

III - OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

GOBIERNO VASCO

DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA, TRABAJO Y EMPLEO

Delegación Territorial de Álava

Convenio colectivo para la empresa Sociedad Informática del Gobierno Vasco, EJIE, SA

Resolución del delegado territorial de Trabajo y Seguridad Social de Álava del Departamento de Economía, Trabajo y Empleo, por la que se dispone la inscripción y publicación del convenio colectivo de Eusko Jaurlaritzako Informatika Elkartea-Sociedad Informática del Gobierno Vasco, EJIE, SA. Código convenio 01000562011985.

ANTECEDENTES

Se ha presentado en esta delegación el texto suscrito por la representación empresarial y la representación social en la mesa negociadora.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero. La competencia prevista en el artículo 90.2 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, corresponde a esta autoridad laboral, de conformidad con el artículo 18.2.g del Decreto 323/2024, de 5 de noviembre, por el que se establece la estructura orgánica y funcional del Departamento de Economía, Trabajo y Empleo.

RESUELVO

Primero. Ordenar la inscripción en la sección territorial de Álava del Registro de Convenios, Acuerdos Colectivos de Trabajo y Planes de Igualdad.

Segundo. Disponer su publicación en el BOTHA.

Vitoria-Gasteiz, 8 de julio de 2026

El Delegado Territorial de Álava
IBON LÓPEZ ALDAZ

Convenio colectivo para EJIE, SA. 2026

Capítulo I

Generalidades

Artículo 1º. objeto

Artículo 2º. norma supletoria

Artículo 3º. ámbito territorial

Artículo 4º. ámbito personal

Artículo 5º. ámbito temporal

Artículo 6°. vinculación a la totalidad

Artículo 7°. comisión paritaria

Capítulo II

Organización del trabajo

Artículo 8°. normas generales

Artículo 9°. clasificación del personal

Artículo 9° bis: valoración de puestos

Capítulo III

Jornada y descanso

Artículo 10°. jornada de trabajo

Artículo 11°. calendario laboral

Artículo 11° bis: horario

A) Jornada partida

B) Jornada continua todo el año

C) Jornada a turnos y jornada mixta a turnos y a jornada partida

D) Días de asuntos particulares

Artículo 12°. vacaciones

Artículo 13°. horas extraordinarias

Artículo 14°. teletrabajo

Artículo 15°. desconexión digital

Capítulo IV

Régimen de personal

Artículo 16°. promoción, movilidad, ingreso y contratación

Promoción

Movilidad profesional

Movimientos para cubrir eventualidades

Puestos que implican dirección de equipos y/o proyectos

Ingreso y contratación

Artículo 17°. defensa del puesto de trabajo

Artículo 18°. no discriminación

Artículo 19°. incapacidad

Capítulo V

Licencias y permisos

Artículo 20°. licencias y permisos

Capítulo VI

Atenciones sociales

Artículo 21º. seguro

Artículo 22º. previsión social

Artículo 23º. bajas enfermedad

Artículo 24º. préstamos personales

Artículo 25º. anticipos

Artículo 26º. reconocimiento medico

Artículo 27º. educación especial

Artículo 28º. formación

Artículo 29º. comedor

Artículo 30: jubilación voluntaria

Capítulo VII

Acción sindical

Artículo 31º. delegados de personal o comités de empresa y sus competencias

Artículo 32º. garantías

Artículo 33º. asambleas

Capítulo VIII

Seguridad e higiene

Artículo 34: seguridad y salud

Capítulo IX

Retribuciones

Artículo 35º. definiciones

Artículo 36º. incremento salarial

Artículo 37º. progreso entre niveles dentro de los perfiles profesionales

Capítulo X

Medidas contra el acoso laboral sexual y la violencia de genero

Artículo 38º: medidas contra el acoso laboral sexual y la violencia de genero

Capítulo XI

Régimen disciplinario

Artículo 39º. régimen disciplinario

Artículo 1º. clases de faltas

Artículo 2º. sanciones

Artículo 3º. tramitación

Artículo final

Anexo I: diagrama de perfiles profesionales y niveles

Anexo II: tabla salarial 2026

Capítulo I Generalidades

Artículo 1º. objeto

El presente convenio regula las relaciones laborales entre la empresa EJIE, SA y su personal incluido en sus ámbitos personal y territorial.

Artículo 2º. norma supletoria

Las normas contenidas en el presente convenio se aplicarán con carácter preferente a lo dispuesto en las demás normas laborales. En todo lo no previsto en el mismo se estará a lo dispuesto en la legislación vigente que sea de aplicación.

Artículo 3º. ámbito territorial

El presente convenio colectivo afectará a todos los centros de trabajo de EJIE, SA, así como de los que puedan constituirse durante su vigencia.

Artículo 4º. ámbito personal

El convenio afectará al personal que compone la plantilla de la empresa.

Artículo 5º. ámbito temporal

La vigencia del presente convenio se extenderá desde la fecha de su firma hasta el 31 de diciembre de 2026.

Sin embargo, se entenderá automáticamente prorrogado tácitamente de año en año, hasta que cualquiera de las partes lo denuncie en debida forma, dentro de los dos meses anteriores al término del plazo de vigencia inicial o de la prórroga anual. Así mismo, se entenderá prorrogado a todos los efectos, durante el tiempo que medie entre la fecha de su expiración y la de entrada en vigor del nuevo convenio que lo sustituya.

Considerando que la materia incluida en el artículo 30 del convenio colectivo se encuentra suspendida por la Ley 07/2025 de 23 de diciembre, por la que se aprueban los presupuestos generales de la CAE para el ejercicio 2026, su eventual aplicación se llevará a cabo con los efectos y en las condiciones que al amparo de la normativa vigente resulten de aplicación a las sociedades públicas.

Artículo 6º. vinculación a la totalidad

En el supuesto de que la autoridad laboral competente, en ejercicio de las facultades que le son propias, no homologara alguno de los pactos del convenio, éste quedará sin efecto debiéndose reconsiderar su contenido globalmente.

Artículo 7º. comisión paritaria

1º Para resolver las cuestiones que se puedan presentar sobre interpretación y aplicación de este convenio, se constituirá una comisión paritaria formada por los representantes legales de los trabajadores y las trabajadoras, que suscriben el presente documento, y por la representación de la dirección de la empresa.

2º La convocatoria para una reunión de esta comisión paritaria, será propuesta por escrito, por cualquiera de las partes que la componen.

La reunión se celebrará:

— Para los temas que puedan dar lugar a un conflicto colectivo, a las 72 horas máximo de la convocatoria.

— En los demás temas, la reunión se celebrará en la fecha que acuerden ambas partes, caso de no alcanzarse ningún acuerdo, la reunión tendrá lugar a los 15 días de la convocatoria de la misma.

El lugar de la reunión será en los locales de la empresa y la comparecencia será obligatoria para ambas partes; a no ser que se subsane, por acuerdo mutuo antes de su celebración, el motivo de la reunión fijado en la solicitud de convocatoria.

Los acuerdos alcanzados en cuanto a interpretación de lo regulado en el presente convenio tendrán carácter de vinculantes en cuanto a su aplicación.

Capítulo II

Organización del trabajo

Artículo 8º. normas generales

La organización práctica del trabajo con arreglo a lo prescrito en este convenio y en la legislación vigente, es facultad de la dirección de la empresa. Esta se desarrollará de acuerdo con la política de no alterar las condiciones de trabajo, sin haber dado a conocer previamente al personal afectado y al comité de empresa, los motivos del cambio o modificación.

Artículo 9º. clasificación del personal

Cada empleado o empleada tendrá asignado un perfil profesional determinado según la actividad que desarrolle en su trabajo; este perfil profesional deberá coincidir con el que aparece en el recibo de nómina.

Cada uno de los perfiles profesionales existentes en EJE posee un recorrido de niveles determinado, la representación de todos los perfiles profesionales junto con sus niveles correspondientes, viene representada en el anexo I: "Diagrama de perfiles y niveles." En líneas generales todos los perfiles de la empresa se distribuirán en diferentes recorridos dentro de los 10 niveles establecidos.

Cuando a un empleado o a una empleada se le asigne uno de los perfiles profesionales existentes, se le notificará el recorrido de niveles que corresponde con su perfil así como su situación en los mismos, y al mismo tiempo se le proporcionará la ficha de dicho perfil.

En aquellos casos en los que se determine una variación sustancial en las funciones o en el perfil y nivel al que esté asignado, de acuerdo con la normativa vigente el empleado o la empleada afectados tendrán derecho a una revisión de su perfil profesional y nivel correspondiente.

Artículo 9º bis. valoración de puestos

En consecuencia con lo estipulado en el artículo anterior, la empresa aplicará el sistema de mantenimiento de la valoración de puestos de trabajo en los siguientes casos:

a) perfiles profesionales de nueva creación que no encajen en los ya existentes de acuerdo con las funciones a realizar.

b) perfiles profesionales que necesiten una adaptación con motivo de variaciones que se produzcan en las estructuras orgánicas de las áreas de la empresa.

c) perfiles profesionales que necesiten una adaptación, con motivo de variaciones sustanciales en las funciones que desempeñan, y que no tengan su causa en las modificaciones de las estructuras orgánicas de las áreas de la empresa.

Las modificaciones previstas por la empresa como consecuencia del sistema de mantenimiento de la valoración de puestos deberán ser conocidas previamente por el personal afectado así como por el comité de empresa antes de su ejecución.

CAPITULO III

Jornada y Descanso

Artículo 10º. jornada de trabajo

La jornada anual de trabajo queda fijada en 1.592 horas efectivas anuales durante cada uno de los años de vigencia del convenio colectivo.

Artículo 11º. calendario laboral

La empresa, una vez conocido el calendario oficial aplicable en el centro de trabajo y sede de EJE en Avenida del Mediterráneo 14, en Vitoria-Gasteiz, confeccionará la propuesta de calendario correspondiente que trasladará al comité de empresa con el fin de llegar a un acuerdo.

La confección del calendario se efectuará antes de finalizar el calendario anterior.

Artículo 11º bis. horario

El personal de EJE, SA está obligado al cumplimiento del calendario laboral pactado en este convenio, así como a realizar a lo largo del año la jornada señalada en el artículo 10, de acuerdo con los siguientes horarios:

A) Jornada partida

Entrada: 7:30 a 9:00.

Salida comida: 13:00 a 16:00 (parada mínima obligatoria de media hora y parada máxima de dos horas). La parada mínima obligatoria de media hora no podrá realizarse al final de la jornada laboral.

Salida: 16:00 a 19:00.

La jornada partida efectiva diaria de trabajo de lunes a jueves tendrá una duración de 8 horas. El cumplimiento de la jornada diaria se evaluará en cómputo semanal, es decir, 39 horas incluyendo el tiempo correspondiente al viernes.

Se establecen como franja de presencia obligatoria la comprendida entre las 9:30 horas y las 13:00 horas.

El personal en jornada partida tendrá jornada intensiva de verano del 1 de junio al 30 de septiembre, adaptándose en la medida de lo posible a la de la administración autónoma del país afectando a todo el personal de la empresa.

El horario a realizar en el periodo de Jornada intensiva es el siguiente:

Entrada:	7:30 a 9:00
Salida:	14:00 a 15:30

El personal a jornada partida tendrá jornada continuada los viernes (excluidos los comprendidos en el periodo de jornada intensiva de verano) que será de 7 horas.

El horario a realizar en el periodo de jornada continuada (viernes) será el siguiente:

Entrada:	07:30 a 9:00
Salida:	14:00 a 16:00

Para el control del horario y cumplimiento de la jornada pactada, la empresa empleará las medidas que estime convenientes.

Realizada la jornada diaria efectiva de 8 horas, el personal a jornada partida dispondrá del número de horas de libre disposición sobrante hasta el cumplimiento de la jornada anual de 1.592 horas, debiendo ser tenidos en cuenta los días festivos locales y los días y vacaciones.

Las horas de libre disposición se disfrutarán en forma de horas o días completos y, en su caso, de tardes libres. Al no ser la jornada diaria uniforme durante todo el año, el número de días y/o tardes que se pueda disfrutar estará en función de las horas correspondientes. Se permitirá asimismo el disfrute por horas durante las mañanas, por periodos mínimos de dos horas. El disfrute de un día mediante horas de libre disposición se imputará en todo caso por la duración de la jornada diaria establecida para cada tipo de jornada.

El disfrute de una tarde mediante horas de libre disposición se imputará por el tiempo que reste desde la hora de salida hasta completar la jornada diaria. En todo caso, se imputará como mínimo un tiempo de 2 horas, que se tendrá en cuenta en el cómputo semanal. El número máximo de tardes libres será de 12.

Para disfrutar de un día o una tarde con horas de libre disposición no se admitirán combinaciones de saldo positivo acumulado y horas de libre disposición, vacaciones o similares.

Si quedara un saldo final de horas, el mismo se disfrutará en una única jornada, siendo posible, exclusivamente en este supuesto, acumular hasta un máximo de 2,5 horas de saldo positivo de control horario al saldo final de horas. Esta posibilidad no se podrá combinar con permisos sin recuperación. Excepcionalmente, se podrán acumular las horas de libre disposición con horas de saldo de control horario para completar una jornada, una única vez y con el saldo final resultante. Siempre teniendo en cuenta que no se podrá utilizar más de dos horas y media de saldo de control horario.

