

LAZIO DEVELOPERS S.A



Torre Chamartín, C. de Dulce Chacón, 55,
Hortaleza, 28050 Madrid

Elías Osorio Pouseu

Unai Santiago Rey

Andrés Pacheco Castillo

LAZIO DEVELOPERS

SITE:

<https://famous-sunflower-cdbd75.netlify.app/>

CONFLICTO LABORAL.....	3
REPRESENTACIÓN.....	3
ASAMBLEA.....	5
HUELGA	5
NEGOCIACIÓN	6
DOCUMENTACIÓN Y CONVENIO	7

1.CONFLICTO LABORAL

Debido a la suspensión de los trabajadores seleccionados debido a la reducción de personal por la difícil situación económica que está viviendo la empresa, nos hemos visto obligados a reducir también el salario de los trabajadores que permanecen en nuestra empresa.

Esta reducción de salario ha sido acordada anteriormente con nuestros trabajadores, pero además de ello nuestra empresa optará por cerrar nuestras oficinas de manera temporal hasta una firme recuperación económica, por lo que todos nuestros trabajadores realizarán su labor mediante el trabajo a distancia, más conocido como "Teletrabajo".

La mayoría de ellos no están de acuerdo con esta decisión, por lo que se ha creado un conflicto laboral en nuestra empresa.

2.REPRESENTACIÓN

En España, la representación sindical en una empresa se rige principalmente por la Ley Orgánica de Libertad Sindical y el Estatuto de los Trabajadores.

En el caso de una empresa con 10 trabajadores, es posible que exista un delegado de personal o un comité de empresa, dependiendo de la elección realizada por los trabajadores.

- Un Delegado de Personal:

En empresas con entre 6 y 49 trabajadores, los empleados pueden elegir un delegado de personal. Los delegados de personal representan a los trabajadores ante el empleador y pueden negociar condiciones laborales, así como participar en la resolución de conflictos laborales. Tienen derecho a recibir información de la empresa sobre cuestiones relacionadas con el trabajo y a ser consultados sobre determinadas decisiones empresariales.

En nuestro caso Unai Santiago Rey quien se enfrentaba a Andrés Pacheco Castillo, ganó en las votaciones a delegado de personal. Unai se llevó 9 votos de los 9 votantes debido a que nuestro décimo trabajador al tener una antigüedad inferior a 6 meses no participa.

- Derechos:

- *Derecho a la misma información y documentación:* Los delegados de personal tienen derecho a acceder a la misma información y documentación que maneja la dirección de la empresa. Esto les permite estar informados sobre las decisiones y actuaciones de la empresa y les ayuda a desempeñar eficazmente su función de representación.
- *Derecho a negociar convenios colectivos (CC):* Los representantes del personal tienen el derecho y la responsabilidad de participar en la negociación de los convenios colectivos que afecten a los trabajadores de la empresa. Estos convenios son convenios que regulan las condiciones laborales y salariales de los empleados.
- *Derecho a ser oído antes de la adopción de medidas de conflicto colectivo:* Antes de que la empresa adopte medidas que puedan afectar a los trabajadores y generar conflictos colectivos, los representantes del personal tienen derecho a ser oídos. Esto implica que la empresa debe tener en cuenta sus opiniones y

considerar sus puntos de vista antes de tomar decisiones importantes.
Participación en procesos de conflicto colectivo.

- *Participación en procesos de conflictos colectivos:* En caso de que surjan conflictos colectivos en la empresa, los representantes del personal tienen derecho a participar en la resolución de estos conflictos. Pueden representar a los trabajadores y negociar en su nombre para llegar a acuerdos que resuelvan la situación de forma satisfactoria para ambas partes.
- *Derecho a actuar durante el periodo de consultas en el caso de Expediente de Regulación de Empleo (ERE):* Cuando la empresa tenga previsto realizar un Expediente de Regulación de Empleo, los representantes del personal tienen derecho a participar en el proceso de consulta previa. Esto implica que la empresa debe informarles sobre sus planes y escuchar sus opiniones antes de tomar decisiones sobre despidos o reducciones de personal.
- *Derecho a asistir a las reuniones de los Comités de Empresa y de los ORU (Órganos Unitarios de Representación) en relación con el artículo y Hix. Con voz pero sin voto:* Los delegados de personal tienen derecho a asistir a las reuniones de los Comités de Empresa y de las ORU y expresar su opinión en dichas reuniones. Aunque no tienen derecho a voto, su presencia y participación son importantes para representar los intereses de los trabajadores.
- *Libertad de publicación y distribución:* Los delegados de personal tienen libertad para publicar y distribuir información relevante para los trabajadores de la empresa. Esto les permite comunicarse con los empleados y mantenerlos informados sobre temas laborales y sindicales.
- *Crédito por hora:* Los delegados de personal pueden disponer de un determinado número de horas durante su jornada laboral para dedicarlas a sus funciones representativas. Estas horas se consideran tiempo de trabajo y son remuneradas por la empresa.
- *Licencia retribuida para negociación colectiva:* Los delegados del personal tienen derecho a disfrutar de licencia retribuida para participar en actividades relacionadas con la negociación colectiva y el ejercicio de sus funciones representativas. Esto les permite ausentarse temporalmente del trabajo para cumplir con sus responsabilidades sindicales sin perder su salario.

- Funciones:

Representar y defender los intereses de los trabajadores ante la empresa. Negociar condiciones laborales y participar en la toma de decisiones que afecten a los empleados. Actuar como mediadores en conflictos laborales y colaborar en la resolución de problemas entre la dirección y los trabajadores.

3.ASAMBLEA

- Requisitos para convocar la asamblea:

En primer lugar, la convocatoria de la asamblea es realizada por el delegado de personal. En esta, se debe indicar la fecha, hora y lugar de la asamblea, así como el orden del día que detalla los temas a tratar. Se debe comunicar con suficiente antelación para que todos los trabajadores tengan la oportunidad de asistir. Normalmente, se suele establecer un plazo mínimo de 48 horas de antelación.

- Publicación de la convocatoria:

La convocatoria de la asamblea se suele publicar en lugares accesibles para todos los trabajadores en el centro de trabajo, como tableros de anuncios o zonas comunes. Además, es común que se envíe la convocatoria por correo electrónico o se distribuya en formato físico a todos los trabajadores, garantizando así que todos estén informados. También incluirla en la página web.

-Acta de la asamblea:

Una vez celebrada la asamblea, se redacta un acta que recoge los puntos tratados, las decisiones tomadas y cualquier otro aspecto relevante discutido durante la reunión.

El acta debe ser redactada por la representación sindical o por una persona designada para este fin, y posteriormente debe ser firmada por el presidente y el secretario de la asamblea.

La ley no especifica un plazo exacto para la publicación del acta, pero se recomienda que sea lo antes posible después de la celebración de la asamblea para mantener a todos los trabajadores informados.

**(1) Tanto la convocatoria de la asamblea, sus temas a tratar y el acta se encontrarán al final de este documento.*

4.HUELGA

- Convocatoria de la huelga:

La convocatoria de la huelga debe ser realizada por un sindicato o por los propios trabajadores, a través de sus representantes sindicales (delegado de personal en este caso).

La convocatoria debe indicar la fecha de inicio y duración de la huelga, así como los motivos y reivindicaciones que la justifican.

Es importante que la convocatoria se realice con la suficiente antelación para que la empresa y las autoridades competentes puedan ser informadas correctamente.

Normalmente se establece un preaviso mínimo de 5 días hábiles antes del inicio de la huelga.

- Publicación de la convocatoria:

La convocatoria de la huelga se debe comunicar a la empresa por escrito, indicando los detalles de la misma. Además, se suele publicar la convocatoria en lugares visibles del centro de trabajo, como tableros de anuncios o zonas comunes, para informar a todos los trabajadores sobre la decisión de realizar la huelga.

- Seguimiento de la huelga:

Durante la huelga, los trabajadores deben abstenerse de realizar su trabajo habitual como medida de presión para lograr sus reivindicaciones.

Es posible que se establezcan servicios mínimos para garantizar la prestación de servicios esenciales durante la huelga, dependiendo del sector y las circunstancias específicas.

La empresa y los trabajadores pueden llevar un registro del seguimiento de la huelga, incluyendo la participación de los trabajadores y cualquier incidente relevante que ocurra durante el transcurso de la misma.

