



RESOLUCIÓ de 2 de juliol de 2019, per la qual es disposa la inscripció i la publicació del Conveni col·lectiu de treball de l'empresa Nestlé Global Services Spain, SL per al període 01.04.2018-31.03.2021 (codi de conveni núm. 08102702012019)

Vist el text del Conveni col·lectiu de treball de l'empresa Nestlé Global Services Spain, SL, subscrit pels representants de l'empresa i pels dels seus treballadors el dia 10 de desembre de 2018, i de conformitat amb el que disposen l'article 90.2 i 3 del Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors; l'article 2.1.a) del Reial decret 713/2010, de 28 de maig, sobre registre i dipòsit de convenis i acords col·lectius de treball; el Decret 2/2016, de 13 de gener, de creació, denominació i determinació de l'àmbit de competència dels departaments de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, el Decret 289/2016, de 30 d'agost, de reestructuració del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies, i altres normes d'aplicació,

Resolc:

1. Disposar la inscripció del Conveni col·lectiu de treball de l'empresa Nestlé Global Services Spain, SL per al període 01.04.2018-31.03.2021 (codi de conveni núm. 08102702012019) al Registre de convenis i acords col·lectius de treball en funcionament amb mitjans electrònics dels Serveis Territorials del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies a Barcelona, amb notificació a la Comissió Negociadora.
2. Disposar que el text esmentat es publiqui al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

Transcripción literal del texto firmado por las partes

CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO DE LA EMPRESA NESTLÉ GLOBAL SERVICES SPAIN, SL, PARA EL PERIODO 01.04.2018-31.03.2021

#### Capítulo 1 **Disposiciones generales**

##### Artículo 1. *Objeto*

Ambas representaciones están de acuerdo en que el objetivo fundamental de este Convenio colectivo es el de mejorar las condiciones de vida del personal e incrementar la productividad de la empresa.

##### Artículo 2. *Ámbito funcional*

El presente Convenio colectivo regulará a partir de la fecha de su entrada en vigor las relaciones laborales entre la empresa Nestlé Global Services Spain, SL, cuya actividad principal son los servicios relacionados con las tecnologías de la información y la informática, y su personal, conforme a lo establecido en el artículo 4º (ámbito personal).

##### Artículo 3. *Ámbito territorial*

El presente Convenio colectivo será de aplicación a Nestlé Global Services Spain, SL, sita en Esplugues de Llobregat (Barcelona).

##### Artículo 4. *Ámbito personal*

Se registrá por este Convenio todo el personal de Nestlé Global Services Spain, SL, excepto:

- a) Los cargos de Alta Dirección, Gobierno o Consejo.

b) Los pertenecientes a los grupos descritos en el artículo 13.2 no incluidos en tablas, en lo relativo exclusivamente a retribuciones del Capítulo IV, por cuanto siguen un sistema de determinación salarial diferente.

#### Artículo 5. *Ámbito temporal*

Cualquiera que sea la fecha de su publicación, el presente Convenio colectivo entrará en vigor a todos los efectos el día primero de abril de 2018 y su duración se extenderá hasta el 31 de marzo del año 2021.

#### Artículo 6. *Denuncia y revisión*

Cualquiera de las partes, la empresa a través de sus órganos de dirección y los representantes de los trabajadores/as a través del Comité de Empresa, podrá denunciar el Convenio con un plazo mínimo de un mes de antelación a la fecha de terminación de su vigencia o, en su caso, de cualquiera de sus prórrogas ordinarias. El escrito de denuncia se presentará ante el Organismo que en ese momento sea competente y de él se dará traslado a la otra parte, debiendo incluir certificación del acuerdo tomado a tal efecto, en el que se determinarán las causas de dicha denuncia. En caso de revisión se deberá incluir el proyecto de los puntos a modificar.

A falta de acuerdo por las partes negociadoras en el plazo establecido por la legislación vigente, el Convenio colectivo se entenderá prorrogado hasta que se haya concluido un nuevo acuerdo.

#### Artículo 7. *Globalidad*

Las condiciones pactadas forman un todo orgánico y, a efectos de su aplicación práctica, deben considerarse globalmente.

#### Artículo 8. *Garantía personal*

Ningún trabajador/a podrá resultar lesionado en su retribución global por la aplicación de las cláusulas de este Convenio colectivo.

### Capítulo 2 **Comisión paritaria**

#### Artículo 9. *Composición*

Para la interpretación de este Convenio colectivo se constituye una Comisión Paritaria, integrada por un máximo de seis miembros, tres designados por la Dirección de la empresa y tres por la representación de los trabajadores. Sus componentes deberán ser elegidos entre miembros que estuvieran legitimados para formar parte de la Comisión Negociadora del Convenio.