Las horas de libre disposición deberán ser disfrutadas antes de la finalización del calendario laboral de jornada partida. Las horas de libre disposición deberán estar planificadas para el 1 de noviembre del año en curso.

Las horas de libre disposición podrán acumularse a las vacaciones. Esta acumulación estará condicionada a las necesidades de servicio, que deberán estar debidamente justificadas.

En caso de que el trabajador o la trabajadora estuviesen en situación de IT o de permisos contemplados en el artículo 20 e) será posible ampliar el disfrute de las mismas hasta el 31 de enero del siguiente año.

Exclusivamente en los supuestos recogidos en el artículo 20 e), en el caso de no haber sido disfrutados los días de vacaciones, libre disposición, asuntos particulares y/o días libres por antigüedad del año anterior antes del 31 de enero de siguiente año, dichas vacaciones o días libres deberán ser disfrutados a partir del día inmediatamente siguiente a la finalización del permiso correspondiente.

Se podrán compensar, siempre y cuando las necesidades de servicio lo permitan, las desviaciones en las horas de salida de hasta media hora. Con carácter general su recuperación tendrá lugar en el plazo de un mes. No se podrá acumular un tiempo a recuperar por este concepto superior a dos horas y media. El límite máximo de recuperación diaria será de una hora y media, salvo que por conveniencia del servicio se autorice uno superior. En cualquier caso, durante el horario de verano el horario de salida no podrá ser anterior a las 14:00 horas.

Además, y únicamente en caso de que las horas de libre disposición se hubieran solicitado antes del 1 de noviembre y hubiera sido rechazado su disfrute por necesidades de servicio, éstas podrán disfrutarse hasta el 31 de enero del siguiente año.

Los saldos positivos que puedan generarse durante el año, por parte del personal a jornada partida, serán acumulables y podrán ser utilizados para retrasar la hora de entrada o adelantar la hora de salida, además de la flexibilidad horaria ya existente, mediante la solicitud de un permiso con recuperación. El tiempo máximo de uso diario será de 2,5 horas al día. Esta posibilidad no se podrá combinar con permisos sin recuperación, ni con saldo de horas de libre disposición, ni con saldos de horas de antigüedad, ni con saldo de horas de vacaciones, ni con saldo de horas extras. El saldo positivo resultante el último día del calendario laboral anual se eliminará automáticamente ese mismo día. El tiempo máximo de disfrute de permiso con recuperación será de 2,5 horas diarias.

El saldo de horas tendrá la consideración de anual, por lo que en caso de existir saldo negativo el último día del año se procederá de forma automática a compensarlo, por este orden, con saldo de horas extras, con saldo de horas de libre disposición, con saldo de horas por antigüedad, con saldo de horas de vacaciones y en última instancia, mediante descuento de nómina.

Sólo se admitirán las peticiones justificativas de ausencias realizadas en los 60 días siguientes a la fecha de ocurrencia de las mismas, siendo el último día hábil para realizar peticiones justificativas de ausencias el último día del calendario laboral anual, permitiéndose su realización como máximo hasta el 10 de enero del año del nuevo calendario.

B) Jornada continua todo el año

Todo el personal, salvo el personal con horario especial sujeto a turnos o a jornada mixta (turnos y jornada partida), podrá optar por la realización del horario de jornada continua todo el año, en lugar del horario a jornada partida, siempre y cuando lo comunique mediante el procedimiento, establecido antes del 15 de diciembre del año anterior, y sea autorizado por el o la responsable de la persona solicitante, de acuerdo con las necesidades de servicio. La elección de este tipo de jornada será para la vigencia de todo el calendario anual.

Las características de este horario son las siguientes:

Jornada diaria de 7 horas de lunes a viernes:

Entrada:	7:30 a 9:00
Salida:	14:30 a 16:00

Se establece como franja de presencia obligatoria la comprendida entre las 9:30 horas y las 14:30 horas.

Se podrán compensar, siempre y cuando las necesidades de servicio lo permitan, las desviaciones en las horas de salida de hasta media hora. Con carácter general su recuperación tendrá lugar en el plazo de un mes. No se podrá acumular un tiempo a recuperar por este concepto superior a dos horas y media. El límite máximo de recuperación diaria será de una hora y media, salvo que por conveniencia del servicio se autorice uno superior. En cualquier caso, el horario de salida no podrá ser anterior a las 14:30 horas.

Los saldos positivos que puedan generarse durante el año, por parte del personal a jornada continua, serán acumulables y podrán ser utilizados para retrasar la hora de entrada o adelantar la hora de salida, además de la flexibilidad horaria ya existente, mediante la solicitud de un permiso con recuperación. El tiempo máximo de uso diario será de 2,5 horas al día. Esta posibilidad no se podrá combinar con permisos sin recuperación, ni con saldo de horas de libre disposición, ni con saldos de horas de antigüedad, ni con saldo de horas de vacaciones, ni con saldo de horas extras. El saldo positivo resultante el último día del calendario laboral anual se eliminará automáticamente ese mismo día. El tiempo máximo de disfrute de permiso con recuperación será de 2,5 horas diarias.

El saldo de horas tendrá la consideración de anual, por lo que en caso de existir saldo negativo el último día del año se procederá de forma automática a compensarlo, por este orden, con saldo de horas extras, con saldo de horas de libre disposición, con saldo de horas por antigüedad, con saldo de horas de vacaciones y en última instancia, mediante descuento de nómina.

Sólo se admitirán las peticiones justificativas de ausencias realizadas en los 60 días siguientes a la fecha de ocurrencia de las mismas, siendo el último día hábil para realizar peticiones justificativas de ausencias el último día del calendario laboral anual, permitiéndose su realización como máximo hasta el 10 de enero del año del nuevo calendario.

Para el control del horario y cumplimiento de la jornada pactada, en cualquiera de sus modalidades, la empresa empleará las medidas que estime convenientes.

C) Jornada a turnos y jornada mixta a turnos y a jornada partida

El personal con horario especial, asignado a la sala de seguimiento y control del data center realizando funciones de coordinación de turnos del servicio de operación estará sujeto a turnos de mañana y tarde, de lunes a viernes, con el horario siguiente:

Turno de mañana:	6:30 a 14:30
Turno de tarde:	14:00 a 22:00

Este personal tendrá jornada intensiva de verano del 1 de junio al 30 de septiembre, con el siguiente horario de lunes a viernes:

Turno de mañana:	6:30 a 13:00
Turno tarde:	14:00 a 20:30

Durante los turnos de mañana y tarde, habrá un período de recuperación de 30 minutos en el horario de entrada y 30 minutos en el horario de salida, siendo el período de recuperación total por jornada de 60 minutos máximo.

El personal con horario especial, asignado a la sala de seguimiento y control del Data Center realizando funciones de coordinación de turnos del servicio de operación podrá estar sujeto a una jornada mixta de turnos de mañana y tarde según el horario descrito en el primer párrafo de este apartado C) y de jornada partida con el horario indicado en el apartado A del presente artículo y con una jornada efectiva diaria de 8 horas de lunes a viernes, salvo en horario de jornada intensiva de verano con una jornada efectiva diaria de 6,5 horas de lunes a viernes, con el siguiente orden: turno de mañana, turno de tarde, jornada partida.

Sólo se admitirán las peticiones justificativas de ausencias realizadas en los 60 días siguientes a la fecha de ocurrencia de las mismas, siendo el último día hábil para realizar peticiones justificativas de ausencias el último día del calendario laboral anual, permitiéndose su realización como máximo hasta el 10 de enero del año del nuevo calendario.

D) Días de asuntos particulares

Se reconoce a todo el personal un permiso por asuntos particulares, que será deducible de la jornada anual, mediante una disminución efectiva de la jornada anual, de 48 horas en el caso del personal a jornada partida, de 42 horas en el caso del personal a jornada continua y de 48 horas en el caso del personal con horario especial sujeto a turnos o a jornada mixta (turnos y jornada partida).

Las horas de asuntos particulares deberán ser disfrutadas antes de la finalización del calendario laboral. Las horas de asuntos particulares deberán estar planificadas para el 1 de noviembre del año en curso. Las horas de asuntos particulares podrán acumularse a las vacaciones. Esta acumulación estará condicionada a las necesidades de servicio, que deberán estar debidamente justificadas.

Artículo 12º. vacaciones

Todos los empleados y las empleadas tendrán derecho a disfrutar durante cada año completo de trabajo en la empresa, un periodo de vacaciones de un mes retribuido, o el tiempo proporcional que les corresponda desde la fecha de su ingreso al 31 de diciembre de ese mismo año.

El periodo vacacional será del 1 de junio al 30 de septiembre, disfrutándose preferentemente, en el mes de agosto, que servirá de cómputo para la confección del calendario tipo. El período mínimo de disfrute podrá ser de una semana, siempre y cuando las necesidades del servicio lo permitan. El personal en la modalidad de jornada continua, como medida para facilitar la conciliación de la vida familiar y laboral, podrá disfrutar un máximo de 10 días de vacaciones fuera del período comprendido entre el 1 de junio y el 30 de septiembre.

Por parte de las jefaturas de grupo y con la participación de los empleados y las empleadas, se elaborará el cuadro de vacaciones con las motivaciones correspondientes a las necesidades del ejercicio y se dará traslado a la Dirección, la cual autorizará el plan propuesto para el 31 de mayo del ejercicio correspondiente.

Existirá la posibilidad, dentro del citado periodo de disfrutar las vacaciones partidas en dos periodos, con un mínimo de una semana y teniendo en cuenta las siguientes limitaciones:

A) Si se disfrutan todas las vacaciones durante el período vacacional:

1) Si el período es ininterrumpido: la duración será de 31 días naturales.

2) Si el período se divide en varios bloques: la duración será de los días naturales resultantes de disfrutar los mismos días laborables que tenga el mes de agosto.

B) Si se disfrutan todas, o en parte, fuera del período vacacional:

1) Si es a petición de la empresa: la duración será de 31 días naturales.

2) Si es a petición del empleado o empleada: la duración se obtendrá de convertir los días laborales pendientes de disfrute (horario de 6 horas y 30 minutos o de 7 horas) a días laborales del horario del período en que se disfrutan, incluida la recuperación.

Cuando la empresa por necesidades de servicio cambiase las vacaciones planificadas y autorizadas de cualquier empleado o empleada y esto diera lugar por cuenta del empleado o empleada a unos gastos originados por la cancelación de las reservas de viajes, alojamientos y apartamentos en alquiler, la empresa abonará los gastos originados por tal causa. En todo caso, deberá de presentarse justificantes al respecto, así como solicitud por parte del empleado o empleada, siempre que no exista negligencia en la asunción de dichos gastos.

El empleado o la empleada que se encuentre en periodo de vacaciones y por motivo de necesidades de servicio deba acudir a trabajar, se le compensará por cada día de trabajo de su periodo vacacional alterado con 1,75, o como alternativa en el exceso de compensación (0,75), se seguirá un tratamiento similar a las horas extraordinarias en cuanto a su compensación o disfrute.

El periodo de disfrute de vacaciones podrá ser interrumpido si mediaran circunstancias como enfermedad o accidente grave conservando el interesado el derecho a completar su disfrute una vez transcurrida dicha circunstancia y presentando personalmente el alta médica.

Cuando el período de disfrute de las vacaciones coincida con una incapacidad temporal que imposibilite al trabajador o trabajadora disfrutarlas, total o parcialmente, durante el año natural a que corresponden, el trabajador o trabajadora 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.

Artículo 13º. horas extraordinarias

Se considera hora extraordinaria aquella que se realice sobre la duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo. Las partes firmantes del presente convenio acuerdan la reducción al mínimo indispensable la realización de las horas extraordinarias.

En ningún caso el número de horas extras podrá superar las 80 horas anuales por persona. La representación social será informada mensualmente de todas las horas extras incurridas así como las causas de las mismas.

Las horas extraordinarias que vengan exigidas por la necesidad de reparar siniestros y o daños extraordinarios y urgentes, de acuerdo con lo estipulado en la legislación vigente, serán de obligado cumplimiento.

Se consideran incluidas en el apartado anterior las horas extraordinarias que vengan exigidas para dar servicio al usuario en los casos excepcionales con motivo de compromisos de puesta en vigor de normas, decretos y leyes, comprometiéndose la empresa a realizar un calendario estimativo anual según su experiencia de ejercicios anteriores.

En los demás casos, se negociará puntualmente con el comité de empresa la necesidad para la realización de horas extraordinarias.

Las fórmulas para el cálculo de valores de las horas extras serán las siguientes:

- Precio hora extra normal: precio hora normal x 1,5.
- Precio hora extra festiva: precio hora normal x 2.
- Precio hora extra nocturna: precio hora normal x 2.

La compensación por la realización de horas extraordinarias se realizará en tiempo libre, pudiendo disfrutarse dentro de los cuatro meses siguientes a su realización, de acuerdo con la dirección de área correspondiente.

