificar si se han adoptado todas las medidas necesarias para garantizar un alto nivel de protección para las personas, los bienes y el medio ambiente.

Con la finalidad de alcanzar dicho objetivo, y siempre dentro de su actividad, producto, servicio o especialidad podrá realizar las siguientes funciones;

- Inspeccionar en actividades de carácter voluntario (en base a requerimientos específicos del sector o normas internacionales establecidas).
- Inspeccionar de régimen reglamentario (impuestas por códigos y reglamentos aplicables que condicionan la «licencia de operador»).
- Apoyar técnicamente en la elaboración de ofertas y posibles revisiones de la misma según los procedimientos y las políticas de precios definidas, tras la solicitud de su responsable.
- Elaborar los informes correspondientes según procedimientos internos y colaborar con la Dirección Técnica (por requerimiento de ésta) en la revisión de los expedientes de las inspecciones realizadas
- Actualizar los datos requeridos por la unidad de negocio en los sistemas corporativos establecidos.
- Realizar la supervisión y capacitación, siendo designado por la Dirección Técnica, –según su nivel competencial funcional– de otros inspectores en cuyo caso serán asignados a la posición de inspección superior de su actividad.
- Registrar datos en los sistemas corporativos de información y reportes correspondientes.
- Asesoramiento técnico a clientes
- Asesoría técnica interna en su actividad, producto, servicio o especialidad designados por Dirección Técnica
- Preparación previa de la inspección (Revisión de la oferta aceptada, revisión de la legislación de aplicación y/o, preparación de material y equipos -verificando el estado de los mismos- en función del tipo de inspección y/o definición de ruta y revisión de documentación de Riesgos Laborales del cliente y Equipos de Protección Individual necesarios)

En base a la actividad que desarrollan las empresas firmantes la inspección se desarrollará en cuatro líneas de actividad;

- Actividad de ISV: Inspección y Verificación en Servicio
- Actividad de ENV: Medio Ambiente
- Actividad de INY: Industria
- Actividad de CTC: Construcción
- Actividad CTD: Commodities

Para la **actividad de Inspección y Verificación en Servicio (ISV) & Medio Ambiente (ENV) & Construcción (CTC)** los inspectores e inspectoras tendrán como objetivo realizar inspecciones, verificaciones y ensayos técnicos, llevando a cabo un examen planificado y sistemático, con el fin de verificar si se han adoptado todas las medidas necesarias para garantizar un alto nivel de protección para las personas, los bienes y el medio ambiente.

INSPECTOR/A ISV 1	
Grupo Profesional	4
Objetivo	Realizar inspecciones, verificaciones y ensayos técnicos, llevando a cabo un examen planificado y sistemático, con el fin de verificar si se han adoptado todas las medidas necesarias para garantizar un alto nivel de protección para las personas, los bienes y el medio ambiente.
Familia profesional	Operaciones
Titulación mínima requerida	Ciclo Formativo de Grado Medio
Funciones	<ul style="list-style-type: none"> Inspeccionar equipos e instalaciones en servicio de régimen reglamentario (impuestas por códigos y reglamentos aplicables que condicionan la «licencia de operador»).

INSPECTOR/A IVS 2	
Grupo Profesional	5
Objetivo	Realizar inspecciones, verificaciones y ensayos técnicos, llevando a cabo un examen planificado y sistemático, con el fin de verificar si se han adoptado todas las medidas necesarias para garantizar un alto nivel de protección para las personas, los bienes y el medio ambiente.
Familia profesional	Operaciones
Titulación mínima requerida	Ciclo Formativo de Grado Medio
Funciones	Además de las funciones del nivel anterior, su función principal será; <ul style="list-style-type: none"> Inspeccionar equipos e instalaciones en servicio en actividades de carácter voluntario (en base a requerimientos específicos del sector o normas internacionales establecidas) de bajo nivel de complejidad.