#### Artículo 10. *Funciones*

Ambas partes firmantes convienen en dar conocimiento a la citada Comisión Paritaria de cuantos detalles, discrepancias y conflictos pudieran producirse como consecuencia de la interpretación del Convenio colectivo, entenderá también de aquellas cuestiones establecidas en la ley y de cuantas otras le sean atribuidas por la misma. Dicha Comisión se considerará como la instancia previa que deberá emitir el correspondiente dictamen antes de acudir a las jurisdicciones competentes.

La Comisión se reunirá a petición de cualquiera de las partes con un preaviso de siete días de antelación. Resolverá por mayoría en el plazo de siete días, a contar desde que se reúna y de todos aquellos asuntos que sean de su competencia.

#### Artículo 11. *Procedimiento de resolución de conflictos*

Para resolver las posibles discrepancias que puedan producirse en el seno de la Comisión Paritaria del presente convenio se acuerda el sometimiento de las mismas a los procedimientos de mediación ante el Tribunal Laboral de Catalunya.

Igual remisión se acuerda para solventar las discrepancias, que puedan surgir para la no aplicación de las condiciones de trabajo a las que se refiere el artículo 82.3 del Estatuto de los Trabajadores.

### Capítulo 3 Organización del trabajo

#### Artículo 12. *Organización técnica y práctica*

1. La organización del trabajo, con arreglo a la legislación vigente, es facultad de la empresa.
2. La Dirección aspira a que cada puesto de trabajo sea ocupado por el trabajador/a idóneo por sus cualidades técnicas, profesionales y/o humanas, a cuyo fin se establece para el personal que desee cambiar de puesto de trabajo la necesidad de someterse a las pruebas que se consideren convenientes.
3. Cuando se produzcan cambios de puestos de trabajo que impliquen movilidad geográfica, reestructuración o creación de Unidades, se informará al Comité de Empresa.

#### Artículo 13. *Sistema de clasificación profesional*

##### 1. Concepto

La clasificación profesional de los/as trabajadores/as se realiza conjugando la aptitud profesional y perfil de conocimientos poseídos, de conformidad con los requerimientos del Grupo Profesional en el que figuran encuadrados y el conjunto de funciones y tareas asignados al puesto de trabajo que en cada momento se desempeñe, acorde con el Nivel de clasificación de éste.

##### 2. Grupo profesional y niveles

De acuerdo con lo indicado en el precepto anterior, la estructura profesional se articula en Grupos Profesionales y Niveles.

Se entiende por Grupo Profesional la unidad de clasificación que agrupa de forma homogénea las aptitudes profesionales, las titulaciones requeridas y el contenido general de la prestación desde el punto de vista organizativo, constituyendo además el marco funcional de trabajo que viene obligado a desempeñar el trabajador/a.

Se definen los siguientes Grupos Profesionales con arreglo a las siguientes características:

- Grupo 1 – Head of (E2 en adelante)

Establece los objetivos de negocio dentro de su área, alineados con la visión estratégica de la empresa.

Asegura y garantiza la implementación y seguimiento de los objetivos y estrategias a corto y largo plazo de su área de gestión.

Lidera y dirige las diferentes funciones de su ámbito, planificando y organizando los recursos y asegurando su desarrollo y desempeño.

- Grupo 2 – Expert (G2 a E3)

Implementa la estrategia y desarrolla planes de acción para alcanzar el cumplimiento de los objetivos y políticas dentro de su ámbito de responsabilidad establecidas por el Director.

Supervisa y efectúa el seguimiento de los resultados para alcanzar los objetivos a corto y medio plazo.

Podrá liderar equipos de personas, asegurando su desarrollo y desempeño.

- Grupo 3 – Specialist (I2 a H1)

Profesional que requiera unos conocimientos amplios y profundos en una determinada área o función.

Las funciones que realiza se basan en estándares, principios estratégicos y objetivos determinados y están supervisados por un Director o un Line Manager.

Realizan sus funciones con un amplio grado de autonomía, debiendo resolver problemas técnicos o prácticos de su ámbito.

- Grupo 4 – Administrative (L2 a J)

Profesional que desempeña actividades de soporte, de acuerdo a normas e instrucciones establecidas.

Su nivel de autonomía es limitado, requiriendo conocimientos profesionales de su área de actividad.

La asignación de funciones de Head Of, Expert, Specialist, Administrative o viceversa, sólo podrá articularse respetando los requisitos y límites definidos en el artículo 39 del Estatuto de los Trabajadores.