El mínimo que se establece para poder disfrutar la retribución es de una (1) hora.

En casos especiales y previa autorización de la dirección, podrán ser compensadas en metálico, de acuerdo con los porcentajes indicados anteriormente las horas extraordinarias que se realicen en horario de 22:00 a 6:00 en días laborables, así como las realizadas desde las 06:00 horas en sábados, domingos y festivos hasta las 6:00 horas del siguiente día laborable, para los niveles retributivos de A+ a 5.

La petición de las horas extras a realizar por parte de la persona responsable será siempre por escrito y previas a su realización, indicando el trabajo a realizar y los motivos del mismo, y deberá estar firmado por la dirección de la empresa. La persona responsable del grupo de trabajo, al que pertenece el empleado o la empleada que deberá realizar las horas solicitadas, será responsable de la ejecución de los trabajos solicitados en la realización de dichas horas.

Serán compensables, las horas extras realizadas sin presencia física en el centro de trabajo y por lo tanto sin fichaje en el sistema de control horario, siempre y cuando en la solicitud de horas extras exista la correspondiente autorización expresa de dicha circunstancia por parte de la persona solicitante de las mismas y de dirección general.

En el supuesto de que la realización de horas extras requiera desplazamiento al centro de trabajo, el tiempo invertido en dicho desplazamiento podrá ser computado como hora extra siempre y cuando así lo indique la persona solicitante en la solicitud de horas extras.

Artículo 14º. teletrabajo

El presente artículo recoge la regulación de la modalidad de teletrabajo aplicable en EJIE, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto-ley 28/2020, de 22 de septiembre, de trabajo a distancia.

Definición. - Se reconoce a toda persona trabajadora, el derecho de optar por la elección de la modalidad de teletrabajo y a la empresa el derecho de aceptar o rechazar dicha solicitud, conforme a los criterios que se establecen a continuación. La modalidad de teletrabajo consiste en la realización, con periodicidad semanal, hasta un máximo de tres jornadas laborales completas, indistintamente en el domicilio de la persona trabajadora o en el lugar elegido por esta, previa declaración del mismo por el procedimiento establecido, mediante el uso exclusivo o prevalente de medios y sistemas informáticos, telemáticos y de telecomunicación. No está permitido combinar modalidad presencial y modalidad de teletrabajo en una misma jornada en ningún supuesto.

La elección de la modalidad de teletrabajo será voluntaria para la persona trabajadora, que podrá acogerse a la misma, utilizando el procedimiento que con periodicidad anual se establezca para ello por la dirección de la empresa, siendo este de forma telemática y que requerirá de forma obligatoria, que la persona trabajadora disponga de los mecanismos de firma electrónica corporativos proporcionados por la empresa y que haya realizado la formación específica de teletrabajo, así como las medidas preventivas y de evaluación de riesgos que establezca la dirección de la empresa. De igual modo, la aceptación de la solicitud del teletrabajo será voluntaria por parte de la empresa, en la figura de la persona responsable jerárquica de la persona solicitante, que podrá no admitirla, en cuyo caso, deberá justificar las razones.

La modalidad de teletrabajo deberá solicitarse antes del inicio del mes de diciembre del año anterior, según el procedimiento que con periodicidad anual se establezca y dentro del plazo fijado. Una vez solicitada y aceptada la modalidad de teletrabajo para el año correspondiente, según el procedimiento establecido y con la finalidad de organizar esta modalidad de teletrabajo hasta un máximo de tres días a la semana, la persona trabajadora cumplimentará antes del viernes de la semana en curso, la petición creada al efecto, en la que indicará los días de la semana próxima que realizará teletrabajo, señalando los días concretos, con el límite máximo de tres días semanales. La persona responsable de cada grupo de trabajo aceptará, rechazará o modificará las peticiones del personal a cargo atendiendo para ello a las necesidades de servicio y en la medida de lo posible, a las preferencias mostradas por las personas componentes del grupo de trabajo. La persona responsable de cada grupo de trabajo, a la hora de organizar la modalidad de teletrabajo deberá procurar evitar la perpetuación de roles y estereotipos de género, así como fomentar la corresponsabilidad entre mujeres y hombres.

Con la finalidad de fomentar el sentido de pertenencia y de minimizar posibles riesgos asociados a la figura del teletrabajo, tales como la pérdida de integración en la empresa y la reducción de los niveles de interacción social, entre otros, así como de garantizar la efectiva presencialidad por razones de organización y servicio, tanto las personas trabajadoras como las personas responsables de los grupos de trabajo, deben garantizar que los días de modalidad presencial en el centro de trabajo sean efectivos. En este sentido, se deberá hacer un uso adecuado de los permisos con recuperación y sin recuperación, días de libre disposición, días de asuntos particulares, vacaciones, salidas de trabajo, especialmente en los casos de duración de jornada completa, evitando un uso exclusivo o mayoritario en jornadas presenciales en semanas en las que se realice la modalidad de teletrabajo, pudiendo proceder en su caso a la modificación de las jornadas planificadas de teletrabajo durante la semana.

La elección del lugar para la realización de la jornada de teletrabajo será por defecto el domicilio habitual que la persona teletrabajadora haya comunicado a la empresa en el momento de la formalización del contrato de trabajo, o en su caso, el domicilio habitual posterior si aquel hubiera cambiado, previa aportación de certificado del padrón municipal. No obstante lo anterior, la persona trabajadora podrá solicitar la realización de la jornada en la modalidad de teletrabajo en un lugar distinto, previa identificación del mismo, el cual no podrá ser objeto de modificación durante todo el año para el que se haya solicitado la modalidad de teletrabajo. Durante el año la persona trabajadora podrá realizar la modalidad de teletrabajo indistintamente, bien en el domicilio habitual o en otro lugar distinto, si previamente lo hubiera declarado por el procedimiento establecido.

Las jornadas en modalidad presencial se realizarán, de forma obligatoria y en todo caso, en el centro de trabajo de EJE situado en Avenida del Mediterráneo 14 01010 Vitoria-Gasteiz o, en su caso, en las sedes de entidades cliente donde se preste servicio.

La elección de la jornada de teletrabajo tendrá la vigencia del calendario anual y podrá ser reversible una vez finalizado el año, dado que se establecerá un procedimiento para la renovación anual de la elección de la modalidad de teletrabajo.

Excepcionalmente y por causa justificada, la persona podrá solicitar la finalización anticipada durante el año de la modalidad de teletrabajo, según el procedimiento establecido, con un preaviso mínimo de un mes, en cuyo caso, no podrá volver a solicitarla hasta el próximo año.

El comité de empresa recibirá anualmente, dentro de los diez días siguientes a la finalización del plazo que se establezca para la presentación de las solicitudes, notificación de las mismas.

El personal que se incorpore a la plantilla una vez iniciado el calendario anual, podrá acogerse a la modalidad de teletrabajo una vez transcurrido un período de 6 meses, desde la fecha de su incorporación.

Inventario de medios, equipos y herramientas. - La modalidad de teletrabajo se llevará a cabo mediante el uso exclusivo o prevalente de medios y sistemas informáticos, telemáticos y de telecomunicación.

A tales efectos se establece el siguiente inventario de los medios, equipos y herramientas que exige el desarrollo del trabajo a distancia concertado:

1. Equipamiento informático

— PC portátil según homologación de puesto de trabajo corporativo, para uso en modalidad de teletrabajo y modalidad presencial.

— Teclado, auriculares y ratón según homologación de puesto de trabajo corporativo, para uso en modalidad de teletrabajo y modalidad presencial.

Este equipamiento será proporcionado por la empresa. La modalidad de teletrabajo únicamente podrá realizarse utilizando el PC portátil facilitado por la empresa, nunca con equipos informáticos propiedad de la persona trabajadora.

La contratación de equipos informáticos facilitados por la empresa incluye criterios de compra verde.

2. Aplicaciones informáticas

— Las establecidas para el desempeño de las funciones asignadas para su uso en la modalidad de teletrabajo y modalidad presencial y en especial las necesarias para el desempeño de la modalidad de teletrabajo, tales como plataformas para trabajo en grupo, soluciones de videoconferencia, correo electrónico, intranet corporativa, etc.

Estas aplicaciones serán proporcionadas por la empresa. La modalidad de teletrabajo únicamente podrá realizarse utilizando las aplicaciones facilitadas por la empresa.

3. Telefonía fija

— Solución de telefonía integrada en PC según homologación de puesto de trabajo corporativo para su uso en la modalidad de teletrabajo y modalidad presencial

— Auriculares según homologación de puesto de trabajo corporativo.

Estas soluciones y equipamiento serán proporcionadas por la empresa. La modalidad de teletrabajo únicamente podrá realizarse utilizando las soluciones de telefonía integrada en PC por la empresa.

4. Telefonía móvil

— Teléfono móvil según homologación de puesto de trabajo corporativo para uso en modalidad de teletrabajo y modalidad presencial, siempre y cuando se determine su asignación según el procedimiento establecido por la dirección.

Este equipamiento, en su caso, será proporcionado por la empresa. La modalidad de teletrabajo únicamente podrá realizarse utilizando los terminales de telefonía móvil facilitados por la empresa.

Excepcionalmente, cuando bien por motivo de las funciones a realizar o por recomendación del servicio de vigilancia de la salud o del servicio médico contratado, sea recomendable contar con una pantalla adicional a la utilizada en modalidad presencial, se hará constar esta circunstancia en la solicitud y podrá autorizarse por la persona responsable una pantalla adicional, según homologación de puesto de trabajo corporativo.

La vida útil o periodo máximo para la renovación de estos medios, equipos, herramientas, consumibles y elementos muebles se detallan a continuación:

Para equipamiento informático, telefonía fija, telefonía móvil, la vida útil o el periodo máximo para su renovación se establecerá conforme a los procedimientos internos en materia de renting de equipamiento informático, y que se establece en cuatro años, salvo que por circunstancias sobrevenidas tuviera que ser superior a cuatro años, en cuyo caso se justificaran los motivos por parte de la dirección.

Para aplicaciones informáticas, la vida útil o el período máximo para su renovación se establecerá conforme a los procedimientos internos establecidos por la dirección.

Analizados a nivel general los gastos y ahorros que la opción de teletrabajo puede suponer para el personal solicitante de la modalidad de teletrabajo, el carácter voluntario de adopción de dicha modalidad por parte de la persona solicitante, y los gastos estructurales asumidos por EJIE para contar con el edificio y el equipamiento del mismo en óptimas condiciones, de conformidad con la política de seguridad, salud y bienestar en el trabajo, durante todos los días laborables del año para la totalidad de la plantilla independientemente del número de personas que se puedan acoger a la modalidad de teletrabajo, se ha determinado que no es necesario establecer compensación de gastos.

Horario de trabajo. - La persona que opte voluntariamente por la modalidad de teletrabajo, deberá realizar los días en los que realice su jornada de trabajo en dicha modalidad, el horario establecido según el modelo de jornada que haya solicitado.

Durante las jornadas elegidas por la persona trabajadora para realizar la modalidad de teletrabajo, deberá cumplir con la normativa sobre tiempo de trabajo y descanso que le corresponda según el modelo de jornada que le resulte de aplicación, así como cumplir con todos los procedimientos establecidos para la solicitud de vacaciones, días libres, permisos sin recuperación, permisos con recuperación, etc. establecidos en el convenio colectivo, y su correspondiente justificación de ausencias a los efectos del registro en la aplicación de control horario.

A los efectos del sistema de registro horario que se regula en el artículo 34.9 del Estatuto de los Trabajadores, la dirección establecerá el mecanismo de registro de la jornada de teletrabajo.

Vacaciones y permisos. - El personal que voluntariamente opte por la modalidad de teletrabajo, tendrá derecho al disfrute de las horas de vacaciones, días de libre disposición, horas de asuntos particulares, horas de antigüedad que le correspondan según lo establecido en el convenio colectivo y en función del tipo de jornada elegida.

Los permisos sin recuperación y con recuperación podrán solicitarse indistintamente tanto en jornada presencial como en jornada de teletrabajo, según lo establecido en convenio colectivo.

Horas extras. - Resulta de aplicación lo establecido en el artículo 13.

Medios de control de la actividad. - Los mismos que se establezcan para la modalidad de trabajo presencial.

Procedimiento a seguir en caso de dificultades técnicas que impidan el normal desarrollo del teletrabajo. - En el supuesto de que existieran dificultades técnicas que impidieran el normal desarrollo del teletrabajo, además de levantar incidencia en el CAU, la persona trabajadora está obligada a transmitirlos a su responsable y a incorporarse de forma obligatoria a la modalidad presencial en el momento que le sea requerido. Si las dificultades no fueran de tipo técnico sino de otra índole, igualmente la persona trabajadora está obligada a transmitirlos a su responsable según el procedimiento que se establezca y a incorporarse de forma obligatoria a la modalidad presencial en el momento que le sea requerido.