-Consecuencias para los trabajadores y la empresa:

Durante la huelga, los trabajadores tienen protección legal contra represalias por parte de la empresa, como despidos o sanciones disciplinarias, siempre que la huelga se lleve a cabo de manera pacífica y conforme a la ley.

La empresa puede tomar medidas para mitigar los efectos de la huelga, como contratar personal temporal o reorganizar sus operaciones para minimizar las interrupciones en la prestación de servicios.

Las consecuencias legales y económicas de la huelga para la empresa y los trabajadores pueden variar dependiendo de diversos factores, como la duración de la huelga, la respuesta de la empresa y la legislación laboral aplicable.

**(2) Tanto la convocatoria de la huelga, publicación, seguimiento y las consecuencias para los trabajadores se encontrarán al final de este documento.*

5.NEGOCIACIÓN

-Composición de la Mesa de Negociación:

- Parte Social (Trabajadores):

Delegado de personal: Representante elegido por los trabajadores para negociar en su nombre.

Trabajadores afectados: Algunos trabajadores directamente afectados por las medidas en litigio podrían estar presentes o representados en la mesa de negociación.

- Parte empresarial:

Directivos de la empresa: Representantes de la dirección de la empresa con autoridad para tomar decisiones.

Abogados o asesores legales: Pueden estar presentes para asesorar a la empresa en cuestiones legales y contractuales.

Representantes de recursos humanos: Pueden proporcionar información sobre las implicaciones de las medidas laborales en cuestión.

-Posturas de Cada Parte:

- Parte Social (Trabajadores):

Exigirán la reversión de las medidas adoptadas por la empresa que motivó la huelga, como la reducción de salarios y el 100% de teletrabajo.

Buscarán proteger los derechos e intereses de los trabajadores afectados.

Podrían proponer alternativas que consideren más justas y equitativas para resolver el conflicto.

- Parte empresarial:

Podría defender la necesidad de las medidas adoptadas por motivos económicos o de otra índole.

Podría ofrecer compromisos parciales o alternativas a las medidas en disputa para intentar llegar a un acuerdo.

Se buscará proteger los intereses y la viabilidad económica de la empresa.

-Funciones del Mediador:

El mediador es una figura neutral cuya función es facilitar la comunicación entre las partes y ayudarlas a encontrar puntos en común para llegar a un acuerdo. Sus funciones pueden incluir:

- Facilitar el diálogo: El mediador promueve un ambiente de diálogo constructivo y respetuoso entre las partes, fomentando la comunicación abierta y la escucha activa.
- Identificar intereses comunes: ayudar a las partes a identificar sus intereses subyacentes y encontrar áreas de acuerdo que puedan servir como base para un compromiso.
- Proponer soluciones creativas: Puede ofrecer ideas o sugerencias creativas para resolver el conflicto y superar obstáculos en la negociación.
- Mantener la imparcialidad: Es fundamental que el mediador sea imparcial y no tome partido por ninguna de las partes, para garantizar la confianza y la equidad en el proceso de negociación.

**(3) El seguimiento y desarrollo de las negociaciones se encontrará al final del documento.*

CONVOCATORIA DE ASAMBLEA POR LOS REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES.

Sr. D Elías Osorio Pouseu
Representante legal de la Empresa.

En Madrid, a de 23 de junio de 2024

Don Unai Santiago Rey, como delegado de Personal del centro de trabajo de la Empresa domiciliada en Madrid.

MANIFIESTA

Que, con base en los artículos 4 y 77 del Estatuto de los Trabajadores y por su representación, mediante este escrito notificamos a la Dirección de la Empresa que el 28 de junio se celebrará asamblea general de trabajadores) en los locales del mismo.

Que por existir turnos de trabajo la Asamblea se llevará a cabo mediante reuniones parciales en los siguientes días y horas: jueves y viernes a las 20:00h.

Que dicha Asamblea es procedente por no concurrir ninguna de las causas limitativas del artículo 78 del ET.

Que a la Asamblea convocada y para tratar los temas incluidos en el orden del día que será descrito a continuación, asistirán las siguientes personas no pertenecientes a la empresa, poniéndonos a disposición del empresario para acordar con éste las medidas que sean adecuadas para evitar perjuicios a la actividad de la empresa:

Don Jorge Juan Martínez Pérez

Don María Gabriela Santos Fernández

Don Jaime José González García

La Asamblea convocada será presidida por la representación firmante, que se responsabilizará del normal desarrollo de esta.

Por todo lo cual, los que suscriben y en la representación que ostentan

ORDEN DEL DÍA

1. Reducción salarial
2. Cierre temporal de las oficinas.
3. Sobrecarga laboral
4. Teletrabajo obligatorio

SOLICITAN

Que teniendo por presentado este escrito, tenga por anunciada y convocada la Asamblea de Trabajadores, en tiempo y forma.

Atentamente,

Firmas



Acta de Asamblea

Fecha: 30/31 de junio de 2024.

Hora de Inicio: 20:00h.

Hora de Finalización: 22:00.

Lugar: Oficinas de la empresa.

En la ciudad de Madrid, a las fechas 30/31 de junio, se reúnen en Asamblea los trabajadores de Lazio Developers S.A, empresa de informática residente en Madrid, para abordar el conflicto laboral suscitado como resultado de las recientes medidas adoptadas por la empresa debido a la crisis económica que atraviesa.

La Asamblea es presidida por Andrés Alejandro Pacheco Castillo, quien verifica la presencia de los trabajadores y declara quórum legal para la celebración de la misma.

Asistentes:

1. Unai Santiago Rey
2. Elías Osorio Pouseu
3. Andrés Alejandro Pacheco Castillo
4. Laura González García
5. José María García
6. Benito Antonio Pérez
7. Miguel Hernández Sánchez
8. Ricardo Pérez Ramírez
9. Ramiro Díaz López
10. Hernán Gómez Taboada

Se procede a la lectura del Orden del Día:

1. Explicación de las medidas adoptadas por la empresa.
2. Expresión de preocupaciones y descontento por parte de los trabajadores.
3. Búsqueda de soluciones y propuestas para resolver el conflicto.
4. Acuerdos y acciones a seguir.

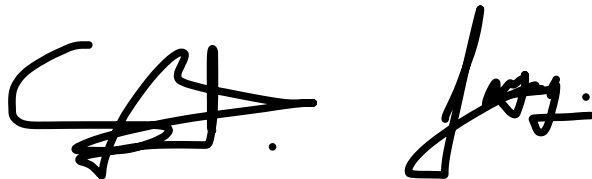
Desarrollo de la Asamblea:

1. Tras los despidos y rebaja salarial acordada anteriormente, se ha tomado la decisión del cierre temporal de las oficinas debido a su alto costo de mantenimiento. Debido a esto, se aplicará el teletrabajo de manera obligatoria para todos los trabajadores pertenecientes a Lazio Developers S.A.
2. Los trabajadores de la empresa están en un gran desacuerdo ya que insisten que dicha medida afectará a su rendimiento, así como al de la empresa. Además de ello, existe la queja de que muchos de ellos no cuentan con los recursos adecuados para poder realizar su trabajo, a diferencia del equipamiento que contamos en nuestras oficinas.
3. Los trabajadores proponen la idea de que el teletrabajo sea rotativo, es decir, que haya turnicidad conforme a los proyectos a realizar. La mayor parte del desarrollo se realizarán a distancia, pero a la hora de la presentación y entrega será de manera presencial, en las oficinas.
4. Tras un debate constructivo, se acuerda con los trabajadores que el cierre de las oficinas será únicamente con la duración de un mes natural (30 días) mientras la situación se mantenga estable.

No habiendo más temas que tratar, se da por finalizada la Asamblea, dejando constancia de lo tratado y acordado en el presente Acta.

Presidente de la Asamblea: Andrés Alejandro Pacheco Castillo.

Secretario de Actas: Sergio Martínez García.



CONVOCATORIA DE HUELGA

AL REPRESENTANTE LEGAL DE LAZIO DEVELOPERS S.A

Don Unai Santiago Rey, como delegado de Personal del centro de trabajo de la Empresa domiciliada en Madrid.