#### Artículo 14. Valoraciones de puestos de trabajo

##### 1. Objetivo de la valoración:

Con el fin de establecer una estructura de remuneraciones lo más justa posible, existe una valoración de los distintos puestos de trabajo de la organización, de tal modo que permita una equitativa distribución de las retribuciones.

##### 2. Descripción de puestos de trabajo:

Para cada puesto de trabajo genérico debe existir una descripción con un determinado nivel de valoración asignado.

La descripción debe ser un documento que recoja las principales funciones y responsabilidades a desarrollar en el puesto de trabajo.

En la realización de una nueva descripción o en la revisión de una existente intervendrán el Line Manager correspondiente, el colaborador/a o uno de los colaboradores que ocupen el puesto de trabajo a describir y el experto de Recursos Humanos, que asesorará en lo necesario para que la descripción cumpla, en forma y contenido, los criterios definidos para ello. Se informará del inicio del proceso a las personas designadas para ello por el Comité de Empresa de entre sus miembros.

Una copia del documento de la descripción del puesto de trabajo se entregará a todo el personal afectado, a través de su Line Manager.

##### 3. Sistemas de valoración:

Con el fin de efectuar la valoración de las descripciones de puestos de trabajo, Nestlé Global Services Spain S.L. emplea unos sistemas utilizados internacionalmente, adaptados a las peculiaridades de la empresa y aplicables al personal.

Estos sistemas permiten valorar objetivamente el grado de responsabilidad de cada puesto de trabajo y su conversión a una escala de niveles propia:

a) para los puestos de trabajo su valoración se basa en factores tales como tamaño de la empresa o negocio, el impacto y contribución a la empresa, el tipo de comunicación necesaria, el marco interno o externo de esa comunicación, la innovación y su complejidad, la formación

requerida y el equipo que coordina; pudiendo estos factores variar en el futuro en función de posibles modificaciones del sistema de valoración.

La empresa facilitará al Comité de Empresa los Manuales de Valoración de los puestos incluidos en las tablas, y sus modificaciones cuando se produzcan, así como la información complementaria necesaria para conocer el funcionamiento del sistema.

#### 4. Valoración de la descripción y comunicación del resultado:

Las valoraciones de los puestos de trabajo las realizará el especialista de valoración designado por la empresa.

Una vez concluida la valoración, la empresa comunicará el resultado al Line Manager en cuyo ámbito se halle el puesto de trabajo, quien a su vez informará al interesado.

Al mismo tiempo, la empresa informará a los miembros del Comité de Empresa designados al efecto, del contenido de la descripción del puesto de trabajo y del resultado de su valoración, facilitándoles las aclaraciones que se soliciten.

Asimismo, el Comité de Empresa participará de las explicaciones aportadas por la empresa en todos aquellos casos en que el colaborador afectado lo considere oportuno.

En caso de discrepancias en la descripción o valoración del puesto de trabajo, el Comité de Empresa emitirá un informe, sin carácter vinculante, que será remitido a la empresa y al interesado/a.

El resultado de la valoración de cada puesto determinará el nivel correspondiente y, como consecuencia del mismo, el rango de las percepciones salariales que le correspondan.

Las descripciones de los puestos de trabajo y su correspondiente valoración se podrán revisar cuando se produzcan cambios significativos en el contenido del puesto que afecten a la complejidad y ámbito de las funciones.

La iniciativa para proceder a la revisión, cuando concurren las circunstancias mencionadas, podrá partir tanto del propio ocupante del puesto de trabajo, por sí mismo o, en su representación, por el Comité de Empresa, como del Line Manager o de la Unidad de Compensación and Benefits.

#### Artículo 15. *Promociones*

Los puestos de trabajo vacantes se cubrirán, en lo posible, en el interior de la empresa, excepto si la ausencia de un candidato adecuado justifica que se acuda al exterior.

#### Artículo 16. *Vacantes*

Cuando la empresa tenga necesidad de cubrir una vacante, se estará a lo dispuesto en el procedimiento de publicación y provisión de vacantes vigente en cada momento.

La empresa informará al Comité de Empresa sobre el procedimiento existente, así como de los posibles cambios a introducir en este procedimiento.

Del resultado del proceso para cubrir un puesto de trabajo perteneciente al ámbito de dicho procedimiento, se informará al interlocutor que a tal efecto haya designado el Comité de Empresa, de entre sus miembros.

#### Artículo 17. *Movilidad geográfica*

El traslado del personal a un centro de trabajo distinto que exija cambio de residencia, requerirá la existencia de razones económicas, técnicas, organizativas o de producción que lo justifiquen, según la legislación vigente.