Retorno a la actividad presencial en determinadas circunstancias. - durante los días en los que la persona trabajadora se encuentre en la modalidad de teletrabajo, de forma excepcional y por razones de servicio, podrá ser requerida por la persona responsable del grupo de trabajo al que se encuentre adscrita, para desplazarse al centro de trabajo a realizar la jornada laboral, con un preaviso de 24 horas de antelación. En estos supuestos el registro de jornada se realizará de forma presencial.

Protección de datos y seguridad de la información. - Deberán cumplirse en todo momento las políticas de seguridad de la información vigentes en EJIE.

Formación. - La empresa continuará incluyendo en sus planes de formación cursos orientados al bienestar psicológico y emocional, trabajo en equipo, prevención de riesgos, igualdad de género, aplicaciones informáticas y formación técnica específica adecuada a las necesidades de formación detectadas anualmente para todo el personal, primando la formación no presencial, para facilitar la asistencia a la misma del personal en la modalidad de teletrabajo.

Cuando por el contenido y objeto de la formación, la misma se imparta en modalidad presencial. La persona trabajadora y su responsable deberán organizar y planificar la jornada semanal de tal manera que se garantice la asistencia presencial a la formación.

Evaluación de riesgos. la empresa vendrá obligada a mantener actualizada la evaluación de riesgos y planificación de la actividad preventiva de la modalidad de teletrabajo, dentro de su Sistema de Seguridad, Salud y Bienestar en el Trabajo, con especial atención a los factores psicosociales, ergonómicos y organizativos.

En todo caso, la persona trabajadora deberá declarar responsablemente, antes de iniciar la modalidad de teletrabajo, que es conocedora y que cumple todos los requisitos establecidos en la evaluación de riesgos específica de la modalidad de teletrabajo.

En los supuestos de eventuales incidentes o accidentes de trabajo ocurridos durante el desempeño de la modalidad de teletrabajo la carga de la prueba recaerá en todo caso, en la persona trabajadora.

Supuestos especiales

Las mujeres embarazadas, durante el período de gestación hasta la finalización del mismo y el comienzo del disfrute del permiso de maternidad, podrán solicitar ampliar hasta un máximo de cinco días los días semanales de teletrabajo una vez aplicado el procedimiento de actuación con personal de especial sensibilidad recogido en el sistema de gestión de seguridad, salud y bienestar en el trabajo. Para la atención de la solicitud se atenderá al informe del servicio de prevención como trabajadora de especial sensibilidad.

La víctimas de violencia de género y las víctimas de acoso sexual y acoso por razón de sexo, de acoso por orientación sexual, identidad de género y/o expresión de género y de acoso moral, como resultado de la aplicación de los protocolos contra el acoso en vigor, podrán solicitar ampliar hasta un máximo de cinco días, los días semanales de teletrabajo durante un plazo máximo de seis meses desde la comunicación de la condición de víctima de violencia de género o la fecha de resolución del protocolo contra el acoso, según el caso. Para la atención de la solicitud se atenderá al reconocimiento previo del servicio de prevención, como persona trabajadora de especial sensibilidad, siempre y cuando se recomiende en el certificado de aptitud derivado del mismo la ampliación del teletrabajo. Una vez transcurrido el período de 6 meses, la persona trabajadora podrá solicitar un nuevo reconocimiento médico en base al procedimiento de trabajadora de especial sensibilidad.

Las personas reincorporadas tras baja por enfermedad o accidente de larga duración, una vez aplicado el procedimiento de actuación con personal de especial sensibilidad recogido en el sistema de gestión de seguridad, salud y bienestar en el trabajo, podrán ampliar hasta un máximo de cinco días, los días semanales de teletrabajo, durante un plazo máximo de seis meses desde la fecha de reincorporación tras baja. Para la atención de la solicitud se atenderá al reconocimiento previo del servicio de prevención, como persona trabajadora de especial sensibilidad, siempre y cuando se recomiende en el certificado de aptitud derivado del mismo la ampliación del teletrabajo. Una vez transcurrido el período de 6 meses, la persona trabajadora podrá solicitar un nuevo reconocimiento médico en base al procedimiento de trabajadora de especial sensibilidad.

Cuando sea activada la emergencia meteorológica en la modalidad de alerta naranja o roja, durante los días en los que dure la activación de la alerta, se podrá adelantar la realización de la modalidad de teletrabajo de la semana siguiente, mediante el procedimiento que se establezca al efecto.

Par tramitar las solicitudes de los supuestos especiales indicados en este apartado se establecerán procedimientos específicos similares al establecido en el presente artículo para la elección y la organización de la modalidad de teletrabajo.

Artículo 15º. desconexión digital

A continuación, se establece la normativa aplicable al personal de EJIE en materia de desconexión digital:

1º) Se garantiza a las personas trabajadoras el derecho a la desconexión digital una vez finalizada la jornada laboral. Las personas trabajadoras tendrán derecho a no responder a ninguna comunicación, fuere cual fuere el medio utilizado (correo electrónico, WhatsApp, teléfono, etc.), una vez finalizada su jornada laboral, salvo que concurran las circunstancias señaladas a continuación en el apartado 5º.

2º) Las personas trabajadoras se comprometen al uso adecuado de los medios informáticos y tecnológicos puestos a disposición por la empresa, evitando en la medida de lo posible su empleo fuera de la jornada estipulada. Las personas con responsabilidad jerárquica sobre un equipo de personas deben cumplir especialmente las políticas de desconexión digital, al ser una posición referente respecto a los equipos que coordinan. Por lo tanto, todas las personas trabajadoras y especialmente las personas con responsabilidad jerárquica se abstendrán de requerir respuesta en las comunicaciones enviadas a las personas trabajadoras fuera de horario de trabajo o próximo a su finalización, siempre que pudieran suponer para las personas destinatarias de las mismas la realización de un trabajo efectivo que previsiblemente pueda prolongarse e invadir su tiempo de descanso. Por ello, las personas destinatarias de la comunicación tendrán derecho a no responder a la misiva hasta el inicio de la siguiente jornada laboral. En este sentido, en caso de enviar una comunicación que pueda suponer respuesta fuera del horario establecido al efecto, la persona remitente asumirá expresamente que la respuesta podrá esperar a la jornada laboral siguiente.

3º) A efectos de garantizar el derecho a la desconexión digital en relación con la efectiva conciliación de la vida personal, familiar y laboral, la convocatoria formaciones, de reuniones de trabajo, tanto a nivel interno como las que se lleven a cabo con clientela o empresas proveedoras, se realizarán teniendo en cuenta el tiempo aproximado de duración y, no se extenderán más tarde de la finalización de la jornada ordinaria de trabajo, a fin de que no se vea afectado el tiempo de descanso de las personas trabajadoras. Con carácter excepcional, y siempre que concurran las circunstancias establecidas a continuación en el apartado 5º, el apartado anterior no será de aplicación.

4º) Se garantiza a las personas trabajadoras el derecho a la desconexión digital durante el periodo que duren sus vacaciones, días de asuntos propios, días de asuntos particulares, días de libre disposición por antigüedad, permisos, incapacidades o excedencias, en los mismos términos. Las personas trabajadoras tendrán la obligación de dejar un mensaje de aviso en el correo electrónico con la mención de "ausente", indicando los datos de contacto de la persona trabajadora que hubiera sido designada por la empresa para su reemplazo, así como las fechas de duración de los periodos antes referidos.

5º) No serán de aplicación las medidas que garantizan el derecho a la desconexión digital en los casos en que concurran circunstancias de causa de fuerza mayor o que supongan un grave, inminente o evidente perjuicio empresarial o del negocio, cuya urgencia temporal necesite indubitadamente de una respuesta inmediata. En dichos supuestos, la persona responsable del grupo de trabajo que requiera una respuesta de la persona trabajadora, una vez finalizada su jornada laboral, contactará con aquella preferiblemente por teléfono para comunicarle la situación de urgencia que motiva dicha situación. De esta forma, para el tiempo de trabajo así requerido la persona responsable solicitará las correspondientes horas extras que fueran necesarias, de conformidad con lo establecido en cuanto a jornada y/o política de horas extraordinarias en el convenio colectivo.

6º) Se garantiza el derecho a la desconexión digital tanto a las personas trabajadoras que realicen su jornada de forma presencial como en la modalidad de teletrabajo.

7º) Se implementarán las medidas de sensibilización sobre las que se ampara el derecho a la desconexión digital. Para lo cual se informará y/o formará a las personas trabajadoras sobre la necesaria protección de este derecho, teniendo en cuenta las circunstancias, tanto laborales como personales de todas las personas trabajadoras, y para ello se pondrá a disposición de las mismas, toda la información y/o formación que precisen para la comprensión y posterior aplicación de las mencionadas medidas protectoras del derecho a la desconexión digital. Corresponde a las personas superiores jerárquicas de las personas trabajadoras, fomentar y educar mediante la práctica responsable de las tecnologías y con el propósito de dar cumplimiento al derecho a la desconexión digital. Asimismo, es preciso preservar el derecho a la intimidad, frente al uso de dispositivos de video vigilancia y de grabación de sonidos en el lugar de trabajo y ante la utilización de sistemas de geolocalización en el ámbito laboral.

8º) El ejercicio del derecho a desconexión digital no repercutirá negativamente en el desarrollo profesional de las personas trabajadoras. El mero ejercicio del derecho de desconexión digital no será susceptible de sanción disciplinaria en ningún caso.

9º) Se reconoce y formaliza el derecho a la desconexión digital como un derecho, aunque no como una obligación, aplicable a todas las personas trabajadoras. Esto implica expresamente que, aquellas personas trabajadoras que realicen comunicaciones fuera del horario establecido en esta política podrán hacerlo con total libertad; sin embargo, deben asumir que no tendrán respuesta alguna hasta el día hábil posterior. Las únicas excepciones serían las reconocidas en el apartado 5º anterior, por lo que, para procurar la intervención o respuesta de alguna persona trabajadora, deberían aplicarse los mecanismos previstos en dicha medida

10º) Quedan sin efecto todas las cláusulas recogidas en los contratos de trabajo referidas a la asignación de teléfono móvil y a la obligatoriedad de su atención fuera del horario laboral.

Capítulo IV

Régimen de personal

Artículo 16º. promoción, movilidad, ingreso y contratación

Promoción

Se hablará de promoción cuando un trabajador o trabajadora pase a un perfil de mayor recorrido en cuanto a niveles al que ocupa actualmente, siendo esta potestad de la dirección.

Cuando la promoción suponga un salto a un nivel superior al que posee en esos momentos, recibirá un plus que equipare su salario al del nuevo nivel, hasta su consolidación. Para la consolidación del nivel superior del nuevo perfil, será necesario obtener la calificación de promocionable en una de las dos evaluaciones siguientes a la promoción. En caso de no obtener la calificación indicada en el plazo especificado, la dirección de la empresa decidirá la confirmación del nuevo nivel o el retorno al nivel anterior y en consecuencia al antiguo perfil. En este caso, se informará con una resolución motivada, al comité de empresa y al interesado o interesada.

El cambio a un nuevo perfil de mayor recorrido, sin que suponga cambio de nivel, estará sometido a 6 meses de prueba. En caso de que el empleado o empleada en el período fijado de prueba de seis meses causara baja por enfermedad o accidente, el período de prueba quedará interrumpido por el tiempo que dure la baja.

Movilidad profesional

Se entenderá por movilidad, los movimientos internos de personal que se producen de unos perfiles a otros. Estos movimientos siempre serán entre perfiles de recorrido semejante en lo que se refiere a sus niveles, o de recorrido menor, siempre que coincidan al menos en uno de sus niveles.

Dado que los diferentes perfiles profesionales para el personal de EJIE se integran en un mismo grupo profesional, la empresa tendrá potestad para realizar este tipo de movimientos siempre que se detecte la necesidad en la organización. La elección del candidato o candidata, al mismo tiempo, también será potestad de la empresa, basándose en la trayectoria profesional de los mismos y los requisitos del nuevo perfil.

Los movimientos a un perfil de menor recorrido se realizarán de mutuo acuerdo entre el empleado o la empleada y la Dirección de la empresa.

Movimientos para cubrir eventualidades

En el supuesto de que se produzca una vacante temporal por ausencia debida a incapacidad temporal, maternidad, excedencia o cualquier otra causa de ausencia temporal del trabajo por parte de algún empleado o empleada, la empresa tendrá potestad de elegir quién cubrirá dicha baja.

En el caso de que quien sustituya progrese con base en sus evaluaciones sobre el nuevo perfil, también se le aplicará el concepto de transitoriedad sobre el mismo, es decir, este eventual progreso durará únicamente durante el período que ejerza el nuevo perfil.

Puestos que implican dirección de equipos y/o proyectos

En todo caso, la cobertura de puestos que impliquen dirección de equipos y/o proyectos, se efectuará mediante libre designación de la dirección de la empresa con criterio de idoneidad para el puesto. En tales supuestos, de la decisión que adopte la empresa se informará a la representación del personal.

Durante el desempeño del puesto de libre designación el empleado o la empleada recibirá las retribuciones que corresponden a su nivel más un complemento personal hasta alcanzar la retribución correspondiente al puesto que ocupa.