MANIFIESTA

Que, debido a la situación conflictiva en que se encuentran las relaciones laborales del centro de trabajo, por las siguientes causas:

1. Reducción de salario.
2. Cierre de oficinas de la empresa durante más tiempo de lo acordado.
3. Sobrecarga laboral.
4. Jornada laboral completa mediante teletrabajo.

Por ello, la representación legal de los trabajadores/as, firmantes de este escrito, ha adoptado el acuerdo de ejercer el derecho de huelga, conforme a las disposiciones legales vigentes. A tales efectos, se adjunta a este escrito copia del acta de dicho acuerdo con especificación de los votos habidos.

Que las gestiones realizadas por esta representación para resolver las diferencias existentes, y que son causa directa del conflicto planteado, han sido las siguientes:

1. Convocatoria de una asamblea.
2. Acuerdos tras la asamblea realizada.

Que los objetivos de la huelga anunciada, en relación con los hechos que la motivan y con las anteriores gestiones realizadas, son los siguientes:

1. Aumento de salario.
2. Realizar parte de la jornada (la mitad) en las oficinas.

Que se iniciará la huelga el día 26 de agosto 2024

Que el comité de huelga estará compuesto por los siguientes trabajadores/as (máximo de 12):

1. Unai Santiago Rey, DNI 35674958
2. Laura González García DNI 34879695
3. Miguel Hernández Sánchez DNI 35794124

Lo que se pone en conocimiento de la dirección de la Empresa y de la Autoridad Laboral, a los efectos legales que procedan, solicitando, asimismo, que firmen una copia del presente escrito como acuse de recibo, así como la documentación adjunta.

En lunes, a 5 de agosto 2024

Fdo.:



ACTA DE SEGUIMIENTO DE LA HUELGA

Fecha: 15 de septiembre 2024

Hora de Inicio: 20:00h

Hora de Finalización: 22:00h

Lugar: Oficinas de la empresa.

En la ciudad de Madrid, a 15 de septiembre, se reúnen en seguimiento de la huelga los representantes de los trabajadores de Lazio Developers, empresa de informática residente en Madrid, así como representantes de la empresa y autoridades pertinentes.

La reunión es presidida por Andrés Alejandro Pacheco Castillo, quien verifica la presencia de los participantes y declara quórum legal para la celebración de la misma.

Asistentes:

1. Unai Santiago Rey, DNI 35674958
2. Laura González García, DNI 34879695
3. Miguel Hernández Sánchez, DNI 35794124

Se procede a la lectura del Orden del Día:

1. Estado actual de la huelga.
2. Posibles consecuencias para los trabajadores.
3. Posibles consecuencias para la empresa.
4. Medidas a tomar para resolver el conflicto.

Desarrollo del Seguimiento de la Huelga:

1. Se informa que la huelga ha continuado según lo planeado por los trabajadores, con un alto nivel de participación y seguimiento.
2. Posibles consecuencias para los trabajadores:
 - Descuentos en el salario: Durante los días de huelga, la empresa tiene el derecho de descontar los días no trabajados de los salarios de los trabajadores que participan en la huelga. Este descuento puede realizarse de forma proporcional al tiempo no trabajado.

- Despidos disciplinarios: La participación en una huelga no puede ser motivo de despido por sí sola, ya que está protegida por la legislación laboral. Sin embargo, si durante la huelga se cometen actos de violencia, coacción o cualquier otro tipo de conducta ilegal, la empresa puede iniciar un procedimiento de despido disciplinario contra los trabajadores implicados.
- Protección frente a represalias: La ley prohíbe que la empresa tome represalias contra los trabajadores que participan en una huelga, como el despido o la reducción de condiciones laborales. Cualquier represalia de este tipo podría ser considerada como un acto de vulneración de los derechos fundamentales de los trabajadores.

3. Posibles consecuencias para la empresa:

- Obligación de respetar el derecho de huelga: La empresa está obligada a respetar el derecho de los trabajadores a la huelga y no puede tomar medidas coercitivas para impedir su ejercicio legítimo.
- Responsabilidad por incumplimiento de obligaciones laborales: Si la empresa no cumple con sus obligaciones legales durante una huelga, como el pago de salarios o el respeto a los derechos de los trabajadores, puede enfrentarse a sanciones económicas y legales por parte de las autoridades laborales.

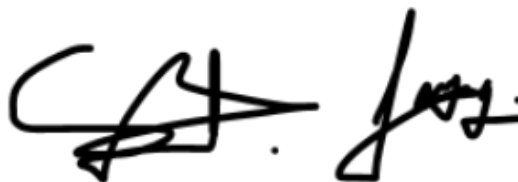
Impacto en la reputación y operatividad del negocio: Una huelga prolongada puede tener un impacto negativo en la reputación de la empresa y en su capacidad para operar de manera eficiente, lo que puede afectar a sus clientes, proveedores y empleados.

4. Medidas a tomar para resolver el conflicto: El representante de los trabajadores don Unai Santiago Rey, así como otros trabajadores ha iniciado una negociación con el representante legal de la empresa don Elías Osorio Pouseu, acompañado con un equipo de abogados para llegar al acuerdo final entre las dos partes.

No habiendo más temas que tratar, se da por finalizado el Seguimiento de la Huelga a las 22:00, dejando constancia de lo tratado y acordado en el presente Acta.

Presidente de la Reunión: Andrés Alejandro Pacheco Castillo

Secretario de Actas: Sergio Martínez García



ACTA DE NEGOCIACIÓN

Fecha: 30 de septiembre 2024

Hora de Inicio: 20:00h

Hora de Finalización: 22:00

Lugar: Oficinas de la empresa.

En la ciudad de Madrid, a 30 de septiembre 2024, se reúnen en proceso de negociación los representantes de los trabajadores de Lazio Developers S.A, empresa de informática residente en Madrid, y los representantes de la empresa, con el fin de resolver el conflicto laboral suscitado y alcanzar un acuerdo satisfactorio para ambas partes.

La reunión es presidida por Andrés Alejandro Pacheco Castillo quien verifica la presencia de los participantes y declara quórum legal para la celebración de la misma.

Asistentes:

1. Unai Santiago Rey
2. Elías Osorio Pouseu

Se procede a la lectura del Orden del Día:

1. Exposición de las posiciones de ambas partes.
2. Identificación de puntos de acuerdo y desacuerdo.
3. Propuestas de solución.
4. Acuerdos y compromisos.

Desarrollo de la Negociación:

1. Exposición de las posiciones de ambas partes: El representante de los trabajadores expone la preocupación sobre la situación que viven estos, no pudiendo realizar de manera efectiva su labor, por falta de recursos los cuales, si disponen dentro de las oficinas. Además de la gran rebaja salarial acordada anteriormente, pero con diferentes condiciones.

El representante de la empresa expone la difícil situación que está viviendo esta, debido a una mala temporada por la falta de clientes, no está siendo viable mantener a más trabajadores de los necesarios, además del cierre de las oficinas las cuales implica un gran gasto en mantenimiento.

2. Identificación de puntos de acuerdo y desacuerdo:

La empresa propone la idea de la realización del teletrabajo mediante turnicidad, manteniendo el salario acordado anteriormente.

Los trabajadores están de acuerdo con dicha propuesta, pero no entran en acuerdo con respecto al salario, exigen la devolución de la diferencia salarial cobrada hasta ahora.

3. Propuestas de solución: Por parte de la empresa proponen la turnicidad del teletrabajo, manteniendo el salario acordado anteriormente, finalmente los trabajadores ceden a aceptar dicha propuesta, velando por el bien de la empresa.

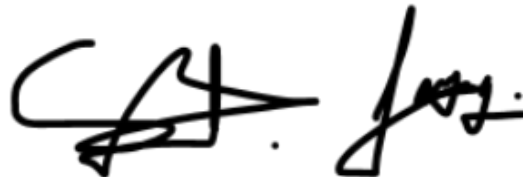
4. Acuerdos y compromisos: El representante legal de la empresa don Elías Osorio Pouseu en nombre de la empresa Lazio Developers S.A, se compromete a impartir el aumento del salario acordado y a la imposición del teletrabajo mediante turnicidad, siendo así la jornada laboral, mitad de ella desde las oficinas y su otra mitad mediante el domicilio de los trabajadores.