## 1. Traslados definitivos

Se entiende por traslados definitivos aquellos cambios de puesto de trabajo que implican la ubicación de la residencia del trabajador/a de forma permanente en otra localidad, cuando la empresa obligue al cambio de residencia.

Los/as trabajadores/as tendrán derecho a percibir:

a) Ayuda vivienda consistente en seis mil euros brutos anuales incluidos en la nómina, abonables en 12 mensualidades, durante los primeros 24 meses; a partir del mes 25 se reducirá un 8% (es decir, 480 euros brutos) cada año, hasta la total extinción de la ayuda vivienda. Este concepto se percibirá mientras se mantenga en situación de alta en ese centro de trabajo.

b) Para gastos de instalación de la nueva vivienda, 2.104 euros brutos, incluidos en nómina, abonables por una sola vez en el momento del cambio de residencia.

c) El abono del importe del traslado de muebles y enseres, mediante factura previamente aceptada por la empresa.

En el supuesto de traslados colectivos se estará a lo pactado en el correspondiente período de consultas, de conformidad a lo establecido en la legislación vigente.

## 2. Desplazamientos temporales

Por razones económicas, técnicas, organizativas o de producción, y de conformidad con la legislación vigente, la empresa podrá efectuar desplazamientos temporales de sus trabajadores que exijan que éstos residan en población distinta de su domicilio habitual, con las compensaciones oportunas.

### Artículo 18. *Formación profesional*

El objetivo de la formación es mejorar la cualificación profesional, proporcionando los medios adecuados para el desarrollo de las competencias profesionales tanto en el terreno de las aptitudes como en el de las actitudes.

La empresa elabora anualmente un Plan de Formación que recoge las principales acciones formativas a desarrollar.

### Artículo 19. *Prevención de riesgos laborales*

En lo referente a la prevención de riesgos laborales se estará a lo dispuesto en la legislación vigente, incluyendo el servicio de prevención y el servicio médico de empresa.

## Capítulo 4 **Política salarial**

### Artículo 20. *Definición*

Se entiende como Política Salarial el conjunto de directrices, normas y técnicas, basadas en estudios y valoraciones, que tienen como finalidad el análisis, definición y aplicación de unos sistemas de retribución coherentes y objetivos.

La Política Salarial de la empresa, además de tomar en consideración aquellos factores de tipo general o legal que puedan afectarle, se basa en los siguientes principios:

- COMPETITIVIDAD en el plano externo, asegurando unas retribuciones que sean susceptibles de atraer y retener al personal que requiera la empresa.

- EQUIDAD en el plano interno, teniendo en cuenta el nivel de importancia y responsabilidad de la función que cada trabajador/a tiene asignada.

- MOTIVACIÓN, a través de la consideración de la calidad y grado de desempeño de cada trabajador/a en su puesto de trabajo.

La definición de la Política Salarial corresponde a la Dirección de la empresa, quien determinará las directrices necesarias para su establecimiento, salvo en lo pactado en el presente convenio.

#### Artículo 21. *Salarios*

La evolución salarial de cada trabajador/a, dentro de cada nivel de puesto y siguiendo los criterios de aplicación señalados más adelante, tendrá dos componentes:

1º Revisión salarial: en su caso aplicable a todos los niveles de puesto de trabajo recogidos en las tablas salariales del presente convenio.

2º Mejora por rendimiento: en su caso, en aplicación del sistema de apreciación en la Política Salarial de la empresa vigente en cada momento.

#### Artículo 22. *Sistema de apreciación*

##### 1. Introducción

El sistema de apreciación del personal es el instrumento disponible en la empresa para determinar el rendimiento de cada trabajador/a en el marco de su actuación laboral. La aplicación de dicho sistema de apreciación es de carácter anual y la evaluación correspondiente se comunicará a cada trabajador/a. A su petición, el resultado de la evaluación se facilitará por escrito.

##### 2. Participación del Comité de Empresa

La empresa facilitará al Comité de Empresa la información sobre el funcionamiento del sistema de apreciación aplicado a la Política Salarial y sobre los cambios que puedan afectar a dicha aplicación. Asimismo, facilitará aquella documentación general de carácter conceptual que sea necesaria para conocer dicho funcionamiento. El Comité de Empresa realizará informes de carácter no vinculante dirigidos a la empresa sobre aquellos temas del sistema de apreciación y de la política salarial que considere de interés.

El Comité de Empresa, a requerimiento del trabajador/a, realizará las gestiones pertinentes con la empresa para clarificar aquellas situaciones que se planteen cuando existan discrepancias con la evaluación establecida por el Line Manager, obteniendo para ello la información precisa sobre dicha apreciación.