INSPECTOR/A IVS 3	
Grupo Profesional	6
Objetivo	Realizar inspecciones, verificaciones y ensayos técnicos, llevando a cabo un examen planificado y sistemático, con el fin de verificar si se han adoptado todas las medidas necesarias para garantizar un alto nivel de protección para las personas, los bienes y el medio ambiente.
Familia profesional	Operaciones
Titulación mínima requerida	MECES 2
Funciones	Además de las funciones del nivel anterior, su función principal será; <ul style="list-style-type: none"> Controles administrativos y de ejecución de expedientes. Inspectores multidisciplinares en cliente o proyecto en exclusiva

INSPECTOR/A ENV 1	
Grupo profesional	3
Objetivo	Realizar inspecciones, verificaciones y ensayos técnicos, llevando a cabo un examen planificado y sistemático, con el fin de verificar si se han adoptado todas las medidas necesarias para garantizar un alto nivel de protección para las personas, los bienes y el medio ambiente.
Familia profesional	Operaciones
Titulación mínima requerida	Ciclo Formativo de Grado Medio
Funciones	<ul style="list-style-type: none"> • La promoción, diseño, planificación y prestación de servicios de inspección, en todas las etapas de las actividades relacionadas con el cumplimiento de la legislación en materia medioambiental aplicable o para verificar determinados aspectos del proceso del contratante. Pruebas en instalaciones y/o componentes, revisión de documentación y solicitud de documentación al cliente. • Identificación de necesidades técnicas de clientes y asesoramiento sobre los productos/servicios dentro de su ámbito de cualificación. • Planificación del desarrollo en campo de los trabajos encomendados. • Estudio y revisión del proyecto o del elemento estructural en el que se va a realizar la actividad de muestreo o medición para comprobar su adecuación a la normativa vigente. • Actividades de medición y toma de muestras en los vectores de aire, agua, ruido, suelo y residuos. • Gestión, identificación y seguimiento de las muestras tomadas en campo. • Dar conformidad a los resultados de las actuaciones según la legislación vigente. • Apoyo en campo a inspectores de un mayor nivel, siempre bajo supervisión directa de éstos.

INSPECTOR/A ENV 2	
Grupo profesional	4
Objetivo	Realizar inspecciones, verificaciones y ensayos técnicos, llevando a cabo un examen planificado y sistemático, con el fin de verificar si se han adoptado todas las medidas necesarias para garantizar un alto nivel de protección para las personas, los bienes y el medio ambiente.
Familia profesional	Operaciones
Titulación mínima requerida	Ciclo Formativo de Grado Medio
Funciones	<p>Además de las funciones del nivel anterior, podrá desarrollar, entre otras, las siguientes funciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Toma de muestras de mayor complejidad como por ejemplo, toma de muestras en el vector de aire con línea derivada • Elaboraciones de planes de muestreo con elevado grado de autonomía bajo supervisión de un responsable.

INSPECTOR/A ENV 3	
Grupo profesional	5
Objetivo	Realizar inspecciones, verificaciones y ensayos técnicos, llevando a cabo un examen planificado y sistemático, con el fin de verificar si se han adoptado todas las medidas necesarias para garantizar un alto nivel de protección para las personas, los bienes y el medio ambiente.
Familia profesional	Operaciones
Titulación mínima requerida	MECES 2
Funciones	<p>Además de las funciones del nivel anterior, podrá desarrollar, entre otras, las siguientes funciones:</p> <ul style="list-style-type: none">• Control y dirección de personal ajeno a la empresa.• Técnico ambiental Residente garantizando el cumplimiento de la normativa y actuando como intermediario entre la Admón. Pública y el cliente.• Interpretación de datos complejos para la realización del informe.