Se firma el acuerdo alcanzado por los representantes de los trabajadores y de la empresa, dejando constancia de la voluntad de ambas partes de poner fin al conflicto laboral y avanzar hacia una relación laboral colaborativa y armoniosa.

No habiendo más temas que tratar, se da por finalizada la Negociación a las 22:00, dejando constancia de lo tratado y acordado en el presente Acta.

Presidente de la Negociación: Andrés Alejandro Pacheco Castillo

Secretario de Actas: Sergio Martínez García

Two handwritten signatures in black ink. The first signature on the left is stylized and appears to be 'A. Pacheco'. The second signature on the right is also stylized and appears to be 'S. Martínez'.

CONVENIO COLECTIVO ESTATAL DE EMPRESAS DE CONSULTORÍA, TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y ESTUDIOS DE MERCADO Y DE LA OPINIÓN PÚBLICA

Artículo 1. *Ámbito funcional.*

1. El presente Convenio será de obligada observancia en todas las empresas de consultoría de planificación, consultoría de negocio, de consultoría tecnológica, de tecnologías de la información, de organización de empresas y contable, cuyas actividades de servicios de consultoría en selección y formación de recursos humanos, técnicas de organización y dirección de empresas, auditoría, y cualesquiera otras de orden similar, vinieran rigiéndose por el XVII Convenio de Empresas Consultoras de Planificación, Organización de Empresas y Contable, al que sustituye íntegramente en dicho ámbito.

2. También están incluidas en el ámbito funcional del presente Convenio, y obligadas por él, las empresas de servicios de informática, de servicios de tecnologías de la información, así como las de investigación de mercados y de la opinión pública que vinieran rigiéndose por el antes citado Convenio Colectivo.

Artículo 2. *Ámbito territorial.*

Este Convenio Colectivo será de aplicación en todo el territorio del Estado español.

Artículo 3. *Ámbito personal.*

1. El presente Convenio afecta a todas las plantillas adscritas a las empresas indicadas en el artículo 1.

2. En todo caso, queda excluido del ámbito de aplicación del presente Convenio el personal de alta dirección al que se refiere el artículo 2.1.a), del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 4. *Ámbito temporal.*

La vigencia temporal del convenio colectivo se retrotrae a 1 de enero del año 2020, si bien, el texto convencional iniciará sus efectos al día siguiente de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado», todo ello, sin perjuicio, de lo que se determine expresa y específicamente para determinadas materias a lo largo del Convenio.

Los efectos económicos del convenio colectivo serán de aplicación, en lo que se refiere a las tablas salariales a partir del día 1 de julio de 2022.

La nueva clasificación profesional y las tablas salariales adscritas a la misma, reguladas en el Anexo I del presente convenio colectivo, estarán vigentes a partir del día 1 de julio de 2022.

De cara a la reclasificación profesional de las personas trabajadoras en las nuevas áreas profesionales establecidas en el artículo 15 del XVIII Convenio Colectivo Estatal de Empresas de Consultoría, Tecnologías de la Información y Estudios de Mercado y de la Opinión Pública, las Empresas dispondrán de dos meses desde la publicación del mismo en el «BOE» para encuadrar a las personas trabajadoras afectadas en el nuevo sistema de áreas, grupos y niveles profesionales del XVIII Convenio Colectivo. La reclasificación profesional que efectúen las empresas deberá realizarse de conformidad a la descripción funcional de las áreas establecidas en el artículo 15 del Convenio Colectivo.

La Comisión Mixta Paritaria del Convenio asume las competencias para la resolución de los problemas de adecuación funcional a la Clasificación Profesional del Convenio

El convenio colectivo agotará su vigencia el 31.12.2024 prorrogándose a partir de dicha fecha por tácita aceptación y en sus propios términos en tanto no inicie su vigencia el Convenio Colectivo Estatal que lo sustituya, en los términos del artículo 5.

Artículo 5. *Denuncia y revisión.*

El Convenio Colectivo se prorrogará de año en año en el caso de que no mediará denuncia expresa de ninguna de las partes legitimadas para negociar y promover la negociación conforme a los artículos 86 y 87 del Estatuto de los Trabajadores. Dicha denuncia ha de llevarse a cabo dentro de los últimos nueve (9) meses de la vigencia o prórroga en curso.

La negociación del XIX Convenio Colectivo comenzará como mínimo nueve meses antes de la fecha de expiración de la vigencia del presente Convenio Colectivo.

Denunciado el presente Convenio y hasta que se firme otro posterior, se mantendrá en vigor su contenido íntegro, en tanto no inicie su vigencia el Convenio colectivo estatal que lo sustituya.

Artículo 6. *Vinculación a la totalidad.*

Las condiciones pactadas en el presente convenio constituyen un todo orgánico e indivisible y, a los efectos de su aplicación práctica, serán consideradas globalmente en su cómputo anual. En caso de nulidad sobrevenida de alguna cláusula del presente convenio, las partes firmantes se comprometen a negociar y acordar la misma en aras de salvaguardar la eficacia general del convenio.

Artículo 7. *Compensación. Absorción.*

1. Todas las condiciones económicas 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, Convenio Colectivo, laudo, contrato individual, uso o costumbre, concesión voluntaria de las empresas o por cualesquiera otras causas.

2. Dichas condiciones también serán absorbibles, hasta donde alcancen y en cómputo anual, por los aumentos que en el futuro pudieran establecerse en virtud de preceptos legales, Convenios Colectivos, contratos individuales de trabajo y por cualesquiera otras causas, con la única excepción de aquellos conceptos que expresamente fuesen excluidos de absorción en el texto del presente Convenio.

Artículo 8. *Respeto de las mejoras adquiridas.*

1. 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.

2. Asimismo, se mantendrán como derechos adquiridos a título colectivo 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, siempre que no estén expresamente modificadas en el articulado de este Convenio.

Artículo 9. *Comité de vigilancia, interpretación y solución de conflictos colectivos (Comisión Mixta Paritaria).*

1. Queda encomendada la vigilancia e interpretación de los pactos contenidos en el presente Convenio a una Comisión Mixta Paritaria, que se dará por constituido el mismo día de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

2. La Comisión Mixta Paritaria quedará integrada por cinco representantes titulares y dos suplentes de cada una de las partes social y empresarial signatarias

del Convenio, siendo designados como Vocales, por la parte empresarial, cuatro miembros designados por la Asociación de Empresas Consultoras, y otro por ANIMES, tres miembros designados por CCOO, y dos por UGT.

3. Los integrantes de la Comisión Mixta Paritaria por mandato de las partes firmantes actuarán conforme al Reglamento de funcionamiento, determinado en el AnexoIII, de la Comisión Mixta Paritaria.

4. 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, cualquiera de las partes firmantes del mismo solicitará la inmediata reunión de la Comisión Mixta Paritaria a efectos de ofrecer su mediación, interpretar el Convenio con carácter previo a cualquier otro órgano administrativo o jurisdiccional, y ofrecer su arbitraje en su caso. Los promotores del conflicto colectivo deberán, en todo caso, remitir por escrito a la Calle del Monte Esquinza, 34 2.ºB, 28010 Madrid, el detalle de la controversia o duda suscitada e, intentado sin efecto el obligado trámite interpretativo ante el Comité o transcurridos treinta días hábiles desde su solicitud sin que se haya celebrado, quedará expedita la vía administrativa o jurisdiccional correspondiente. Los acuerdos del Comité, interpretativos de este Convenio, tendrán la misma eficacia que la de la cláusula que haya sido interpretada.

5. Pese a ser ésta una cláusula obligacional en lo que concierne a los firmantes, y normativa para los afectados por el ámbito de obligar del Convenio, las partes la establecen también para ellas con carácter normativo a los solos efectos de lo dispuesto en el artículo 86.3 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

6. La Comisión Mixta Paritaria regulada en esta cláusula decidirá, mediante resolución motivada en el plazo máximo de siete días, y previa audiencia por escrito de ambas partes, los supuestos de discrepancia que se susciten en el ámbito de la empresa entre los representantes legales de los trabajadores y la propia empresa en los casos de posible inaplicación salarial del Convenio, previstos en el apartado 3 del artículo 82 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Cuando la intervención de la Comisión Mixta Paritaria hubiera sido sin acuerdo, las partes deberán seguir las previsiones del artículo 82.3 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, recurriendo en primer lugar a los procedimientos establecidos en el Acuerdo sobre Solución Autónoma de Conflictos (ASAC) que resulte de aplicación en su momento.