##### 3. Entrevistas

La comunicación de las apreciaciones a cada uno de los trabajadores/as y la realización de entrevistas individuales sobre todos aquellos temas que puedan ser de interés, constituyen una de las herramientas para mejorar la comunicación dentro de cada Unidad, haciendo más fluidas las relaciones entre trabajadores/as y superiores jerárquicos.

Anualmente se celebrará una entrevista para que el Line Manager informe al trabajador/a de la calificación obtenida. En las Unidades con un número elevado de trabajadores/as, el Line Manager podrá delegar la realización de la mencionada entrevista, si bien en aquellos casos en que un trabajador/a manifieste de forma explícita en un año concreto que desea mantener dicha entrevista con el Line Manager, éste le atenderá en el mínimo plazo de tiempo posible.

Asimismo, el Line Manager atenderá la solicitud de todo trabajador/a que a lo largo del año le muestre interés en realizar una entrevista personal en relación a su desarrollo profesional, formación y objetivos de actuación.

Por otro lado, cuando el Line Manager observe en alguno de sus trabajadores/as una actuación de la que pueda inferir una disminución significativa de su desempeño, convendrá que transmita su opinión y valoración al interesado/a, sin esperar al proceso de evaluación de final de año, dando así la oportunidad de mejorar dicha actuación.

#### Artículo 23. *Devengo salarial*

Todos los conceptos salariales contemplados en este convenio se entenderán devengados del 1º de abril al 31 de marzo del año siguiente.

#### Artículo 24. *Criterios de aplicación.*

Las condiciones económicas recogidas en este capítulo serán de aplicación, por jornada completa, a los niveles de los puestos de trabajo que aparecen indicados en las tablas salariales del presente convenio.

1. De acuerdo con el objetivo general de la Política Salarial y en base a la sistemática interna establecida por la empresa, existe un Salario Nivel asignado a cada nivel de puesto de trabajo de acuerdo con el anexo I.

2. El personal de nuevo ingreso o al que se le asigne un nuevo nivel tendrá como salario de referencia mínimo el 90% de salario de nivel de tablas. Al año siguiente seguirá las tablas al 100%.

Este salario y el plazo establecido vienen determinados por razones objetivas, tales como, adquirir la experiencia teórica y práctica en el puesto de trabajo y la consolidación de las competencias necesarias para el desarrollo adecuado en el puesto.

3. A todo trabajador/a que promocione a uno de los puestos de trabajo cuyo nivel esté comprendido en las tablas salariales adjuntas, se le asignará de forma automática el salario nivel según lo establecido en el punto 2 del presente artículo.

4. La revisión salarial anual, cuando proceda, se aplicará sobre el salario convenio y no será absorbible ni compensable a expensas del complemento personal.

5. Los/as trabajadores/as que ocupen un puesto cuyo nivel sea superior al de los que figuren en las tablas salariales del Convenio, tendrán garantizado un incremento anual mínimo equivalente, en valor absoluto, al del máximo nivel que conste en la tabla de su mismo grupo de referencia según artículo 13.2 no siendo absorbible ni compensable a expensas del complemento personal.

6. Para aquellos trabajadores/as incorporados en la empresa como Titulados Superiores con una experiencia inferior a dos años, o que hayan finalizado sus estudios superiores en los seis últimos años y no tengan experiencia laboral, se prevé un plan de formación y seguimiento específico, por un periodo máximo de 5 años. Durante este tiempo no les será de aplicación el sistema de niveles y de apreciación de la compañía, por considerarse como etapa formativa.

En estos casos, se aplicará una trayectoria salarial propia, que contemplará unos incrementos anuales, en función de su grado de apreciación y de los resultados de seguimiento de sus objetivos dirigidos a alcanzar, al término de los 5 años, el salario correspondiente al nivel del puesto de trabajo que pasen a ocupar en ese momento, tomando como referencia las tablas salariales del anexo.

#### Artículo 25. *Distribución del salario anual fijo*

El salario anual fijo establecido en el Anexo I, a jornada completa, se distribuirá en doce mensualidades iguales de salario nivel.

#### Artículo 26. *Pluses*

Retribuye el trabajo desempeñado en determinadas condiciones especiales por razón de tiempo, lugar u otro factor que no ha sido considerado para determinar el salario nivel:

Plus de noche: se percibe por trabajar de las 10 h de la noche a las 6 h de la mañana.

- Plus nocturnidad < = 4 horas: 17,20 euros.
- Plus nocturnidad > 4 horas: 30,09 euros.

Plus de domingo y festivos: se percibe por trabajar un domingo o festivo oficial.

- Plus domingo y festivo < = 4 horas: 34,38 euros.
- Plus domingo y festivo > 4 horas 60,16 euros.