La persona designada para desempeñar puestos de trabajo que impliquen dirección de equipos y/o proyectos podrá ser cesada libremente de los mismos, reincorporándose a un puesto de trabajo de perfil profesional y nivel que ocupa con anterioridad a su designación, salvo los supuestos contemplados en el siguiente párrafo.

El desempeño de los puestos que impliquen dirección de equipos y/o proyectos no podrá dar lugar a la consolidación del salario ni del perfil correspondiente, salvo en los supuestos que se detallan a continuación. Cuando la persona que desempeñe un puesto de los regulados en este apartado pase a percibir un complemento equivalente a nivel 8 y hayan transcurrido tres años desde la fecha de inicio de percepción del complemento a nivel 7 con puntuaciones iguales o superiores a 3, en una escala de 1 a 6, en todos los criterios competenciales de la evaluación del desempeño anual, se procederá a la consolidación del nivel 7. Cuando la persona que desempeñe un puesto de los regulados en este apartado, pase a percibir un complemento equivalente a dirección técnica y/o dirección de área y hayan transcurrido tres años desde la fecha de inicio de percepción del complemento a nivel 8 con puntuaciones iguales o superiores a 3, en una escala de 1 a 6, en todos los criterios competenciales de la evaluación del desempeño anual, se procederá a la consolidación del nivel 8 y a la promoción a un perfil profesional con nivel 8 a determinar por la dirección de la empresa. A la fecha de entrada en vigor del convenio colectivo se procederá a la consolidación de los complementos en vigor a dicha fecha siempre y cuando se cumplan los requisitos de años y puntuaciones en la evaluación del desempeño indicados anteriormente.

Esta consolidación no será aplicable a los complementos a nivel 7, ni a los complementos equivalentes a puestos de dirección técnica y de dirección de área, ni al personal que se encuentre en situación de jubilación parcial.

Ingreso y contratación

En el caso de que la plaza o vacante no se hubiera cubierto por alguno de los procedimientos anteriormente señalados, se procederá a cubrir la misma por medio de:

a - Selección interna de personal que cumpla los requisitos de la selección externa. A los procesos de selección interna únicamente podrán presentarse las personas con contrato indefinido.

b - Selección externa de carácter general y pública.

La asignación de nivel retributivo en las contrataciones externas será con carácter general, el nivel mínimo que corresponda al perfil profesional de contratación salvo para determinadas contrataciones en las que se haga necesario hacerlo en niveles superiores, cuyas causas deberán en todo caso ser informadas a la representación social de los trabajadores.

La dirección de la empresa informará al comité de empresa de las promociones realizadas y de los procesos de selección que se pudieran realizar.

Artículo 17º. defensa del puesto de trabajo

Ninguna persona podrá ser despedida ni discriminada por motivos ideológicos o sindicales.

Artículo 18º. no discriminación

No debe existir ninguna discriminación, ya sea directa, indirecta, por asociación, por error, múltiple o interseccional, ni diferencia de trato, por razón de sexo, orientación sexual, identidad de género, expresión de género, nacionalidad, edad, disfrute o no de residencia legal, origen racial o étnico, religión, convicción u opinión, discapacidad, enfermedad, condición de salud, estado serológico, predisposición genética a sufrir patologías y trastornos, lengua, situación socioeconómica, ideología políticas, afiliación sindical y/o cualquier otra condición personal o social, a la hora de asignar los perfiles profesionales, ni en la remuneración salarial, así como en la aplicación del resto de artículos del convenio colectivo y de la totalidad de los procedimientos de gestión de personas vigentes (formación, acogida, control de presencia, nóminas y seguros sociales, gestión del convenio, desvinculación, selección de personas y promoción interna, promoción y desarrollo profesional, comunicación interna, reconocimiento), estableciéndose un procedimiento a seguir para posibles supuestos de discriminación según lo recogido en este artículo, previa negociación con el comité de empresa.

Artículo 19º. incapacidad

En los supuestos de incapacidad permanente total la persona afectada tendrá derecho preferente en los procesos de selección interna para ocupar aquel puesto dentro de la empresa que pueda desempeñar con eficacia suficiente, en su estado de incapacidad. El comité de empresa podrá emitir los informes que considere oportunos al respecto, los cuales serán considerados por la empresa.

Capítulo V

Licencias y permisos

Artículo 20º. licencias y permisos

a) Deberes públicos: por el tiempo indispensable para el cumplimiento de deber público inexcusable de carácter público y personal, con un tope máximo de 4 horas, siempre que no se pueda acudir fuera del horario de trabajo, considerándose como tales:

- DNI.
- Pasaporte.
- Asistencia al juzgado.
- ITV.

— Trámites ante Jefatura Provincial de Tráfico.

— Requerimientos y trámites notariales.

— Otros de naturaleza análoga, esto es, deber público inexcusable de carácter público y personal, siempre y cuando no se pueda acudir fuera del horario de trabajo y no se pueda realizar el cumplimiento por vía telemática.

b) Exámenes: 1 día para realizar los exámenes finales, en cursos oficiales reconocidos por el organismo oficial competente, para la obtención de un título académico, profesional o acceso a la función pública, previa justificación, no será recuperable.

1 día más en caso de desplazamiento superior a 150 km.

c) Asistencia al consultorio: tiempo necesario para acudir a consulta médica siempre que no pueda realizarse fuera del horario de trabajo, el tiempo indispensable con un máximo de 4 horas y previa solicitud y posterior justificación.

d) Matrimonio propio o de parientes:

Propio: 20 días naturales de duración, incluyendo la fecha de celebración en ese periodo. Estos días podrán ser disfrutados antes o después de la celebración. Esta licencia se podrá acumular al período vacacional con anterioridad o posterioridad a su disfrute, comunicándolo con un plazo mínimo de 15 días de antelación.

También tendrá derecho a este permiso la persona empleada que constituya una pareja de hecho en los términos contenidos en la Ley 2/2003, de 7 de mayo, reguladora de parejas de hecho, siempre que se acredite mediante certificación expedida por el Registro de Parejas de Hecho de la CAE

No cabrá disfrutar nueva licencia por matrimonio o inicio de convivencia estable hasta tanto haya transcurrido un período de 6 años, y en ningún caso cuando los miembros que forman la pareja sean los mismos.

Parientes: 1 día natural, en la fecha de celebración, que se ampliará al objeto de facilitar el desplazamiento en 3 días naturales más, si la celebración se efectuase a más de 150 km. del lugar de residencia, al objeto de facilitar el desplazamiento

e) Permiso por nacimiento para las personas progenitoras biológicas, por adopción, por guarda con fines de adopción o acogimiento.

Las personas progenitoras del o la menor, cualquiera que sea su sexo, en los casos de nacimiento, adopción o guarda con fines de adopción, acogimiento, suspenderán el contrato con reserva de plaza, pasando a percibir la prestación de la Seguridad Social en los términos regulados en la normativa básica de empleo y tendrán derecho a un permiso de 2 semanas de duración ampliables en dos semanas por cada hija o hijo cuando los nacidos, adoptados o acogidos sean dos o más; e igualmente se ampliará en dos semanas en supuestos de discapacidad de los o las menores. Estos permisos serán intransferibles.

La empresa abonará los complementos a la prestación de la Seguridad Social para que la empleada o el empleado perciba el 100 por ciento de las retribuciones durante el plazo indicado.

El período de disfrute de las vacaciones, días de libre disposición, de asuntos particulares y/o de días libres por antigüedad podrá ser acumulado por la persona progenitora al permiso aun habiendo expirado ya el año natural a que tal período corresponda.

Las personas progenitoras, por lactancia de un hijo o una hija menor de doce meses, tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones. Este derecho puede ser sustituido por una reducción de su jornada de trabajo en una hora con la misma finalidad, pudiéndose optar entre hacer uso de dicho permiso o reducción de jornada

o acumular el tiempo resultante a la licencia por embarazo y alumbramiento. En caso de parto múltiple, la reducción de jornada o la acumulación de lactancia será de manera proporcional al número de hijos e hijas. El derecho a la pausa o reducción en la jornada laboral para el caso de la lactancia podrá hacerse extensivo al padre.

f) Fallecimiento: 3 días laborables consecutivos por fallecimiento de parientes de segundo grado de consanguineidad o afinidad, y 5 días laborables consecutivos por fallecimiento del cónyuge, compañero, compañera, hijo o hija, padre o madre.

Enfermedad grave: 5 días laborables por enfermedad grave, entendiéndose por tal cuando por motivos exclusivamente de enfermedad se requiera ingreso hospitalario o ingreso en urgencias, o intervención quirúrgica, o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario o ingreso en hospital de día con intervención quirúrgica, u hospitalización domiciliaria, del cónyuge, pareja de hecho o parientes hasta el segundo grado por consanguineidad o afinidad, incluido el familiar consanguíneo de la pareja de hecho, así como cualquier otra persona distinta a las anteriores que conviva con la persona trabajadora en el mismo domicilio y que requiera el cuidado efectivo de aquella, en cuyo caso deberá aportarse certificado de convivencia expedido por el Registro Civil, o subsidiariamente, previa validación por la comisión paritaria, certificado oficial equivalente.

Los citados periodos de licencia son ampliables en 1 día natural más o en 2 días naturales más si los hechos que los motivan se produjeran a más de 150 km o a más de 300 km, respectivamente, del lugar de residencia habitual del trabajador o trabajadora y si acredita la realización del desplazamiento. La acreditación del ingreso hospitalario, ingreso en urgencias, intervención quirúrgica, intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario o ingreso en hospital de día con intervención quirúrgica u hospitalización domiciliaria deberá realizarse por justificante escrito del centro en el que se produzca el ingreso en el que deberá recogerse la tipología indicada y la duración de la misma. El disfrute del permiso por enfermedad grave podrá hacerse por horas tomando como referencia la jornada diaria establecida para cada tipo de jornada.

El disfrute de los días objeto de la concesión de las licencias reguladas en el presente apartado (fallecimiento y enfermedad grave), habrá de tener lugar necesariamente en la fecha o fechas en que se produzcan los supuestos de hecho que las motiven, para lo que se atenderá al justificante o justificantes aportados.

g) Traslado de domicilio: 2 días naturales, con justificación. Se justificará con el certificado de empadronamiento y se disfrutará en el plazo de 15 días naturales desde la fecha del empadronamiento

h) Flexibilidad en el cumplimiento de la jornada laboral para la realización de estudios complementarios: el empleado o la empleada podrá solicitar una modificación de la jornada para cursar estudios complementarios a su formación básica, por un periodo máximo de 4 horas al día, siempre que los estudios se realicen en ciclos completos y especificados únicamente en los siguientes:

- FPI – FPII.
- Carreras medias.
- Carreras superiores.
- Máster.
- Doctorados.
- Euskera.

La empresa estudiará las solicitudes accediendo a las mismas siempre que lo permita las necesidades de servicio. Esta modificación de jornada deberá ser recuperada por la persona solicitante.

i) Asuntos propios: todo el personal tendrá derecho a solicitar un permiso de carácter especial para asuntos particulares, cuya duración máxima será de 30 días, una sola vez al año siempre que quien lo solicite tenga en la empresa una antigüedad mínima de 2 años. La empresa estudiará las solicitudes concediendo el permiso y sus características siempre que lo permitan las necesidades del servicio. Este permiso no dará derecho a ninguna retribución.

j) Excedencia con reserva de puesto de trabajo: el personal tendrá derecho a solicitar un permiso de carácter especial para asuntos particulares, cuya duración máxima será de hasta un año natural, siempre que quien lo solicite tenga en la empresa una antigüedad mínima de 2 años.

El personal tendrá derecho a solicitar la excedencia para casos de adopción, con una duración máxima de tres años y reserva del puesto de trabajo cuya duración máxima será de hasta un año natural.

No se podrán ejercitar estos derechos hasta que no transcurran un mínimo de 5 años desde la última concesión. La empresa estudiará las solicitudes concediendo el permiso siempre que lo permitan las necesidades del servicio y se comprometerá a respetar el puesto de trabajo, cubriendo de forma temporal dicho puesto según las necesidades del servicio. Estos permisos no darán derecho a ninguna retribución

k) El personal que, por razones de guarda legal, tenga a su cuidado directo algún o alguna menor de catorce años o persona discapacitada física, psíquica o sensorial que no desempeñe actividad retribuida, o familiar hasta 2º grado de consanguineidad o afinidad, que padezca enfermedad grave continuada y conviva con el mismo, podrá solicitar un permiso consistente en una reducción de la jornada ordinaria de trabajo, en un octavo, un quinto, en un tercio o en la mitad de su duración, con la consiguiente reducción proporcional de sus retribuciones en todos sus conceptos. En la solicitud deberá señalarse el inicio y el final de la misma así como la jornada a realizar desde el inicio de la solicitud hasta la finalización del calendario laboral anual. El personal con reducción de jornada disfrutará de las horas de libre disposición que le corresponda en función de la jornada anual que efectivamente realice, teniendo en cuenta el tiempo de vacaciones y de permisos recuperados que disfrute.

l) La empresa concederá, previa solicitud del empleado o la empleada, la reducción de jornada en un octavo, un quinto, la mitad o en un tercio de su jornada laboral, con la reducción proporcional de vacaciones y de todas sus retribuciones, incluidos trienios. La duración y otras condiciones particulares relativas al disfrute del permiso se fijarán en cada caso, de conformidad con lo que convengan las partes.