7. Asimismo, se atribuye a la Comisión Mixta Paritaria la mediación en la implantación y desenvolvimiento de los Planes de Igualdad que se establezcan conforme a la Ley O. 3/2007, de 22 de marzo, así como en materia de aplicación efectiva del principio de igualdad de trato y no discriminación.

Artículo 10. Período de prueba de ingreso.

1. En el ingreso de las personas trabajadoras, podrá pactarse un periodo de prueba de acuerdo con la siguiente escala correspondiente a la clasificación del personal en los distintos grupos profesionales establecidos en el artículo 15 de este convenio, a saber:

– Área funcional 1 y 2 del Convenio Colectivo:

- Grupo A: 6 meses.
- Grupo B: 6 meses.
- Grupo C: 4 meses.
- Grupo D: 3 meses.
- Grupo E: 3 meses.

– Área funcional 3 y 4 del Convenio Colectivo:

- Grupo A: 6 meses.
- Grupo B: 6 meses.

- Grupo C: 6 meses.
- Grupo D: 6 meses.
- Grupo E: 3 meses.

– Área funcional 5 del Convenio Colectivo:

- Grupo A: 6 meses.
- Grupo B: 6 meses.
- Grupo C: 3 meses.
- Grupo D: 3 meses.
- Grupo E: 3 meses para los contratos fijos discontinuos y 15 días para los contratoseventuales por circunstancias de la producción.

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

3. 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 de la persona en la empresa. Siempre que se haya producido un acuerdo en tal sentido expresado en el contrato de trabajo, las situaciones de incapacidad temporal, nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción, acogimiento, riesgo durante el embarazo, riesgo durante la lactancia y violencia de género que afecten al personal durante el período de prueba interrumpirá el cómputo del mismo.

Artículo 11. *Promoción profesional de la plantilla. Ascensos.*

1. Conforme al art. 24 del T.R.L.E.T., los ascensos y promociones del personal se producirán en todo caso teniendo en cuenta la formación, méritos y experiencia de la persona trabajadora, así como las facultades organizativas del empresario.

2. En todo caso, los criterios de ascensos y promociones serán comunes para todas las personas, independientemente de su género, y deberán respetar asimismo el imperativo de no discriminación por las demás circunstancias referidas en el art. 17.1 del T.R.L.E.T.

3. Para el ascenso o promoción profesional de la plantilla se requerirá poseer las aptitudes exigidas para el desempeño de los nuevos puestos de trabajo, valorándose a estos efectos la asistencia de las personas trabajadoras, con aprovechamiento acreditado, a cursos de formación directamente relacionados con el puesto a ocupar.

Artículo 12. *Nuevas contrataciones.*

1. Cuando se prevea la realización de nuevas contrataciones, incluidas los contratos a tiempo parcial, éstas se harán públicas mediante comunicación al Comité de Empresa y mediante el correspondiente aviso en el tablón de anuncios, con al menos cinco días laborables de antelación al inicio del proceso de selección, salvo casos de razonable urgencia.

2. Dichas comunicaciones y avisos harán constar el Grupo profesional y el Nivel, del nuevo o nuevos contratos, así como los requisitos exigidos que deberán adecuarse a las funciones descritas para su Grupo y Nivel profesional.

3. Los procesos de selección asegurarán la objetividad y no discriminación de la misma, y en ellos tendrán preferencia para ocupar el puesto o puestos de trabajo que se pretendan cubrir con el nuevo o nuevos contratos, el personal de la empresa, siempre que obtenga igual evaluación en el proceso selectivo que las personas aspirantes a ingresar en la plantilla de la empresa.

La empresa informará por escrito al inicio del proceso de selección a la representación legal de los trabajadores del tipo de proceso, filtros y actividades relacionadas con la selección.

En caso de reclamación contra la selección efectuada formulada por alguna persona trabajadora de la empresa que se estime injustamente pospuesta a favor de otra persona, el Comité de Empresa tendrá acceso a las Actas o Informes de evaluación y demás documentación del proceso selectivo relativas a la persona trabajadorareclamante y a la persona aspirante seleccionada.

4. Las normas del presente artículo no serán de aplicación a las empresas que empleen menos de 50 personas, sin contar el personal discontinuo, las cuales seguirán observando las normas o procedimientos que existieran o vinieran aplicando con anterioridad en cada centro o empresa.

Tampoco se aplicarán las reglas de los tres primeros apartados de este artículo a los siguientes procesos o actos de contratación:

- a) Los puestos de trabajo encuadrados en el Área 3 y 4, Grupo E Nivel 2.
- b) Los dirigidos a cubrir puestos de trabajo de mando, tanto intermedios como de Dirección, o de confianza por razón de su naturaleza específica, o se trate de puestos directamente dependientes de cargos de especial responsabilidad, o que conlleven un especial grado de confidencialidad y reserva.

Las circunstancias excluyentes del sistema general previsto en los tres primeros números de este artículo serán comunicados al Comité de Empresa.

Artículo 13. *Organización del trabajo.*

1. La organización práctica del trabajo, con sujeción a la legislación vigente, es facultad exclusiva de la Dirección de empresa.

2. Sin merma de la autoridad que corresponde a la Dirección de la empresa o a sus representantes legales, la Representación Legal de los Trabajadores, tendrá las funciones de información, orientación y propuesta en lo relacionado con la organización y racionalización del trabajo, de conformidad con su legislación específica y el presente Convenio.

Artículo 14. *Bolsa de estudios.*

Cualquier persona de la plantilla podrá solicitar a la empresa una bolsa anual de 218,10 euros, para su formación profesional, que les será reconocida en función del aprovechamiento anterior y del interés de los estudios para la empresa.

Artículo 15. *Grupos Profesionales.*

Áreas de Actividad:

Área 1. Actividades de gestión y administración de medios y procesos, y actividades de administración interna.

Actividades que se encuentran entre alguna de las siguientes: Actividades de administración interna.

Se incluyen las actividades de administración que se prestan de manera internacolaborando con las áreas funcionales de la empresa.

Comprende, entre otras, las actividades de apoyo corporativo, en general, que sin limitación pudieran implicar, soporte de gestión, administración, administración de personal, recursos humanos, control de gestión, finanzas, compras, comunicación y marketing, y labores de mantenimiento del edificio, transporte y otras tareas auxiliares.

Se incluyen también todas las tareas administrativas de soporte al desarrollo de negocio, en concreto la elaboración de la documentación administrativa y/o presentación de certificados que requiere la presentación de la oferta.

Actividades de administración externa.

Actividades administrativas y/o de soporte administrativo necesarias para la realización, gestión y ejecución de funciones, operaciones y/o procesos de negocio a favor de terceros.

En esta área se incluyen los servicios de BPO (Business Process Outsourcing) conocido en castellano como «Externalización de Procesos de Negocio» tales como: los servicios de contabilidad, administración, administración de personal, recursos humanos, servicios de back office y de atención al cliente, jurídicos, elaboración de documentación administrativa para dar soporte al desarrollo de negocio, ventas, comunicación y marketing, envío, logística y aprovisionamiento.

Área 2. Actividades relacionadas con la atención al usuario, interno y externo. Actividades que se encuentran entre alguna de las siguientes:

Esta área incluye las actividades de los centros de atención al usuario (CAU), entendiéndose como tal, un servicio externo o interno prestado tanto de manera remota como presencial, en el que se centralizan las peticiones o incidencias, con el objetivo de resolverlas y llevar a cabo un seguimiento de las mismas.

Entre las principales funciones se encuentran, por ejemplo, la atención a las personas usuarias, el registro, categorización, priorización, seguimiento y resolución de incidencias.

Área 3. Desarrollo de software, Programación y Explotación de Sistemas Las actividades de esta área se encuentran entre alguna de las siguientes:

Desarrollo de software, programación: análisis técnico, diseño, desarrollo, pruebas, integración, implantación, seguimiento y documentación, mantenimiento evolutivo y correctivo, tanto de nuevos desarrollos de software, como de actualizaciones de software existente y de soluciones, servicios y productos ya existentes desarrollados a medida.