INSPECTOR/A CTC 1	
Grupo profesional	4
Objetivo	Gestionar todos los aspectos relacionados con la Calidad, Seguridad, Salud y el Medio Ambiente de sus activos inmobiliarios, tanto en fase CAPEX como OPEX, cubriendo todo el ciclo de vida de un activo. (Estudio de inversión, diseño, viabilidad, proyecto, ejecución, implantación, puesta en marcha, mantenimiento, destrucción).
Familia profesional	Operaciones
Titulación mínima requerida	Ciclo Formativo de Grado Medio
Funciones	<ul style="list-style-type: none">• Actividades de inspección, exclusivamente en control de ejecución de obras de edificación que reúnan las condiciones de: (i) obras no singulares, (ii) con sistemas/soluciones de construcciones tradicionales y no innovadoras (iii) con visitas al control destinado a la suscripción de pólizas decenales y/o trienales de daños, (iv) conforme a procedimientos internos definidos, acotados y precisos.

INSPECTOR/A CTC 2	
Grupo profesional	5
Objetivo	Gestionar todos los aspectos relacionados con la Calidad, Seguridad, Salud y el Medio Ambiente de sus activos inmobiliarios, tanto en fase CAPEX como OPEX, cubriendo todo el ciclo de vida de un activo. (Estudio de inversión, diseño, viabilidad, proyecto, ejecución, implantación, puesta en marcha, mantenimiento, destrucción).
Familia profesional	Operaciones
Titulación mínima requerida	MECES 2
Funciones	<p>Además de las funciones del nivel anterior, podrá desarrollar, entre otras, las siguientes funciones:</p> <ul style="list-style-type: none">• Responsable de ejecución en las misiones de seguro decenal y trienal (instalaciones, obra secundaria, estanquidad) recogidas en el nivel anterior.• Actividades de inspección, y responsable de ejecución, exclusivamente de control de ejecución, de obras de edificación que reúnan todas y cada una de las siguientes condiciones menos una (i) obras no singulares (ii) con sistemas/soluciones de construcción tradicionales y no innovadoras (iii) con vistas al control destinado a la subscripción de pólizas decenales y/o trienales de daños (iv) conforme a procedimientos internos definidos, acotados y precisos.• Actividades de revisión de proyectos de obras de edificación en el ámbito de la estanquidad, instalaciones y obra secundaria de obras de edificación que reúnan todas y cada una de las siguientes condiciones menos una (i) obras no singulares (ii) con sistemas/soluciones de construcción tradicionales y no innovadoras (iii) con vistas al control destinado a la subscripción de pólizas decenales y/o trienales de daños (iv) conforme a procedimientos internos definidos, acotados y precisos.• Realización de Auditorías Energéticas según RD 56/2016