La empresa no podrá encomendar a la persona solicitante tareas que requieran un mayor tiempo de presencia laboral del que tiene fijado como resultado de la reducción de jornada, que dieran lugar a cualquier tipo de compensación.

El personal con reducción de jornada disfrutará de las horas de libre disposición que le corresponda en función de la jornada anual que efectivamente realice, teniendo en cuenta el tiempo de vacaciones y de permisos recuperados que disfrute.

ll) En las demás licencias y permisos la empresa estará a lo señalado en la legislación vigente.

m) El personal que tenga que atender o cuidar a un pariente, por tener dificultades de movilidad o padecer una enfermedad grave continuada, acreditada por informe médico, podrá disponer de una flexibilidad horaria de hasta dos horas más, en los horarios de entrada y salida, incluyendo los de la pausa de comida. El tiempo dispuesto se recuperará en cómputo mensual, siendo el límite máximo de recuperación diaria de una hora y cuarto, salvo que por conveniencia del servicio se autorice uno superior.

El personal con hijos o hijas menores de 14 años dispondrá durante todo el año de media hora adicional de flexibilidad en la entrada y en la salida de la pausa de comida, debiendo retrasar la salida en el tiempo suficiente hasta completar la jornada diaria.

n) El personal tendrá derecho al disfrute de dos días de libre disposición en concepto de antigüedad, adicionales a los establecidos según jornada horaria, al cumplir el sexto trienio, incrementándose en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo.

ñ) Permiso para acudir a consultas, tratamientos y exploraciones de tipo médico de familiares de hasta 2º grado o grado más lejano si mediara convivencia, siendo el tiempo de permiso recuperables en el plazo máximo de un mes.

o) El personal que tenga que atender o cuidar a un o a una familiar hasta 2º grado de consanguinidad o afinidad, o aún de grado más lejano si mediara convivencia, por tener dificultades de movilidad o padecer una enfermedad grave continuada, acreditadas por informe médico, dispondrá de un permiso retribuido de hasta cincuenta horas anuales, distribuyéndose su uso en función de las necesidades de la persona solicitante. El informe médico que es obligatorio aportar para justificar este permiso deberá recoger expresamente que la persona por la que se expide el mismo tiene dificultades de movilidad y/o que padece una enfermedad grave continuada. En la utilización de las 50 horas, se podrán disponer de hasta 2 horas sin necesidad de presentar justificante o más horas presentando la justificación correspondiente.

p) Se podrá solicitar permiso con recuperación por asuntos personales hasta un máximo de 2,5 horas al día, a recuperar en el plazo máximo de un mes. Esta posibilidad no se podrá combinar con permisos sin recuperación, ni con saldos de horas de libre disposición, ni con saldos de horas de antigüedad, ni con saldos de horas de vacaciones, ni con saldo de horas extras.

q) Para atender a un familiar de primer grado (o de grado más lejano si mediara convivencia), por razones de enfermedad muy grave, se tendrá derecho a una reducción de hasta el 50 por ciento de la jornada laboral con carácter retribuido, por el plazo máximo de un mes. A los efectos de justificar este permiso deberá aportarse un informe médico que deberá recoger expresamente que la persona para la que se expide el mismo padece enfermedad muy grave. Estas peticiones serán atendidas por la comisión paritaria.

r) Por cuidado de menores afectados por cáncer u otra enfermedad grave.

El trabajador o trabajadora tendrá derecho, siempre que ambos progenitores, guardadores con fines de adopción o acogedores de carácter permanente trabajen, a una reducción de la jornada de trabajo de al menos la mitad de la duración de aquélla, percibiendo las retribuciones íntegras, para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del hijo menor de edad afectado por cáncer (tumores malignos, melanomas o carcinomas) o por cualquier otra enfermedad grave que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente acreditado por el informe del servicio público de salud u órgano administrativo sanitario de la comunidad autónoma o, en su caso, de la entidad sanitaria concertada correspondiente y, como máximo, hasta que el hijo o persona que hubiere sido objeto de acogimiento permanente o de guarda con fines de adopción cumpla los 23 años. En consecuencia, el mero cumplimiento de los 18 años de edad del hijo/a o del menor sujeto a acogimiento permanente o a guarda con fines de adopción, no será causa de extinción de la reducción de la jornada, si se mantiene la necesidad de cuidado directo, continuo y permanente.

Cuando concurren en ambos progenitores, guardadores con fines de adopción o acogedores de carácter permanente, por el mismo sujeto y hecho causante, las circunstancias necesarias para tener derecho a este permiso o, en su caso, puedan tener la condición de beneficiarios de la prestación establecida para este fin en el régimen de la Seguridad Social que les sea de aplicación, el trabajador o trabajadora tendrá derecho a la percepción de las retribuciones íntegras durante el tiempo que dure la reducción de su jornada de trabajo, siempre que el otro progenitor o guardador con fines de adopción o acogedor de carácter permanente, sin perjuicio del derecho a la reducción de jornada que le corresponda, no cobre sus retribuciones íntegras en virtud de este permiso o como beneficiario de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que le sea de aplicación. En caso contrario, sólo se tendrá derecho a la reducción de jornada, con la consiguiente reducción de retribuciones.

s) Permiso retribuido de hasta 30 horas anuales por acompañamiento a hijos e hijas menores de 14 años a consultas médicas, como un único permiso laboral retribuido por persona trabajadora, cuando existan causas justificadas que impidan hacerlo fuera de la jornada de trabajo. Se deberá aportar el justificante de acompañamiento a la consulta. La duración del permiso será la duración de la consulta más el tiempo necesario para el desplazamiento desde donde éste se efectúe, pudiendo ser como máximo equivalente a la duración de la jornada teórica de referencia.

Los parientes a los que se hace referencia en todos los apartados de este artículo son los que señala la ley tanto por consanguinidad (propios), como por afinidad (por matrimonio) y son los siguientes: padre y madre, hijos e hijas, abuelos y abuelas, hermanos y hermanas, nietos y nietas exclusivamente.

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

Capítulo VI

Atenciones sociales

Artículo 21º. seguro

Durante el ámbito temporal de este convenio y para el personal afectado por el mismo, la empresa asumirá el coste de la suscripción de una póliza de seguro de accidentes con las siguientes coberturas:

Fallecimiento por accidente: 33.000,00 euros.

Incapacidad permanente absoluta: 33.000,00 euros.

Incapacidad permanente total: 33.000,00 euros.

Incapacidad permanente parcial: hasta 33.000,00 euros, según el baremo.

El capital a percibir en caso de incapacidad permanente parcial será un porcentaje del capital establecido para la incapacidad permanente total, y en concordancia con la discapacidad física y/o funcional que suponga para la persona asegurada y que se recoge en el baremo que la póliza establece para esta garantía.

Igualmente, la empresa asumirá el coste de la suscripción de una póliza de seguro colectivo de vida para todos los trabajadores por un importe de 33.000,00 euros. para la cobertura del riesgo de fallecimiento e incapacidad permanente absoluta, incapacidad permanente total o gran invalidez.

La empresa en ningún caso asumirá la responsabilidad del pago de las coberturas contratadas a la entidad aseguradora, asumiendo como responsabilidad propia únicamente la defensa legal de la persona afectada, si fuese necesaria, frente a la entidad aseguradora. Esta defensa se realizará con los medios, forma y modo que la empresa determine.

Artículo 22º. previsión social

El personal que compone la plantilla de EJIE quedará integrado en la entidad de Previsión Social Voluntaria, ItzarriEPSV, cuya constitución, Estatutos y Reglamento de Prestaciones fue aprobada por Acuerdo de Consejo del Gobierno Vasco de fecha 27 de julio de 2004.

Durante la vigencia del presente convenio colectivo, resultarán de aplicación en EJIE, las aportaciones a Itzarri que pudieran regularse en la Ley de presupuestos generales de la Comunidad Autónoma de Euskadi, para el personal al servicio de dicha administración, en los porcentajes y con la fecha de efectividad que se pudieran establecer en la misma.

Artículo 23º. bajas enfermedad

1. Los empleados o empleadas, en los supuestos de enfermedad o accidente que les incapacite para el normal desarrollo de sus funciones, siempre y cuando este extremo venga avalado por baja de los servicios de asistencia sanitaria, permanecerán en situación de baja médica hasta el alta médica correspondiente sin perjuicio de no superar el periodo máximo de contratación determinado.

2. La sociedad en situaciones de incapacidad temporal abonará los complementos correspondientes para que, en los casos de enfermedad o accidente, el empleado o la empleada perciba el 100 por ciento de las retribuciones, durante la situación de baja hasta un periodo máximo de 18 meses.

La sociedad, mediante reconocimiento a cargo del servicio médico contratado, podrá hacer seguimiento y verificar el estado de enfermedad o accidente del empleado, al objeto de conocer el mismo, prestarle la ayuda necesaria y conseguir su total y pronta recuperación.

La negativa del empleado a dichos reconocimientos, o la no permanencia en el lugar de domicilio o residencia cuando se hubiera prescrito, podrá acarrear la pérdida de los complementos a la prestación de la Seguridad Social, previo trámite de audiencia por escrito efectuado a la persona interesada.

3. Agotado el citado periodo máximo de 18 meses y siempre que durante el mismo el empleado o la empleada hubiera solicitado la declaración de algún grado de incapacidad permanente, tendrá derecho a la percepción del importe señalado en el párrafo anterior hasta que fuera dado de alta médica con o sin declaración de incapacidad o por fallecimiento. En los supuestos en que fuera declarada la incapacidad permanente en los grados de incapacidad permanente total, absoluta o gran invalidez, el citado derecho se extenderá hasta el día anterior a la fecha de efectos económicos expresada en la resolución del INSS.

A este objeto, la solicitud para hacer efectivo este derecho habrá de ser formulada en el improrrogable plazo de un mes a contar desde la fecha de alta o de notificación de la resolución declarativa del grado de incapacidad, o en su caso, denegatoria de la misma por ser previsible su curación, o de la fecha del óbito.

Si la declaración de incapacidad hubiera sido instada una vez transcurrido el plazo señalado de 18 meses, solamente podrá ser reconocido el derecho a la percepción del mencionado importe a partir del día en que se produjo aquella solicitud.

4. En los casos en que durante el periodo de baja por enfermedad o accidente, el empleado o la empleada realizase trabajos por cuenta propia o ajena, perderá el derecho a la percepción del importe establecido en el apartado anterior, habiendo de restituir a la sociedad en el plazo de un mes las cantidades indebidamente percibidas por este motivo, sin perjuicio de la incoación del correspondiente expediente disciplinario.

Quien prolongue voluntaria e injustificadamente el estado de enfermedad o accidente, con independencia de cualesquiera otras responsabilidades, incurrirá en responsabilidad disciplinaria y perderá el derecho a la percepción del importe establecido en el apartado segundo.

Desde la fecha de la firma del presente convenio colectivo, la empresa mantendrá la gestión del control, seguimiento y la cobertura de la prestación económica, de los procesos de incapacidad temporal por contingencias comunes con la Entidad Gestora de la Seguridad Social (INSS).

Artículo 24º. préstamos personales

Cada empleado o empleada fijo o fija en plantilla y en activo, una vez superado el periodo de prueba, tendrá derecho a solicitar de la empresa, para caso de necesidad, un anticipo máximo anual sin intereses según la tabla que se acompaña a continuación, no pudiendo sobrepasar estas solicitudes, la cantidad global de 150.000,00 euros anuales.

Hasta 12.000,00 euros para la adquisición de vivienda habitual y amortización de créditos bancarios con ocasión de adquisición de vivienda habitual.

Hasta 7.500,00 euros para adquisición de vehículo como herramienta de trabajo.

Hasta 6.000,00 euros para todos los demás supuestos.

Tendrá la consideración de necesidades, las derivadas de:

- Adquisición de vivienda habitual.
- Amortización de créditos bancarios, con ocasión de adquisición de vivienda habitual.
- Matrimonio del solicitante.
- Divorcio, separación o nulidad del matrimonio del solicitante.
- Fallecimiento del cónyuge.
- Nacimiento de hijo o hija.
- Enfermedad o intervención quirúrgica del solicitante.
- Adquisición mobiliario.
- Otras de análoga naturaleza que merezcan dicha calificación.

La asignación de las solicitudes correrá a cargo del comité de empresa y aceptación de la empresa. Dichas asignaciones se harán por orden de llegada de solicitudes, estudiando los casos especiales que puedan presentarse.

Las cantidades solicitadas por el personal, se deberán devolver en un tiempo máximo de 35 meses.

Todas estas solicitudes deberán estar debidamente justificadas con los correspondientes documentos acreditativos.

Cualquier solicitante al que se le haya concedido un crédito de esta naturaleza podrá volver a solicitarlo subordinando dicha concesión a la situación global de dichos préstamos personales, siempre que se haya liquidado el anterior.