Explotación de Sistemas: diseño, implantación y administración o gestión de infraestructuras de las tecnologías de la información y comunicaciones referidos a la integración de sistemas, así como el diseño, implantación y gestión de infraestructuras. Mantenimiento, reparación, resolución de problemas y supervisión de sistemas operativos, aplicaciones y servidores.

Área 4. Consultoría.

Las actividades de esta área se encuentran entre alguna de las siguientes:

Consultoría tecnológica y consultoría de negocio, relativas entre otras a la definición de modelos operativos, técnicos, de negocio o funcionales, la gestión del cambio, el desarrollo de negocio y el análisis o definición de procesos.

Asesoramiento a los clientes sobre soluciones técnicas o sobre su modelo de negocio en general, para mejorar su posicionamiento, crecimiento, rendimiento o su consolidación en el mercado en ámbitos tecnológicos.

Consultoría orientada a la mejora de los procesos internos, de la gestión de recursos humanos, las finanzas o estrategias de marketing.

Estudio, análisis y configuración de las soluciones tecnológicas o de negocio más adecuadas, y diseño de proyectos de integración e implantación de dichas soluciones.

Trabajos de preparación, realización y seguimiento de las políticas, planes de negocio, auditoría externa, productos y servicios.

Actividades de consultoría tecnológica como, sin carácter limitativo: la ciberseguridad, la administración de sistemas en la nube, la administración de bases de datos y la inteligencia artificial, *blockchain* y/o *big data*.

Definición de las soluciones técnicas y/o de transformación digital que se

precisen ya las tecnologías disponibles o existentes que mejor se adapten a las necesidades, mediante alguna de las siguientes funciones:

- Diseño de la arquitectura para aplicaciones o servicios
- Desarrollo de negocio, identificación de oportunidades y elaboración de ofertas técnicas.
- Dirección y seguimiento del servicio o proyecto al cliente.
- Planificación, análisis funcional de procesos o análisis de sistemas.

Dentro de esta área, como desarrollo vertical de la misma, se integrarán todas las nuevas evoluciones de servicios de tecnología.

Área 5. Estudios de mercado.

Actividades específicas relacionadas con la contratación de estudios de mercado distinguiendo dos subáreas:

- Técnica. Captación y mantenimiento del cliente. Definición, seguimiento, entrega y presentación del estudio al cliente. Análisis de datos y resultados. Presupuestación y control de costes del estudio.
- Operaciones. Coordinación, control y supervisión de los procesos de recogida de la información de los estudios contratados en la subárea técnica. Recogida y explotación estadística de datos.

Grupos profesionales y niveles:

Los grupos B, C, D y E se dividen en niveles cada uno en base a las funciones, aptitudes y experiencia dentro de cada grupo indicado.

Grupo A:

Pertenecen a este grupo profesional las personas que, por conocimientos y experiencia profesional, coordinan, planifican y gestionan los recursos disponibles a su cargo, velando por la consecución de los objetivos perseguidos. Realizan dichas actividades con autonomía y capacidad de supervisión.

Las instrucciones se enuncian en términos generales, y han de ser interpretadas y adaptadas en gran medida, estando facultado para fijar directrices, por todo lo cual, se exige ineludiblemente una gran aportación personal.

La responsabilidad por sus decisiones afecta directa o indirectamente a parte de la organización, y, además de poder implicar importantes consecuencias económicas inmediatas, tiene importantes efectos negativos en el funcionamiento de la empresa. Consecuentemente, tiene acceso y utiliza información privilegiada, de la que pueden derivarse consecuencias muy graves.

Grupo B:

Pertenecen a este grupo profesional las personas que, tienen atribuidas funciones relacionadas con el análisis, definición, coordinación y supervisión de proyectos, tareas, actividades propias del sector, línea, área a las que pertenece, velando por la consecución de los objetivos perseguidos, y que dispongan de la necesaria formación, conocimiento y experiencia profesional. Planifican y gestionan, por proyecto, los recursos humanos y técnicos disponibles.

Desarrollan sus funciones con autonomía y capacidad de supervisión

media-alta. Nivel 1.

Personas con el perfil profesional adecuado, con experiencia profesional en las tareas del grupo y que poseen los conocimientos necesarios. Amplia autonomía en la ejecución de sus tareas. Demuestra iniciativa en las tareas asignadas. Supervisa y asigna tareas a personas a su cargo.

Nivel 2.

Personas con el perfil profesional adecuado, con poca experiencia profesional en las tareas del grupo y que poseen los conocimientos necesarios. Actúa con autonomía en la ejecución de sus tareas. Aplica iniciativa en las tareas asignadas. Supervisa y asigna tareas a personas a su cargo.

Grupo C:

Pertenecen a este grupo profesional las personas que, realizan actividades de tipo técnico dentro de un área determinada de conocimiento, y se responsabilizan de la programación y supervisión de actividades realizadas por colaboradores internos o externos, y que dispongan de la necesaria formación, conocimiento y experiencia profesional. Organizan y programan las actividades bajo su responsabilidad, pudiendo llegar a supervisar de forma cercana la actividad desarrollada por las personas que componen sus equipos.

Desarrollan sus funciones con autonomía y capacidad de supervisión

media. Nivel 1.

Cuenta con los recursos y/o los conocimientos necesarios y con amplia experiencia profesional en las tareas del grupo. Puede impartir formación de procesos y técnica. Actúa con iniciativa en las tareas asignadas. Desarrolla su actividad con autonomía en los procesos asignados. Puede supervisar tareas de personas a su cargo.

Nivel 2.

Poseen los conocimientos necesarios y experiencia profesional en las tareas del grupo. Tiene conocimientos de las tareas administrativas o técnicas que realiza con iniciativa, pero bajo cierta supervisión. Puede impartir formación técnica. Es autónomo en la ejecución técnica de sus labores. Y requiere poca supervisión en los procesos. Proponen mejoras en los procesos que se le asignan. Puede supervisar tareas de personas a su cargo.

Nivel 3

Poseen los conocimientos necesarios y cuenta con poca experiencia profesional en las tareas del grupo. Tiene conocimientos de las tareas administrativas o técnicas, que desarrolla con cierta iniciativa, pero bajo supervisión. Demuestra autonomía en la ejecución técnica de sus labores. Puede supervisar tareas de personas a su cargo.

Grupo D:

Pertenecen a este grupo profesional las personas que, ejecutan los procesos administrativos y técnico-operativos, con un grado de complejidad medio, y que dispongan de la necesaria formación, conocimiento y experiencia profesional. Puede supervisar tareas de personas a su cargo.

Desarrollan sus funciones con autonomía limitada.

Nivel 1.

Personas con el perfil profesional adecuado, con experiencia profesional en las tareas del grupo y que poseen los conocimientos necesarios. Realiza tareas de complejidad media y con poca supervisión. Propone mejoras en los procesos que se le asignan, pero sin contar con capacidad de decisión.

Nivel 2.

Poseen los conocimientos necesarios y experiencia profesional en las tareas del grupo. Realiza tareas de complejidad media que tienen que ser supervisadas.

Nivel 3.

Poseen los conocimientos necesarios y con poca experiencia profesional en las

tareas del grupo. Realiza tareas de complejidad media, normalmente estandarizadas y que tienen que ser supervisadas.

Grupo E:

Pertenecen a este grupo profesional las personas que ejecutan tareas técnicas y administrativas de baja complejidad sujetas a instrucciones de trabajo, por formación, conocimiento y experiencia profesional.

Desarrollan sus funciones sin autonomía y bajo

supervisión. Nivel 1.

Personas con el perfil profesional adecuado que realizan las tareas técnicas propias de su grupo con complejidad baja y bajo supervisión y sin autonomía.

Nivel 2.

Personas con el perfil profesional adecuado que realizan tareas administrativas, operativas o de gestión sencillas, bajo supervisión y sin autonomía.

Artículo 16. *Contratos en el sector de Empresas de investigación de mercados y de la opinión pública.*

1. El Contrato tipo del expresado sector para el Nivel II del Grupo E (antigua categoría de Entrevistador-Encuestador) del área Funcional 5 de Estudios de Mercado será el Contrato de Trabajo Fijo-Discontinuo, pudiendo utilizarse también la contratación temporal a través de los distintos modelos de dicha contratación existentes para cubrir las puntas de producción, así como las campañas tipo prospección de voto.