INSPECTOR/A CTC 3	
Grupo profesional	6
Objetivo	Gestionar todos los aspectos relacionados con la Calidad, Seguridad, Salud y el Medio Ambiente de sus activos inmobiliarios, tanto en fase CAPEX como OPEX, cubriendo todo el ciclo de vida de un activo. (Estudio de inversión, diseño, viabilidad, proyecto, ejecución, implantación, puesta en marcha, mantenimiento, destrucción).
Familia profesional	Operaciones
Titulación mínima requerida	MECES 2
Funciones	<p>Además de las funciones del nivel anterior, podrá desarrollar, entre otras, las siguientes funciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Actividades de inspección de ejecución y responsable de ejecución en obras de edificación y/o revisión de proyectos en obras de edificación y en el ámbito de las estructuras(1), de las instalaciones(2) o de la obra secundaria(3) atendiendo a su especialidad • Actividades de (a) asistencia técnica (b) <i>project monitoring</i> (c) <i>due diligence</i> (d) patologías (e) informes periciales (f) eficiencia energética (g) estudios acústicos o (h) de similar alcance en (i) edificios construidos o (ii) obras de edificación o (iii) proyectos de edificación en el ámbito de las estructuras(1), de las instalaciones(2) o de la obra secundaria(3) atendiendo a su especialidad • Calificaciones energéticas de edificios construidos o en fase de proyecto, excluidas las instalaciones industriales complejas, conforme a procedimientos normalizados de baja especialidad. • Desarrollo de las misiones del artículo 9 del Real Decreto 1627/97 en obras de edificación y/o según las atribuciones determinadas en la LOE o normativa estatal equivalente que la sustituya. • Redacción de Estudios Básicos de Seguridad y Salud en el ámbito del Real Decreto 1627/97. • Pueden coordinar los trabajos de equipos reducidos, vinculados a un determinado proyecto, sin que suponga y/o implique responsabilidad ni mando sobre el trabajo de otras personas. • Supervisar el progreso de todas las fases operativas de un pedido o proyecto, a fin de reducir y detener cualquier desviación con respecto a los plazos. • Redacción de Estudios de Seguridad y Salud y/o asistencia en la redacción de Planes de Seguridad y Salud en el ámbito del Real Decreto 1627/97. • Actividades de revisión de proyectos de obras de edificación en el ámbito de las estructuras (1), de las instalaciones (2) o de la obra secundaria (3) atendiendo a su especialidad que reúnan todas y cada una de las siguientes condiciones (i) obras no singulares (ii) con sistemas/soluciones de construcción tradicionales y no innovadoras (iii) con vistas al control destinado a la suscripción de pólizas decenales y/o trienales de daños (iv) conforme a procedimientos internos definidos y acotados • Calificaciones energéticas de edificios construidos o en fase de proyecto, excluidas las instalaciones industriales complejas, conforme a procedimientos normalizados de alta especialidad.

Para la **actividad de Industria (INY)** los inspectores e inspectoras tendrán como objetivo realizar inspecciones, verificaciones, evaluaciones, certificaciones, validaciones, homologaciones, activaciones, supervisiones, actuaciones, intervenciones, dictámenes, formaciones, ensayos, controles, asistencias y demás servicios técnicos relacionados con actividades, productos, equipos, instalaciones, procesos y proyectos industriales conforme a las especificaciones, los requerimientos del cliente y procedimientos establecidos.

INSPECTOR/A INY 1	
Grupo Profesional	4
Objetivo	Realizar inspecciones, verificaciones, evaluaciones, certificaciones, validaciones, homologaciones, activaciones, supervisiones, actuaciones, intervenciones, dictámenes, formaciones, ensayos, controles, asistencias y demás servicios técnicos relacionados con actividades, productos, equipos, instalaciones, procesos y proyectos industriales conforme a las especificaciones, los requerimientos del cliente y procedimientos establecidos.
Familia profesional	Operaciones
Titulación mínima requerida	Ciclo Formativo de Grado Medio
Funciones	<ul style="list-style-type: none"> • Inspección de materiales, componentes y equipos simples (todas las formas de materiales, de acero, productos, válvulas, engranajes, cables, etc.). • Inspecciones de Certificación de Material 3.2. • Asistencia a las operaciones de fabricación, conversión y pruebas. • Verificación de equipos e instalaciones. • Verificación visual de equipos, control dimensional y presencia en prueba hidráulica • Emisión de los informes pertinentes. Esto informes no podrán ser enviados al cliente antes de ser validado y firmado por el nivel II o III inspector que supervisó la asignación. • Servicios de cualificación en soldeo y metalurgia • Control de averías, control de máquinas y herramientas empresas auxiliares, pañol, etc.