Plus Disponibilidad:

Concepto: Para aquellos puestos de trabajo que tengan que estar disponibles por razón de las funciones que desarrollan fuera de la jornada ordinaria de trabajo, se establece una compensación a dicha situación según se detalla a continuación:

Situación	Compensación económica*
De lunes a viernes	150 EUR/brutos semana (parte proporcional para días sueltos)
Días de descanso y Festivos en calendario	90 EUR/brutos día
Situaciones especiales: noche de los días 24 y 31 de diciembre y los días 25 de diciembre 1 de enero y 6 de enero	180 EUR/brutos día

(\*) Estos importes incluyen también la compensación derivada de las actuaciones necesarias para la solución de los sucesos imprevistos, mediante el uso de comunicaciones telefónicas o telemáticas. Asimismo, los importes indicados compensan el pago de la nocturnidad en caso de que el trabajo se deba desarrollar en el turno de noche y el pago del festivo si la actividad se desarrolla en festivo.

Junto con la compensación económica, cuando exista intervención, se dará una compensación en descanso en función de las horas dedicadas a razón de:

- Para intervenciones de más de 4 horas se compensa con un día de descanso
- Para intervenciones de menos de 4 horas: cada 3 días de intervención de menos de 4 horas se compensará con 1 día de descanso.

En el seno de la empresa se determinará el procedimiento y calendario y trabajadores implicados para acordar la concreción y justificación de las horas de disponibilidad.

Plus trabajos programados:

Concepto: El personal que preste sus servicios en Unidades que requieran la realización de trabajos programados (entendiendo como la implementación de proyectos, desarrollos, arranques, etc. y que requieran la intervención de los trabajadores fuera de la jornada laboral habitual) podrá ser requerido para ello con carácter obligatorio siempre respetándose los descansos establecidos por Ley.

Dichos trabajos se retribuirán de acuerdo con la tabla que se adjunta:

Situación	Compensación
-----------	--------------

	Económica
Días de descanso y Festivos en calendario: si trabajo > 4 horas	100 EUR/brutos día
Días de descanso y Festivos en calendario: si trabajo <= 4 horas	60 EUR/brutos día
Situaciones especiales: noche de los días 24 y 31 de diciembre y los días 25 de diciembre 1 de enero y 6 de enero	200 EUR/brutos día

Si el trabajo se realiza en el turno de noche se abonará el plus noche en función de lo establecido en el inicio del presente artículo.

#### Artículo 27. *Gastos de vehículo*

En caso de necesidad y cuando existan causas que lo justifiquen, la empresa podrá autorizar a un/a trabajador/a a desplazarse en su vehículo particular por motivos de trabajo con las compensaciones vigentes en cada momento.

#### Artículo 28. *Gastos desplazamientos profesionales*

En los desplazamientos profesionales de ámbito nacional los gastos a cargo de la empresa, por los importes en vigor en el momento de la firma del Convenio, se aplicarán según la sistemática vigente en cada momento.

### Capítulo 5 **Jornada, vacaciones y licencias**

#### Artículo 29. *Jornada laboral*

1. La jornada anual de trabajo efectivo para el personal con jornada continuada será de 1.720 horas 30 minutos. El tiempo diario de 15 minutos de descanso no es computable como trabajo efectivo.

La jornada anual de trabajo efectivo para el personal con jornada partida será de 1.776 horas.

2. La empresa elaborará cada año, previa negociación con los representantes legales de los trabajadores, un calendario laboral en el que se recogerá la distribución de la jornada anual, determinándose:

- El horario normal.
- El horario de turnos, para aquellas personas que los realizan.
- Los horarios especiales, también para aquellas personas que los tienen establecidos.

En caso de no alcanzarse acuerdo en la negociación del calendario, se prolongará el vigente en el año anterior, con la mera acomodación a las fiestas laborales del año y sin perjuicio de lo dispuesto en el último párrafo de este artículo.

3. En relación con el horario normal se establece:

- El horario de trabajo tiene carácter flexible, pudiéndose elegir, por parte del empleado, la hora de entrada y salida, entre 7:30 y 10:00 h de la mañana y 16:00 y 19:30 h de la tarde, respectivamente, respetando siempre el tiempo de obligada presencia en el puesto de trabajo, que es de 10:00 a 16:00 h.
- El tiempo para la comida será, para cada trabajador, de un mínimo de media hora y un máximo de dos horas, de 12:00 a 15:00 h.
- Los viernes y vísperas de festivo, el tiempo de presencia obligada en el puesto de trabajo concluirá a las 13:00.
- El tiempo total de trabajo computado mensualmente no debe ser inferior al conjunto que corresponda a ocho horas diarias por los días trabajados del mes, según el calendario laboral computado, con un margen de tolerancia de diez horas negativas y treinta y dos horas positivas.