En el contrato fijo discontinuo no se podrá considerar período de inactividad laboral los festivos, fines de semana, vacaciones ni ningún otro supuesto de interrupción o suspensión retribuida de la prestación laboral. En consecuencia, la finalización del periodo de actividad se producirá siempre el día laborable posterior a los festivos, fines de semana, vacaciones y cualquier otro supuesto de interrupción o suspensión retribuida de la prestación laboral; fecha hasta la cual se devengan los salarios y cotizaciones a la Seguridad Social que correspondan.

Cuando se utilice el contrato por circunstancias de la producción de carácter imprevisible, la terminación anticipada del mismo tendrá la consideración de rescisión del contrato por causas objetivas a efectos indemnizatorios (20 días por año).

2. Las personas con contrato fijo-discontinuo serán llamados según los siguientes criterios y por el orden que se cita:

- a) Nivel y Grupo Profesional.
- b) Metodología de captura de datos primarios (Campo Telefónico, Campo Personal

Face to Face, Campo Personal asistido por ordenador). Este desglose se podrá ampliar por acuerdo entre Empresa y Representación legal de las Personas Trabajadoras en las especialidades que ambas partes acuerden.

- c) Turnos y Jornadas.
- d) Antigüedad.

Las diferentes listas de orden de llamada deberán ser puestas a disposición de las personas trabajadoras y sus representantes legales. Las listas no son excluyentes, pudiendo estar una persona trabajadora en una o más listas de orden de llamada.

3. La no aceptación, sin justa causa debidamente acreditada en el plazo de 48 horas y en caso de enfermedad, al día siguiente del alta médica, por una persona trabajadora de la incorporación en un periodo máximo de 2 días laborables desde el día siguiente a la notificación fehaciente de la necesidad de reincorporación al puesto de trabajo conforme lo establecido en el precedente párrafo 2, tras algún periodo de inactividad, determinará la extinción automática de

la relación laboral por desistimiento voluntario unilateral de la persona trabajadora

4. Con la mayor antelación posible y en cualquier caso el día siguiente a la incorporación de las personas trabajadoras fijas discontinuas, la empresa enviará a la representación legal de las personas trabajadoras una relación de las personas trabajadoras convocadas.

5. Atendiendo a las peculiaridades del sector de Estudios de Mercado se podrán celebrar contratos fijos discontinuos a tiempo parcial para aquellas personas trabajadoras destinadas a la actividad de Campo Telefónico y personal (F2F).

El contrato fijo discontinuo a tiempo parcial para las personas trabajadoras destinadas a la actividad de Campo Telefónico y personal (F2F):

(i) Tendrán garantizada una planificación de jornada mínima de seis horas diarias.

(ii) Tendrán garantizada la prestación del servicio durante un mínimo de 180 días en un periodo de doce meses consecutivos, salvo suspensión de la relación laboral debida a las causas contempladas en los artículos 45, 47 y 47 bis del Estatuto de los Trabajadores.

6. El contrato de trabajo fijo-discontinuo, conforme a lo dispuesto en el artículo 8.2 del Estatuto de los Trabajadores, se deberá formalizar necesariamente por escrito y deberá reflejar los elementos esenciales de la actividad laboral, entre otros, la duración del periodo de actividad, la jornada y su distribución horaria, si bien estos últimos podrán figurar con carácter estimado, sin perjuicio de su concreción en el momento del llamamiento.

En el momento de formalizar el contrato de trabajo, la persona trabajadora notificará a la empresa los medios escritos y fehacientes mediante los cuales, la empresa podrá comunicarle los llamamientos y, la persona trabajadora, confirmar su debida recepción.

La persona trabajadora queda obligada a notificar a la empresa cualquier variación en los citados medios, con la mayor brevedad posible.

7. El llamamiento deberá realizarse por escrito, a través de los medios de comunicación que haya identificado la persona trabajadora, con una antelación mínima de 5 días naturales a la fecha de inicio de prestación de servicios, salvo circunstancias excepcionales donde la antelación por parte de la empresa se adecuará a las citadas circunstancias excepcionales, que deberán ser justificadas y razonadas posteriormente a la representación legal de las personas trabajadoras.

Si existiesen circunstancias excepcionales que determinen un preaviso menor a los 5 días naturales previstos anteriormente, y la persona trabajadora no atiende al llamamiento en un plazo inferior a los 5 días naturales previstos, la no incorporación de la persona trabajadora al servicio no podrá conllevar la extinción automática de la relación laboral por desistimiento voluntario unilateral de la persona trabajadora.

La empresa no vendrá obligada a realizar el llamamiento cuando la persona trabajadora le hubiere comunicado fehacientemente, y en el momento del hecho causante, encontrarse en situación de suspensión del contrato de trabajo, o en la de excedencia forzosa o voluntaria, de conformidad con los artículos 45 y 46 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y con los preceptivos convencionales que contemplen situaciones análogas y con idénticos efectos.

8. Cuando, debido a un descenso en la producción, haya que comunicar a las personas trabajadoras con contrato fijo discontinuo que pasan a una situación de Inactividad, la empresa procederá a comunicar estas inactividades a las personas trabajadoras siguiendo el criterio de menor antigüedad, dentro de su nivel y grupo profesional, metodología, turno y jornada. La citada Inactividad siempre se comunicará a la persona trabajadora por escrito.

9. Cuando una persona trabajadora esté en periodo de inactividad durante más de seis meses y existan personas trabajadoras en la empresa con menor antigüedad trabajando dentro de su nivel y grupo profesional, metodología, turno y

jornada, la persona trabajadora podrá rescindir su contrato y percibir la indemnización que legalmente corresponda para el despido improcedente.

Artículo 17. Contrato de duración determinada por circunstancias de la producción de carácter imprevisible.

Se entenderá por circunstancias de la producción el incremento ocasional e imprevisible de la actividad y las oscilaciones, que, aun tratándose de la actividad normal de la empresa, generan un desajuste temporal entre el empleo estable disponible y el que se requiere, siempre que no respondan a los supuestos incluidos en el artículo 16.1 del Estatuto de los Trabajadores.

Entre las oscilaciones se entenderán incluidas aquellas que derivan de las vacaciones anuales.

Cuando el contrato de duración determinada obedezca a estas circunstancias de la producción, su duración no podrá ser superior a seis meses. 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 de dicha duración máxima.

Artículo 18. Trabajos de Grupo o Nivel Superior.

1. Cuando existan razones técnicas y organizativas y por el tiempo imprescindible para su atención, la persona trabajadora que posea la titulación académica o profesional necesaria podrá realizar cometidos del Grupo o Nivel superior al que esté asignada, percibiendo mensualmente como complemento la doceava parte de la diferencia entre el salario anual correspondiente al Grupo o Nivel superior y el del Grupo o Nivel de la persona trabajadora. El empresario deberá comunicar la existencia de estas razones por escrito al personal afectado y a los representantes legales de las personas trabajadoras.

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

2. Esta situación, podrá prolongarse por un máximo de seis meses, consecutivos o no, al cabo de los cuales deberá reintegrarse al trabajo de su grupo y nivel profesional o ser ascendida a la superior.

3. El tiempo servido en superior grupo y nivel será computado como antigüedad en los mismos, cuando se consolide su asignación en ellos.

4. Se exceptúan de lo anteriormente pactado los trabajos de superior categoría que se realicen de acuerdo con la empresa, con objeto de prepararse para el ascenso.

Movilidad Funcional entre áreas.

Sin perjuicio del derecho de la persona trabajadora a percibir el salario que corresponda al puesto de trabajo desempeñado, cuando no se pueda diferenciar temporalmente el trabajo prestado para un mismo Nivel en dos áreas distintas, se encuadrará a la persona en el Área funcionalmente predominante, siendo sometidas las discrepancias que pudieran surgir a la Comisión Mixta Paritaria regulada en el presente convenio.

Artículo 19. Trabajos de grupo o nivel inferior.

Conforme al vigente artículo 39.2 del Estatuto de los Trabajadores, la movilidad funcional para la realización de funciones de inferior grupo o nivel, no correspondientes al grupo y nivel de la persona trabajadora solo será posible si existen, además, razones técnicas u organizativas que la justifiquen y por el tiempo imprescindible para su atención. El empresario deberá comunicar su decisión y las razones de ésta a los representantes de las personas trabajadoras.