INSPECTOR/A INY 2	
Grupo Profesional	5
Objetivo	Realizar inspecciones, verificaciones, evaluaciones, certificaciones, validaciones, homologaciones, activaciones, supervisiones, actuaciones, intervenciones, dictámenes, formaciones, ensayos, controles, asistencias y demás servicios técnicos relacionados con actividades, productos, equipos, instalaciones, procesos y proyectos industriales conforme a las especificaciones, los requerimientos del cliente y procedimientos establecidos.
Familia profesional	Operaciones
Titulación mínima requerida	MECES 2
Funciones	<p>Además de las funciones del nivel anterior, podrá desarrollar, entre otras, las siguientes funciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Inspecciones de conformidad con los requisitos contractuales. • Contacto con el cliente para obtener información adicional necesaria para las inspecciones, y coordinación de las reuniones iniciales. • Establecimiento de programa de inspección y organización de la inspección con fabricantes, • Supervisión y evaluación de los inspectores de nivel I • Revisión de los expedientes del fabricante y la expedición de los documentos del contrato, • Inspección de equipos a presión (incluidos los materiales utilizados para los tanques, calderas, intercambiadores, tuberías, válvulas, etc.), • Inspección de estructuras soldadas y construcciones de unión permanente, • Inspección de equipos para el tratamiento, transformación o plantas industriales (refinerías, plantas químicas, plantas de producción de energía, productos manufacturados de todo tipo, etc.). • Inspección de todo tipo de maquinaria (que contienen partes móviles). • Inspección de elevación y manipulación de engranajes (carretillas, pórticos, cangrejos, rodillos, eslingas, montacargas andamio, transportadores, etc.), • Inspección de todo tipo de dispositivos mecánicos utilizados en grandes unidades (bombas, motores, alternadores, turbinas, etc.). • Inspección de equipos eléctricos estáticos (baterías, transformadores, aisladores, cables, etc.). • Inspección de sistemas de control remoto automático y monitoreo / control, etc. • Intervenciones relacionadas con la Directivas (Equipos a Presión en Módulos Técnicos, Equipos a Presión Transportables, Ascensores, Máquinas, Interoperabilidad Ferroviaria...) como Organismo Notificado. • Revisión de cálculos y de diseño equipos y sistemas del sector metalúrgico. • Obtención KPIs, estudio y análisis de mantenimiento preventivos y correctivos, consumos, control de averías, control de máquinas y herramientas empresas auxiliares, pañol, calibraciones, etc.

INSPECTOR/A INY 3	
Grupo Profesional	6
Objetivo	Realizar inspecciones, verificaciones, evaluaciones, certificaciones, validaciones, homologaciones, activaciones, supervisiones, actuaciones, intervenciones, dictámenes, formaciones, ensayos, controles, asistencias y demás servicios técnicos relacionados con actividades, productos, equipos, instalaciones, procesos y proyectos industriales conforme a las especificaciones, los requerimientos del cliente y procedimientos establecidos.
Familia profesional	Operaciones
Titulación mínima requerida	MECES 2
Funciones	<p>Además de las funciones del nivel anterior, podrá desarrollar, entre otras, las siguientes funciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Proporcionar servicios de evaluación y asesoramiento experto para un cliente. • Proporcionar asistencia técnica interna para otros inspectores dentro o fuera de su zona geográfica. • Proporcionar asistencia directa a un cliente o I & F RTM con el proceso de elaboración y la mejora de las especificaciones técnicas. • Supervisar los niveles I o II inspectores en su área de competencia. • Establecer la formación para los inspectores ubicados en los niveles inferiores. • Intervenciones relacionadas con las Auditorias para las Directivas (Equipos a Presión en Módulos de Calidad – Interoperabilidad Ferroviaria...) como Organismo Notificado. • Intervenciones relacionadas con el cumplimiento del Código ASME. • Certificaciones de sistemas de calidad de soldadura según EN3834 y EN15085. • Homologaciones de contenedores cisterna, contenedores de carga, soldadores, cisternas y vehículos, vagones, etc. según en base a la normativa vigente. • RBI, RCA, RCM introducción de datos, análisis de resultados y emisión de informe. • Evaluaciones de Riesgos y cálculos de PL