- Los/as trabajadores/as que lo deseen podrán disfrutar, dentro de cada año natural, como máximo de tres días de permiso al año, a cuenta del saldo positivo del horario que tengan acumulado.

4. En cualquier caso, si las funciones que se llevan a cabo en el puesto de trabajo así lo requieren se dejarán sin efecto los límites de entrada y salida previa comunicación de Line Manager los límites a seguir.

Asimismo, si hubiera actividades que requieran la presencia en el puesto de trabajo fuera de los límites establecidos (proyectos, reuniones, formaciones, etc.) dejarán de tener efecto los mismos, salvo causa justificada y acreditada al Line Manager.

5. Si durante el año la empresa decidiera modificar la distribución de la jornada o el horario establecido (en ningún caso la ampliación de dicha jornada), intentará llegar a un acuerdo con el Comité de Empresa y, en caso de no alcanzarse, ambas partes pactan y acuerdan expresamente que en la controversia operará el artículo 41 del Estatuto de los Trabajadores, por lo que la modificación requerirá que existan probadas razones económicas, técnicas, organizativas o de producción y que se siga el procedimiento y los plazos establecidos al efecto.

### Artículo 30. *Vacaciones*

1. El personal tendrá derecho a un periodo de vacaciones anuales retribuidas de veintidós días laborables, equivalentes a treinta días naturales.

2. El periodo de vacaciones se establecerá de mutuo acuerdo entre Empresa y trabajador, si bien se buscará, para la preferencia del disfrute, el acuerdo previo entre los trabajadores de cada Unidad implicados en una misma actividad laboral. En caso de discrepancia, la jerarquía, los años de servicio, la edad y el número de hijos en período escolar serán elementos a considerar como preferentes en la elección.

3. En el caso de que el trabajador haya ingresado o cese en la empresa en el curso del año, únicamente tiene derecho a la parte proporcional de vacaciones que corresponda al período de tiempo que permanezca o haya permanecido en activo en la empresa durante ese mismo año natural.

4. No pueden traspasarse días de vacaciones de un año a otro. Sin embargo, se pueden disfrutar durante el mes de enero del año siguiente siempre que, por motivos de trabajo, no se puedan realizar durante el año natural correspondiente.

5. En función de los años de antigüedad en la empresa, disfrutarán del siguiente número adicional de días de vacaciones:

- Más de 10 años            1 día
- Más de 15 años           2 días
- Más de 20 años           3 días
- Más de 25 años           4 días
- Más de 30 años           5 días

### Artículo 31. *Licencias*

El/La trabajador/a, previo aviso y justificación, podrá ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, por alguno de los motivos y por el tiempo siguiente:

- a) Por traslado de domicilio habitual: 1 día.
- b) Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo.
- c) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal.

d) Por matrimonio del trabajador/a: 15 días naturales, a contar desde el día del enlace, inclusive. También se extenderá a las parejas de hecho legalmente constituidas desde la fecha de su unión. No se podrá disfrutar de este permiso en aquellos casos que ya se hubiera disfrutado, salvo que sea con una persona diferente.

e) Por nacimiento o adopción de hijo/a: 3 días naturales

f) Fallecimiento o enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que requiera reposo domiciliario de cónyuges e hijos o padres: 5 días naturales. En relación al permiso por enfermedad grave con hospitalización, los días de licencia se podrán realizar de manera discontinuada mientras se mantenga en el tiempo la hospitalización del familiar al que hace referencia el apartado anterior

g) Por fallecimiento, accidente, enfermedad grave u hospitalización de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad: 3 días naturales.

En relación al permiso por enfermedad grave con hospitalización, los días de licencia se podrán realizar de manera discontinuada mientras se mantenga en el tiempo la hospitalización del familiar al que hace referencia el apartado anterior

h) Un día por matrimonio de padres, hijos/as y hermanos/as, que se disfrutará el día en el que se contraiga matrimonio.

i) Por el tiempo indispensable para concurrir a exámenes cuando se cursen con regularidad estudios para la obtención de un título académico o profesional.

En los supuestos e), f) y g), cuando por razón del mismo deba realizarse un desplazamiento superior a 200 kilómetros, se concederán 2 días naturales adicionales.

Parejas de hecho: Todo trabajador que tenga pareja de hecho legalmente constituidas y cumpla las condiciones pactadas entre empresa y comité, tiene derecho a disfrutar de los permisos recogidos en las letras b), e), f) y g) cuando el causante de tales permisos sea su pareja o los familiares de su pareja enumerados en los citados puntos.