Artículo 20. Jornada laboral.

1. Durante la vigencia del convenio colectivo, la jornada ordinaria máxima de trabajo efectivo, en cómputo anual, será de 1.800 horas anuales, sin perjuicio, en todo caso, de las jornadas actualmente pactadas más favorables para las personas. Su distribución semanal podrá pactarse con la Representación Legal de las Personas Trabajadoras en la empresa teniendo en cuenta que, en ningún caso, se podrán realizar más de nueve horas ordinarias diarias de trabajo efectivo. De acuerdo con lo establecido en el artículo 37.2 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, ninguna fiesta laboral será recuperable.

2. Las Empresas sujetas a este Convenio disfrutarán de jornada intensiva en el mes de agosto. Las empresas que tengan establecida jornada intensiva durante el verano no podrán rebasar las treinta y seis horas semanales durante el período en que la tengan implantada, salvo pacto con la Representación Legal de los Trabajadores.

3. En las empresas en que se realice jornada continuada, las condiciones de temporada más beneficiosa se mantendrán tal y como actualmente se realicen en cada empresa, sin superar la distribución semanal existente o la que pudiera pactarse, conforme a lo establecido en los dos apartados precedentes.

4. A partir de las catorce horas, salvo en período de jornada intensiva, los sábados tendrán la consideración de laboralmente inhábiles. Se exceptúa el personal que ejerce funciones de vigilancia en los locales de las empresas.

5. La Dirección de la empresa, combinando en lo posible los deseos del personal y las necesidades de la producción, fijará los horarios de trabajo conforme a lo establecido en la ley vigente.

6. Toda persona trabajadora desplazada a otra empresa por razón de servicio, se atenderá al horario del centro de trabajo de destino, si bien en cuanto al cómputo de las horas trabajadas mensualmente, se respetarán las existentes en su empresa de origen.

Artículo 21. *Vacaciones.*

1. Todas las personas trabajadoras al servicio de las empresas sujetas a este Convenio disfrutarán de veintitrés (23) días laborables de vacaciones anuales retribuidas, salvo lo dispuesto en el párrafo siguiente.

No obstante, se mantendrán las mejoras que las Empresas puedan aplicar las personas trabajadoras que presten servicio en ellas. Por otra parte, las Empresas que disfruten de dos o más meses de jornada intensiva, o bien, que concedan a sus personas trabajadoras el disfrute de dos o más días no laborables, aunque fueren «recuperables», adicionales a los festivos nacionales, autonómicos y locales aplicables, disfrutarán de veintidós días laborables de vacaciones anuales retribuidas.

2. Las vacaciones se iniciarán siempre en día laborable y terminarán el día inmediatamente anterior de reincorporación al trabajo, salvo en las empresas que tengan establecido un período fijo anual para vacar la totalidad de su plantilla.

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

En el supuesto de que el periodo de vacaciones coincida con una incapacidad temporal por contingencias distintas a las señaladas en el párrafo anterior que imposibilite al trabajador disfrutarlas, total o parcialmente, durante el año natural a que corresponden, el trabajador podrá hacerlo una vez finalice su incapacidad y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado.

ANEXO I

Tablas salariales

			Desde 01-07-2023			Desde 01-01-2024			Desde 01-01-2025		
			Salario Base	Plus Convenio	Total	Salario Base	Plus Convenio	Total	Salario Base	Plus Convenio	Total
Área 1.	A	1	18.461,71	2.183,33	20.645,04	18.668,16	2.389,78	21.057,94	18.868,16	2.399,78	21.267,94
	B	1	17.133,63	1.752,40	18.886,03	17.322,49	1.941,26	19.263,75	17.522,49	1.991,26	19.513,75
	B	2	15.372,78	1.704,39	17.077,17	15.543,55	1.875,16	17.418,71	15.743,55	1.875,16	17.618,71
	C	1	13.925,29	1.968,53	15.893,82	14.084,23	2.127,47	16.211,70	14.284,23	2.167,47	16.451,70
	C	2	13.493,78	2.158,19	15.651,97	13.650,30	2.314,71	15.965,01	13.850,30	2.344,71	16.195,01
	C	3	13.251,30	2.268,70	15.520,00	13.406,50	2.423,90	15.830,40	13.606,50	2.453,90	16.060,40
	D	1	13.276,65	2.163,36	15.440,01	13.431,04	2.317,76	15.748,80	13.631,04	2.347,76	15.978,80
	D	2	13.206,57	2.153,44	15.360,01	13.360,17	2.307,03	15.667,20	13.560,17	2.337,03	15.897,20
	D	3	13.033,22	2.246,78	15.280,00	13.186,23	2.399,37	15.585,60	13.386,23	2.419,37	15.805,60
	E	1	12.553,52	2.646,48	15.200,00	12.705,45	2.798,55	15.504,00	12.905,45	2.858,55	15.764,00
	E	2	12.462,64	2.657,36	15.120,00	12.613,72	2.808,68	15.422,40	12.813,72	2.858,68	15.672,40
Área 2.	A	1	18.624,75	2.346,37	20.971,12	18.834,46	2.556,08	21.390,54	19.034,46	2.616,08	21.650,54
	B	1	17.295,51	1.914,28	19.209,79	17.487,60	2.106,37	19.593,97	17.687,60	2.156,37	19.843,97
	B	2	15.547,39	1.879,00	17.426,39	15.721,65	2.053,26	17.774,91	15.921,65	2.123,26	18.044,91
	C	1	14.154,69	2.197,93	16.352,62	14.318,22	2.361,46	16.679,68	14.518,22	2.421,46	16.939,68
	C	2	13.697,85	2.362,26	16.060,11	13.858,45	2.522,86	16.381,31	14.058,45	2.592,86	16.651,31
	C	3	13.340,76	2.432,57	15.773,33	13.498,49	2.590,30	16.088,79	13.698,49	2.620,30	16.318,79
	D	1	13.210,04	2.282,17	15.492,21	13.364,96	2.437,09	15.802,05	13.564,96	2.507,09	16.072,05
	D	2	13.111,39	2.248,62	15.360,01	13.264,99	2.402,21	15.667,20	13.464,99	2.502,21	15.967,20
	D	3	12.958,67	2.321,33	15.280,00	13.111,48	2.474,12	15.585,60	13.311,48	2.564,12	15.875,60
	E	1	12.511,42	2.688,58	15.200,00	12.663,42	2.840,58	15.504,00	12.863,42	2.990,58	15.854,00
	E	2	12.452,63	2.667,37	15.120,00	12.603,83	2.818,57	15.422,40	12.803,83	2.998,57	15.802,40
Área 3.	A	1	26.020,18	2.264,36	28.284,54	26.540,58	2.309,65	28.850,23	26.740,58	2.359,65	29.100,23
	B	1	25.241,94	2.194,96	27.436,90	25.746,78	2.238,86	27.985,64	25.946,78	2.308,86	28.255,64
	B	2	24.485,64	2.129,19	26.614,83	24.975,35	2.171,77	27.147,12	25.175,35	2.231,77	27.407,12
	C	1	23.942,98	2.070,86	26.013,84	24.421,84	2.112,28	26.534,12	24.621,84	2.152,28	26.774,12
	C	2	22.387,77	1.935,89	24.323,66	22.835,53	1.974,61	24.810,14	23.035,53	2.054,61	25.090,14
	C	3	20.260,30	1.801,61	22.061,91	20.665,51	1.837,64	22.503,15	20.865,51	1.897,64	22.763,15
	D	1	17.168,70	1.534,91	18.703,61	17.512,07	1.565,61	19.077,68	17.712,07	1.625,61	19.337,68
	D	2	15.928,48	1.385,08	17.313,56	16.247,05	1.412,78	17.659,83	16.447,05	1.502,78	17.949,83
	D	3	15.618,41	1.352,06	16.970,47	15.930,78	1.379,10	17.309,88	16.130,78	1.479,10	17.609,88
	E	1	15.381,04	1.363,68	16.744,72	15.688,66	1.390,95	17.079,61	16.088,66	1.450,95	17.539,61
	E	2	13.926,91	1.193,09	15.120,00	14.205,45	1.216,95	15.422,40	14.405,45	1.256,95	15.662,40