INSPECTOR CTD 1	
Grupo profesional	3
Objetivo	Control y verificación de calidad y cantidad de productos y mercancías en muelles, almacenes, barcos, laboratorio, terminales, etc...
Familia profesional	Familia de Operaciones
Titulación mínima requerida	Ciclo Formativo de Grado Medio
Funciones principales	<p>Podrá desarrollar, entre otras, las siguientes funciones;</p> <ul style="list-style-type: none">a) Inspeccionar las mercancías cuando se inician las operaciones de carga o descarga.b) Toma muestras.c) Supervisa la carga o descarga de la mercancía controlando las cantidades que se descargan y cargan verificando que las cantidades determinadas son correctasd) Verifican visualmente la calidad y condición de la mercancíae) Reporte de datos visuales; muestra no turbia, apariencia, o análisis físicos in situ.f) Confección y preparación de las muestras finales.g) Gestión de los envíos de muestras a laboratorio.h) Emisión de Certificados.

INSPECTOR CTD 2	
Grupo profesional	4
Objetivo	Control y verificación de calidad de productos y mercancías en muelles, almacenes, barcos, laboratorio, terminales, etc...
Familia profesional	Familia de Operaciones
Titulación mínima requerida	Ciclo Formativo de Grado Medio. En función del departamento/actividad a desarrollar se podrán requerir formación complementaria, como por ejemplo, Petroleum Inspector Certification Program (IFIA), o Loading Master, u Operador de Muelles, GAFTA & FOSFA, o similares.
Funciones principales	<p>Podrá desarrollar, entre otras, las siguientes funciones;</p> <ul style="list-style-type: none">a) Inspeccionar las mercancías cuando se inician las operaciones de carga o descarga.b) Toma muestras.c) Supervisa la carga o descarga de la mercancía controlando las cantidades que se descargan y cargan verificando que las cantidades determinadas son correctas.d) Verifican visualmente la calidad y condición de la mercancíae) Reporte de datos visuales; muestra no turbia, apariencia, o análisis físicos in situ.f) Confección y preparación de las muestras finales.g) Gestión de los envíos de muestras al laboratorio. Emisión de Certificados.h) Verificar que las cantidades que descargan y cargan verificando se ajustan a lo establecido para cada producto.i) Emisión de Certificados e Informes y reportes de datos visuales; muestra no turbia, apariencia, o análisis físicos in situ.j) Bajo designación por Dirección Técnica asumirán la formación de los inspectores del nivel anterior.k) Puntualmente coordinará la actividad de otros inspectores.

GESTOR/A DE PROYECTOS	
Grupo profesional	5
Objetivo	Responsabilizarse del planeamiento y ejecución de un proyecto en el área de consultoría y aseguramiento de la calidad.
Familia profesional	Operaciones
Titulación mínima requerida	MECES 2 con al menos 2 años de experiencia en el sector de referencia
Funciones	<ul style="list-style-type: none">• Identificar y proponer los servicios y productos más adecuados para satisfacer la petición del cliente.• Responsabilizarse del correcto desarrollo de un proyecto a nivel global desde el punto de vista técnico, calidad y planificación así como relación con el cliente.• Gestionar y coordinar los distintos recursos asignados para la realización de las actividades del proyecto global.• Establecer e implementar metodologías de seguimiento y supervisión para asegurar el cumplimiento de los objetivos del proyecto.