Artículo 25º. anticipos

El personal en activo tendrá derecho a la concesión de anticipos ordinarios sin interés alguno, de hasta el 100 por ciento, de su salario líquido mensual, siempre y cuando no se prevea la finalización de la relación contractual antes de fin de mes.

Dicho anticipo deberá ser compensado en las nóminas correspondientes al mes solicitado y siguiente.

El personal podrá solicitar anticipo a cuenta de cualquiera de las pagas extraordinarias descontándose el importe del mismo en el recibo de salario de la paga extraordinaria con cargo a la cual se solicite el anticipo.

Artículo 26º. reconocimiento médico

Se procederá a realizar reconocimientos médicos al personal de la empresa de forma gratuita según lo especificado en los apartados siguientes:

a) Reconocimiento previo o de ingreso: tendrá carácter obligatorio y se efectuará antes de la admisión del empleado o la empleada en la empresa.

b) Reconocimiento periódico anual: se realizará por el Servicio de Prevención Ajeno contratado por la empresa para la prestación del servicio de Vigilancia de la Salud a todo el personal.

El reconocimiento deberá ser completo y exhaustivo y llevará consigo un análisis óptico para los empleados o empleadas que hagan 4 o más horas diarias frente a pantallas.

Los empleados o empleadas que se nieguen a que el servicio de prevención contratado proceda a su reconocimiento, en base a lo estipulado en el apartado b) estarán obligados a presentar su renuncia expresamente por el procedimiento que establezca la empresa.

Artículo 27º. educación especial

Los gastos anuales que ocasione la educación especial de hijos o hijas menores de 18 años con discapacidad física o psíquica, serán atendidos en todo caso hasta el importe de 410,55 euros anuales siempre y cuando esta situación sea reconocida como tal por la Seguridad Social o por otras Instituciones dedicadas específicamente a estas atenciones.

Artículo 28º. formación

Dada la constante evolución de las técnicas a aplicar en el área en el que se desarrolla la actividad de la empresa; ésta elaborará el plan de formación adecuado en cuanto a contenido y personas, informando previamente su puesta en marcha al comité de empresa

La formación tendrá como fin primordial, el reciclaje del personal así como el aumento de los conocimientos del mismo, con el fin de posibles ascensos, y la mejora de la actividad. Se desarrollará, en la medida que sea posible durante el tiempo de trabajo y será retribuido.

Por otra parte, dado el entorno en que se desarrolla la actividad de la empresa, se prestará especial atención y cuidado al aprendizaje del euskera, sin olvidar el idioma inglés tan relacionado con nuestra actividad.

El inglés:

La empresa subvencionará el 100 por ciento del gasto ocasionado con motivo del aprendizaje del idioma inglés con un importe máximo por persona y año de 1.000,00 euros, no pudiendo sobrepasarse un montante anual de 18.000,00 euros al año por el conjunto de las subvenciones solicitadas con esta finalidad.

El gasto podrá incluir: la matrícula, libros de texto, el coste de las clases y de los exámenes de certificación, debiendo ser aportado el justificante de pago de los mismos con carácter previo a su reembolso

Las solicitudes se atenderán por orden de llegada.

Para que la subvención sea concedida la persona deberá firmar un compromiso de permanencia en el aprendizaje del idioma hasta acreditación de un nivel de inglés según el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, en base a la siguiente tabla de plazos máximos.

NIVEL DE ORIGEN	NIVEL OBJETIVO	PLAZO MÁXIMO PARA ALCANZAR NIVEL OBJETIVO
Sin acreditar	A1	2 años
A1	A2	3 años
A2	B1	3 años
B1	B2	3 años
B2	C1	3 años
C1	C2	3 años

En el caso de que una persona no alcanzara el nivel objetivo en el plazo máximo establecido, perderá el derecho a realizar nuevas solicitudes de aprendizaje de dicho idioma.

La aceptación del compromiso generará derecho preferente a recibir la subvención durante los años que resten para la consecución del objetivo fijado.

El euskera:

El plan de formación de euskera y las condiciones del mismo se establecerán en el Plan de normalización de uso del euskera, previa negociación con el comité de empresa.

Artículo 29º. comedor

La empresa se compromete a mantener la instalación existente actualmente u otra de similares características para que el personal pueda comer en el centro de trabajo.

Artículo 30: jubilación voluntaria

El personal con una antigüedad mínima de diez años en la empresa tendrá derecho a una indemnización por jubilación voluntaria anticipada compensatoria de la minoración que ello comporta en sus prestaciones, cuya cuantía se establece conforma a la siguiente escala, no obstante, la Ley 07/2025 de 23 de diciembre, por la que se aprueban los Presupuestos Generales de la CAE para el ejercicio 2026, ha suspendido la aplicación de las mismas:

60 años o menos	15 mensualidades
61 años	12 mensualidades
62 años	9 mensualidades
63 años	6 mensualidades
64 años	3 mensualidades

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

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

Capítulo VII

Acción sindical

Artículo 31º. delegados de personal o comités de empresa y sus competencias

El comité de empresa es el órgano representativo del conjunto de los trabajadores y trabajadoras en la empresa para la defensa de sus intereses, y está compuesto por el conjunto de miembros del comité de empresa, elegidos libremente por el personal.

El comité de empresa, entre otras, tendrá las siguientes competencias:

1- Recibir información, que les será facilitada periódicamente sobre el programa de actividades y la evolución probable del empleo en la empresa.

2- Información del balance de cuentas de resultados.

3- Emitir información por escrito con carácter previo a la ejecución por parte de la empresa de las decisiones adoptadas por ésta sobre las siguientes cuestiones:

a) Reestructuraciones de plantilla y ceses totales o parciales, definitivos o temporales de aquella.

b) Reducción de jornada, así como traslados totales o parciales de las instalaciones.

c) Planes de formación profesional de la empresa.

d) Implantación o revisión de sistemas de organización del trabajo.

e) Emitir informe cuando la fusión, absorción o modificación del "status" jurídico de la empresa sufra cualquier incidencia que afecte al volumen de empleo.

f) Conocer los modelos de contrato de trabajo escrito que se utilicen en la empresa, así como los documentos relativos a la terminación de la relación laboral.

g) Ser informados de todas las sanciones impuestas por faltas muy graves.

h) Conocer periódicamente las estadísticas sobre el índice de absentismo y sus causas, los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y sus consecuencias.

Artículo 32º. garantías

Los componentes del comité de empresa, como representantes legales de los trabajadores y trabajadoras, tendrán a salvo las siguientes garantías:

a) Apertura de expediente contradictorio, en el supuesto de sanciones por faltas graves o muy graves, en el que serán oídos, aparte del interesado, el comité de empresa

b) Prioridad de permanencia en la empresa o centro de trabajo respecto a los demás trabajadores, en los supuestos de suspensión o extinción por causas tecnológicas o económicas.

c) No ser despedido ni sancionado durante el ejercicio de sus funciones, ni dentro del año siguiente a la expiración de sus mandatos, siempre que el despido o sanción se base en la acción del empleado o empleada en el ejercicio de su representación. Así mismo, no podrá ser discriminado en su promoción económica o profesional, en razón precisamente del desempeño de su representación.

d) Expresar con libertad sus opiniones en las materias concernientes a la esfera de su representación, pudiendo publicar y distribuir las publicaciones de interés laboral y social.

e) Disponer de 20 horas mensuales retribuidas cada una y cada uno de los miembros del comité en cada centro, para el ejercicio de sus funciones. Dichas horas podrán ser computadas globalmente o en forma normal distribuidas entre sus miembros, según criterio del propio comité.

No se computarán en las 20 horas las sesiones de negociación de convenios entre empresa y comisión negociadora.

La disponibilidad de las 20 horas por miembro podrá ser acumuladas en uno o varios miembros del comité de empresa.

f) La empresa pondrá a disposición del comité de empresa:

— Publicaciones consideradas de interés para el desarrollo de la actividad del comité.

— Un fondo de 752,00 euros. anuales.

Artículo 33º. asambleas

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

Capítulo VIII

Seguridad e higiene

Artículo 34: seguridad y salud

Al objeto de velar por la adopción, mantenimiento y perfeccionamiento de una adecuada política en materia de seguridad y salud en la empresa, se constituye un comité como 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. Estará formado por las delegadas y los delegados de prevención, de una parte, y por representantes de la empresa en número igual al de las delegadas y los delegados de prevención, de la otra.

En las reuniones del comité de seguridad y Salud participarán con voz, pero sin voto, la representación sindical y los y las responsables técnicos de la prevención de la empresa que no estén incluidos en la composición anterior.

El comité de seguridad y salud se reunirá trimestralmente y siempre que lo solicite alguna de las representaciones en el mismo. El comité adoptará sus propias normas de funcionamiento.

La empresa deberá proporcionar a las delegadas y los delegados de prevención los medios y la formación en materia preventiva que resulten necesarios para el ejercicio de sus funciones. El tiempo dedicado a la formación será considerado como tiempo de trabajo a todos los efectos.

Capítulo IX

Retribuciones

Artículo 35º. definiciones

1- Banda salarial

Cada perfil profesional tendrá para todos sus componentes una estructura compuesta por salario base, que será el mismo para todos los perfiles profesionales de la empresa, un salario de nivel, que variará en función del nivel que en ese momento se encuentre cada persona dentro de su recorrido de perfil. Y por último un salario complemento que va en función del nivel dentro de cada perfil.

2- Salario bruto

Se entiende por salario bruto mensual, el compuesto por la suma del salario base, salario de nivel y complemento y por salario bruto anual, dicha suma multiplicada por doce más dos pagas extraordinarias del mismo importe que el salario bruto mensual en junio y diciembre.

3- Conceptos retributivos

- Salario base.
- Salario de nivel.
- Sueldo complemento.
- Complementos salariales: turnicidad.
- Complementos personales: antigüedad.

Ningún concepto de los citados puede ser absorbible por otro, sea o no de los citados anteriormente.

Salario base: único para todos los perfiles de la empresa.

Salario de nivel: es un concepto directamente relacionado con los niveles establecidos para todos los perfiles.

Salario complemento: es un concepto directamente relacionado con cada uno de los niveles establecidos dentro de los recorridos posibles de los perfiles profesionales. Únicamente, y como excepción, en el nivel 4 existe una diferenciación entre el complemento del subnivel 4X y el relativo al 4Y.

Turnicidad. La empresa tiene establecidos turnos de trabajo de mañana y tarde, asignado a la sala de seguimiento y control del Data Center realizando funciones de coordinación de turnos del servicio de operación sin que estos turnos sobrepasen en ningún caso la jornada máxima que esté fijada para el resto del personal de la misma empresa. El personal sujeto al régimen de turnos, además de todos sus conceptos retributivos, percibirán una cantidad mensual de 89,96 euros.

El importe recogido en el presente apartado D, es el correspondiente al año 2023.

Antigüedad. Todos los empleados y las empleadas, sin excepción de perfil profesional, disfrutarán además de su sueldo, aumentos por años de servicio como premio a su vinculación en la empresa.

Estos aumentos consistirán en trienios e irán en función del nivel donde se encuentre cada empleado o empleada dentro de su perfil profesional.

El complemento por antigüedad se incrementará anualmente de acuerdo con el incremento salarial que se pacte.

Los trienios se computarán a razón del tiempo servido en la empresa, comenzándose a devengar desde el 1 de enero del año en que se cumpla el trienio.

En aquellos casos en los que personal de EJIE tenga derecho a excedencia forzosa por nombramiento como alto cargo de la Administración General de la Comunidad Autónoma del País Vasco, mientras dure el ejercicio del cargo tendrá derecho al cómputo de antigüedad y a la percepción de los trienios que tuviera reconocidos y sus sucesivos incrementos, con carácter retroactivo a la fecha de la excedencia forzosa, en el momento de su reincorporación a EJIE, siempre y cuando ésta se produzca de forma inmediata a la finalización del nombramiento.

Otros:

1- Kilometraje: el valor del kilómetro a pagar al personal que utiliza su vehículo propio, en desplazamientos por cuenta de la empresa, se fija en 0,29 euros. Este valor será revisado conforme a la regulación que se establezca en el ámbito del Gobierno Vasco.

Al efectuar un viaje por cuenta de la empresa, si existiera posibilidad, se tomará autopista de peaje, abonando la empresa el coste de utilización de la misma.

Así mismo se abonarán los gastos de parking cuando se utilice.

2- Desplazamientos. Cuando por motivos de trabajo se produzcan desplazamientos, los gastos ocasionados serán abonados por la empresa de acuerdo con la norma establecida a tal fin.

Abono de nóminas. La nómina mensual se abonará dentro de los cinco últimos días de cada mes. Las gratificaciones extraordinarias de julio y Navidad se abonarán los días 30 de junio y 20 de diciembre respectivamente.

Artículo 36°. incremento salarial

Durante la vigencia del presente convenio colectivo, resultarán de aplicación en EJIE, los incrementos retributivos que pudieran regularse en la Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Euskadi, para el personal al servicio de dicha Administración, en los porcentajes y con la fecha de efectividad que se pudieran establecer en la misma.

Artículo 37°: progreso entre niveles dentro de los perfiles profesionales

La estructura de la sociedad quedará fijada anualmente, en función del trabajo a desarrollar, definiéndose para ello los perfiles profesionales necesarios.