RESPONSABLE TECNICO REGIONAL (RTR)	
Grupo profesional	7
Objetivo	Posición designada por la dirección técnica que asumirá la responsabilidad de asegurar el cumplimiento de los requisitos clave de acreditación en el área geográfica y en los campos de actuación para los que han sido designados, con especial incidencia en el desarrollo de las tareas de gestión técnica de las operaciones relacionadas con las competencias (personal y equipos).
Familia profesional	Operaciones
Titulación mínima requerida	MECES 2, con un mínimo de 3 años de experiencia desarrollando actividades relacionadas con los temas o materias de su área de gestión.
Funciones	<ul style="list-style-type: none"> • Asegurar que las nuevas incorporaciones de técnicos dan lugar a la apertura (a la mayor prontitud) de su PF en Siebel. • Consensuar con el mánager (N+1) del inspector los campos de cualificación y las prioridades en su cualificación. También para los técnicos que deban ampliar sus cualificaciones en nuevos campos. • Participar activamente tanto en el flujo del proceso de cualificación de los inspectores, como en su proceso de renovación de campos cualificados, realizando las validaciones y comprobaciones en las etapas requeridas por el work-flow para el RTR y reclamando las validaciones de los otros actores en los plazos previstos. • Revisión semanal del status de situación del conjunto de cualificaciones y renovaciones en curso de su zona con indicación de situaciones anómalas y acciones adoptadas • Elaboración del plan anual de supervisiones (CE y CA) preceptivo para cada BU, que contemple a todos los inspectores y campos de cualificación a supervisar. • Controlar la planificación de las supervisiones próximas a vencer, en número, tiempo y forma adecuados y con criterios de racionalidad, economía e imparcialidad, requiriendo al responsable su planificación antes de finalizar el vencimiento de la cualificación. • Ejecutar directamente o a través de los Supervisores técnicos designados al efecto (en acuerdo con el N+1 del Supervisor) los controles del servicio precisos. • Revisión quincenal del status de las supervisiones "vencidas" y acciones adoptadas. • Asegurar que el resultado de las supervisiones quede registrado y documentado correctamente en el aplicativo Siebel, en el menor tiempo posible. • Registrar las desviaciones detectadas en los controles, utilizando para ello la herramienta de gestión de NCs vigente.

COORDINADOR /A	
Grupo profesional	7
Objetivo	Coordinar la programación, ejecución y supervisión del trabajo de otras personas así como los medios técnicos que se utilizan para una acción común.
Familia profesional	Familia de Operaciones
Titulación mínima requerida	MECES 2 con al menos dos años de experiencia en el área a coordinar.
Funciones	<p>Asumirá, funciones tales como:</p> <ul style="list-style-type: none">• Planificar las actividades, en base a los objetivos establecidos por su responsable directo, dando soporte técnico a la organización y/o al equipo.• Gestionar incidencias y resolución de problemas relacionados con su actividad.• Colaborar con su responsable directo a la hora de establecer los objetivos y estrategias para conseguir los objetivos del área/departamento, analizando los resultados y evolución de su área de actividad en base a los objetivos establecidos por su responsable.• Cuando tengan equipo a su cargo deberán asegurar el desarrollo y formación del mismo.• Podrán desarrollar actividades de inspección en función de las necesidades productivas.

Familia de Dirección: Se encuadrará dentro de esta familia profesional la posición de Manager.

MANAGER	
Grupo profesional	8
Objetivo	Diseñar y asegurar la aplicación de las estrategias, políticas y el cumplimiento de los objetivos y presupuestos de BV correspondientes a su línea de negocio, o área de actividad, así como el despliegue e implantación de las estrategias de ventas y de producto/servicio definidos para su ámbito de actividad.
Familia profesional	Familia de Dirección
Titulación mínima requerida	MECES 2, y con al menos cinco años de experiencia profesional en el ámbito a gestionar, y/o de conocimientos adquiridos mediante experiencia o formación complementaria.
Funciones	<ul style="list-style-type: none"> • Contribuir al desarrollo de la unidad de negocio, siendo responsable de la dirección y gestión de dicha unidad de negocio y/o departamento de soporte y/o equipo de personas. • Tendrá un control directo sobre aspectos relativos a la dirección técnica, financiera, comercial, de calidad y ética de su unidad de negocio. • Analizar mensualmente los resultados de su unidad de negocio, implantando medidas que faciliten la consecución de los mismos. • Motivar y potenciar el desarrollo de habilidades/competencias de su equipo. <p>Es facultad de la Dirección de la Empresa el designar a las personas que deben desempeñar funciones de manager, pudiendo dicho nombramiento ser revocado, al ser este un cargo de confianza. En caso de revocación, los complementos retributivos vinculados al puesto de trabajo, dejarán de percibirse en el momento de la revocación.</p>