Para cada uno de los perfiles estará establecido los niveles de recorrido con los que cuenta, y en consecuencia sus diferentes niveles retributivos.

La empresa aplicará anualmente el sistema de progreso entre los diferentes niveles de cada perfil profesional, basándose en el resultado de la evaluación individual. El paso de un nivel a otro para todos los perfiles profesionales estará supeditado a la obtención de la calificación de promocionable en el proceso de evaluación anual, teniendo en cuenta que las posibles calificaciones a obtener pueden ser promocionable y no promocionable.

Cabe señalar como excepción la casuística del nivel 4 en el que se cuenta con dos subniveles 4X y 4Y. El salto retributivo entre ambos se realizará de manera automática a los tres años de permanencia en el 4X, estando supeditado el salto del 4Y al nivel 5 a las mismas condiciones que el resto de niveles, es decir, a obtener la calificación de promocionable en el proceso de evaluación individual anual.

No obstante, si el empleado o la empleada que se encuentre en el nivel 4X consigue la calificación de promocionable en el proceso de evaluación anual en un plazo inferior a los tres años naturales, podrá evolucionar al nivel 4Y sin esperar al plazo automático de tres años.

Capítulo X

Medidas contra el acoso laboral sexual y la violencia de género

Artículo 38º: medidas contra el acoso laboral sexual y la violencia de género

La empresa promoverá condiciones de trabajo que eviten el acoso laboral y sexual. Asimismo, se incluirán en los planes de formación acciones formativas dirigidas al personal para la prevención del acoso laboral y sexual en el trabajo.

Las empleadas víctimas de la violencia de género tendrán derecho para hacer efectiva su protección:

a) Reducción de la jornada de trabajo con disminución proporcional de su retribución, durante el tiempo que dure la orden judicial de protección, de acuerdo con los criterios que se determinen.

b) Reordenación del tiempo de trabajo, mediante la adaptación del horario, aplicación de la flexibilidad de horario u otros sistemas alternativos que se pudieran establecer, de acuerdo con los criterios que se determinen.

c) Cuando las empleadas víctimas de la violencia de género tuvieran que ausentarse por ello de su puesto de trabajo, estas faltas de asistencia, totales o parciales, tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones que así lo determine la dirección de Atención a las Víctimas de la Violencia de Género.

c) Traslado del centro de trabajo en la medida de las disponibilidades existentes.

d) Situación de excedencia sin necesidad de haber prestado un tiempo mínimo de servicios previos y sin que sea de aplicación los plazos de permanencia en la misma. Durante los seis primeros meses tendrán derecho a la reserva del puesto de trabajo que desempeñaran, siendo computable ese periodo a efecto de ascensos, trienios y derechos pasivos.

Esto, no obstante, cuando de las actuaciones de tutela judicial que la efectividad del derecho a la protección de la víctima lo exigiere, se podrá prorrogar por periodos de tres meses, con un máximo de dieciocho, el periodo, que de acuerdo con el párrafo anterior, se tendrá derecho a la reserva del puesto de trabajo, con idénticos efectos a los señalados en dicho párrafo.”

Capítulo XI

Régimen disciplinario

Artículo 39º. régimen disciplinario

Faltas y sanciones

Artículo 1º. Clases de faltas

Las faltas cometidas por los empleados o empleadas al servicio de esta Sociedad se clasificarán atendiendo a su importancia, reincidencia o intención, en leves, graves y muy graves, de conformidad con lo que se dispone en los artículos siguientes:

Artículo 1º. 1º. Faltas leves

Se considerarán faltas leves:

1º. Tres faltas de puntualidad durante un mes sin que exista causa justificada.

2º. La no comunicación con la antelación debida de su falta al trabajo por causa justificada, a no ser que pruebe la imposibilidad de hacerlo.

3º. Falta de atención y diligencia con el público.

4º. Discusiones que repercutan en la buena marcha de los servicios.

5º. Falta al trabajo un día al mes sin previo aviso ni causa justificada.

Artículo 1º. 2º. faltas graves

Se considerarán faltas graves:

- 1º. Faltar dos días al trabajo sin previo aviso y justificación.
- 2º. Simulación de enfermedad o accidente.
- 3º. Simular la presencia de otro empleado o empleada, valiéndose de su ficha, firma o tarjeta de control.
- 4º. Cambiar, mirar o revolver los armarios y ropas de las y los compañeros sin la debida autorización.
- 5º. Las cometidas contra la disciplina en el trabajo o contra el respeto debido a sus superiores.
- 6º. La reincidencia en las faltas leves, salvo las de puntualidad, aunque sean de distinta naturaleza, dentro de un trimestre, cuando hayan mediado sanciones.
- 7º. El abandono del trabajo sin causa justificada.
- 8º. La negligencia en el trabajo cuando cause perjuicio grave.

Artículo 1º. 3º. faltas muy graves

Se considerarán faltas muy graves:

- 1º. Faltar al trabajo más de dos días al mes sin previo aviso ni causa justificada.
- 2º. El fraude, la deslealtad y abuso de confianza en las gestiones encomendadas.
- 3º. El hurto y el robo, tanto a los demás empleados y empleadas como a la Sociedad o a cualquier persona dentro de los locales de la misma o fuera de ella, durante acto de servicio. Quedan incluidos en este apartado falsear datos, si tales falsedades tienen como finalidad maliciosa el conseguir algún beneficio.
- 4º. La simulación comprobada de enfermedad.
- 5º. Inutilizar, destrozar o causar desperfectos en máquinas, aparatos, instalaciones, edificios, enseres y departamentos de la sociedad.
- 6º. Haber recaído sobre el empleado o empleada sentencia en los Tribunales de Justicia competentes por delitos de robo, hurto, estafa y malversación cometidos fuera de la empresa, que pueda desmotivar confianza hacia su autor.
- 7º. Dedicarse a trabajos de la misma actividad que impliquen competencia a la empresa, si no media autorización de la misma.
- 8º. Los malos tratos de palabra u obra o falta grave de respeto y consideración a las jefaturas, compañeros y compañeras o subordinados y subordinadas.
- 9º. Abandonar el trabajo en puestos de responsabilidad.
- 10º. La reincidencia en la falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, dentro del mismo trimestre, siempre que hayan sido objeto de sanción.
- 11º. Incumplimiento de las Políticas de Seguridad de EJIE en vigor. Las Políticas de Seguridad de EJIE se negociarán de forma previa con la comisión paritaria, antes de la aprobación definitiva de las mismas por el órgano que corresponda.
- 12º. En caso de activación del plan de continuidad de negocio, faltar al trabajo, salvo causa de fuerza mayor o de autorización expresa de la empresa para no acudir, aún en caso de que las operaciones del negocio de EJIE hayan sido interrumpidas por una emergencia grave o desastre.

13º. En caso de activación del plan de continuidad de negocio, salvo causa de fuerza mayor o de autorización expresa de la empresa para no acudir, no prestar ayuda dentro del horario laboral en la restauración de la actividad normal de las operaciones del negocio de EJIE, en caso de haber sido éstas interrumpidas por una emergencia o desastre.

14º. Los hechos acreditados como incumplimientos del protocolo o protocolos de acoso existentes en la empresa.

Artículo 2º. Sanciones

Artículo 2º. 1º. Aplicación

Las sanciones a aplicar, según la gravedad y circunstancias de las faltas cometidas, serán las siguientes:

A) Faltas leves

- a) Amonestación verbal.
- b) Amonestación por escrito
- c) Suspensión de empleo y sueldo de un día.

B) Faltas graves

- a) Suspensión de empleo y sueldo de dos a diez días.
- b) Inhabilitación por plazo no superior a un año, para el ascenso a nivel y/o perfil superior.

C) Faltas muy graves

- a) Suspensión de empleo y sueldo de once días a dos meses.
- b) Inhabilitación durante dos años o definitivamente para pasar a otro perfil y/o nivel.
- c) Despido.

Para la aplicación de las sanciones que anteceden se tendrá en cuenta el mayor o menor grado de responsabilidad de quien cometa la falta, perfil profesional y nivel del mismo y repercusión del hecho en los demás empleados y empleadas y en la Sociedad.

Artículo 3º. Tramitación

1º. La facultad de imponer las sanciones corresponde a la Dirección de la empresa, que pondrá en conocimiento del comité de empresa, las que se refieran a faltas leves, graves o muy graves.

2º. Será necesaria la instrucción de expediente contradictorio y por escrito en la imposición de sanciones a los trabajadores y las trabajadoras. La formación de expediente se ajustará a las siguientes normas:

a) se iniciará con una orden escrita de la dirección, con las designaciones del instructor y del secretario o secretaria. Comenzarán las actuaciones tomando declaración al autor de la falta y a los testigos, admitiendo cuantas pruebas aporten. En los casos de falta muy grave, si el Instructor o Instructora lo juzga pertinente, propondrá a la dirección de la empresa la suspensión de empleo y sueldo del inculcado o inculpada por el tiempo que dure la incoación del expediente, previa audiencia de los representantes del comité de empresa, en su caso.

b) La tramitación del expediente, si no es preciso aportar pruebas de cualquier clase que sean de lugares distintos de la localidad en que se incoe, se terminará en un plazo no superior a 20 días. En caso contrario, se actuará con la máxima diligencia, una vez incorporadas las pruebas al expediente.

c) La resolución recaída se comunicará por escrito, expresando las causas que la motivaron, debiendo firmar el duplicado el interesado o interesada. Caso de que se negase a firmar, se le hará la notificación ante testigos.

3°. Las sanciones impuestas por faltas leves, graves o muy graves serán recurribles ante la jurisdicción competente.

4°. Será anotada en el expediente personal del trabajador o trabajadora las sanciones impuestas por faltas graves o muy graves, anotando también las reincidencias de las faltas leves.

5°. Prescripción:

a) las faltas leves: a los diez días.

b) las faltas graves: a los 20 días.

c) las faltas muy graves: a los 60 días, a partir de la fecha en que la empresa tuvo conocimiento de su comisión, y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.

Artículo final

Para resolución de conflictos colectivos derivados del presente convenio, se llevará a efecto en la comisión paritaria a la que se hace referencia en el artículo 7° del presente convenio, quien en primera instancia tratará de resolver los problemas que se susciten al respecto. En el supuesto de no existir acuerdo entre las partes de la comisión paritaria, las partes se comprometen a resolver sus discrepancias, mediante los actos de conciliación, mediación, y arbitraje ante los órganos que a tal efecto acuerden.

Anexo I. Diagrama de perfiles profesionales y niveles

PERFIL PROFESIONAL	NIVELES DE DESARROLLO										
	A+	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Jefe/a de telecomunicaciones y seguridad							X	X	X		
Jefe/a de soporte soft							X	X	X		
Jefe/a de explotación							X	X	X		
Jefe/a de proyecto							X	X	X		
Jefe/a de organización y calidad							X	X	X		
Jefe/a de servicio usuarios							X	X	X		
Jefe/a de administración							X	X	X		
Responsable de compras							X	X	X		
Responsable de recursos humanos							X	X	X		
	A+	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Técnico/a de análisis						X	X	X			
Técnico/a de comunicaciones y seguridad						X	X	X			
Consultor/a de sistemas						X	X	X			
Responsable de servicio						X	X	X			
Responsable de operación						X	X	X			
Asesor/a legal						X	X	X			
Consultor/a de organización, calidad y seguridad						X	X	X			
Consultor/a de gestión de proyectos y programas financiables						X	X	X			
Supervisor/a de mantenimiento						X	X	X			
Consultor/a de recursos humanos						X	X	X			
Analista financiero						X	X	X			
	A+	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Técnico/a de gestión de proyectos y programas financiables a amortizar (*)					X	X	X				
Técnico/a de organización, calidad y seguridad a amortizar (*)					X	X	X				
Técnico/a de gestión de proyectos y programas financiables				X	X	X					
Técnico/a de organización calidad y seguridad				X	X	X					
Técnico/a de sistemas				X	X	X					
Técnico/a de desarrollo				X	X	X					
Preparador/a de procesos				X	X	X					
Técnico/a de SAU				X	X	X					
Técnico/a de administración				X	X	X					
Técnico/a de recursos humanos				X	X	X					
Técnico/a de mantenimiento				X	X	X					
Secretario/a de dirección				X	X	X					
	A+	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Oficial administrativo/a (*)			X	X	X						
Soporte administrativo del área (*)	X	X	X								

(*) Perfiles profesionales a amortizar cuando no haya personas adscritas a los mismos.

Anexo II. Tabla salarial 2026

NIVEL	TOTAL	ANTIGÜEDAD
A+	32.314,51	1.343,24
1	35.148,44	1.343,24
2	36.752,59	1.343,24
3	38.972,30	1.343,24
4X	45.307,35	1.343,24
4Y	49.241,10	1.343,24
5	56.107,59	1.343,24
6	61.000,86	1.343,24
7	66.801,77	1.343,24
8	72.148,83	1.343,24
Subdirecciones	77.755,40	1.343,24
Direcciones de área	83.361,93	1.343,24