Para que una pareja de hecho pueda acogerse a estos derechos debe cumplir los siguientes requisitos:

- Deberá haber comunicado a la empresa su situación de pareja de hecho, mediante documento emitido por el registro de uniones de hecho existente en el organismo competente de su lugar de residencia.

## Capítulo 6

### Conciliación de la vida personal y laboral

#### Artículo 32. *Permisos de maternidad y paternidad*

El personal que disfrute del permiso de maternidad podrán disponer de hasta 17 semanas de permiso, siendo la semana 17ª un permiso retribuido a cargo de la empresa.

Los trabajadores podrán disfrutar de 6 semanas de permiso de paternidad si hacen uso de dicho permiso de forma sucesiva al permiso de maternidad. En caso contrario, se estará a lo establecido en la legislación vigente. Para el disfrute del mismo, deberán comunicarlo a la empresa con una antelación de 15 días a su utilización.

#### Artículo 33. *Permiso personal*

El personal tendrá la posibilidad de solicitar hasta 20 días naturales de permiso no retribuido, previamente acordado con su jefe/a. Propuesta operativa: el computo de los días de permiso en el caso de que esos días sean disfrutados unidos a días festivos o de descanso semanal se entenderá que disfruta también, a efectos de computo, de los días de festivo o descanso.

La solicitud debe realizarse con un preaviso mínimo de 15 días.

Durante el disfrute de este permiso se deducirá el salario correspondiente a los días disfrutados según el párrafo anterior, a efectos de Seguridad Social se mantendrá la cotización, así como las aportaciones del promotor y el partícipe al Plan de Pensiones.

#### Artículo 34. *Excedencias*

1. Excedencia por cuidado de hijos: Los trabajadores tendrán derecho, en las mismas condiciones establecidas en la legislación vigente, a un periodo de excedencia no superior a ocho (8) años para atender el cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza, como por adopción, o en los supuestos de guarda con fines de adopción o acogimiento permanente, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.

2. Excedencia por cuidado familiares: Los trabajadores tendrán derecho, en las mismas condiciones establecidas en la legislación vigente, a un periodo de excedencia no superior a cinco (5) años para atender el cuidado de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que, por razones de edad, accidente, enfermedad no pueda valerse por sí mismo, y no desempeñe actividad retribuida.

En ambos casos el trabajador/a deberá acreditar documentalmente que concurren las causas para disfrutar de dichas excedencias. El trabajador/a deberá solicitar su reincorporación a la empresa 30 días antes de su finalización y se reincorporará a un puesto de trabajo de su grupo profesional.

La mejora contemplada en este párrafo se mantendrá en tanto en cuanto la legislación aplicable sea la vigente a la firma del convenio, en caso de modificación las partes deberán renegociar el contenido del mismo.

3. Excedencia con reserva de puesto: El personal con una antigüedad de 1 año podrá solicitar una excedencia con una duración mínima de 1 mes y máxima de 6 meses con reserva de puesto de trabajo. Las peticiones habrán de estar convenientemente motivadas y la situación justificada para ser valorada por el Jefe/a, en caso de discrepancia será resuelto por Recursos Humanos.

Durante el disfrute de esta excedencia no se percibirá retribución salarial alguna, se suspenderá la cotización a la Seguridad Social, se mantendrán las aportaciones del promotor y del partícipe al Plan de Pensiones.

### Capítulo 7 **Prestaciones sociales**

#### Artículo 35. *Prestaciones por incapacidad temporal*

El/La trabajador/a en situación de incapacidad temporal por enfermedad o accidente se le garantiza el 100% de su salario bruto, por ello, tendrá derecho a percibir de la empresa un complemento a la prestación económica de la Seguridad Social, mientras permanezca de alta en la empresa y por un plazo máximo de 18 meses.

#### Artículo 36. *Ayuda por jubilación, invalidez permanente o fallecimiento*

En el momento de su jubilación a la edad legal ordinaria establecida, la empresa abonará a su personal la cantidad de 177,76 euros brutos por año de servicio, con un mínimo de 2.666,40 euros.

Esta gratificación se abonará igualmente al personal que se jubile anticipadamente. En estos casos, los años de servicio se computarán como si hubiera permanecido en activo hasta cumplir la edad legal de jubilación ordinaria.

Este mismo importe se abonará al personal que pase a la situación de invalidez permanente al causar baja definitiva en la empresa, o al cónyuge o en su defecto a los hijos del trabajador que fallezca. En estos casos, los años de servicio se computarán como si hubiera permanecido en activo hasta cumplir la edad legal de jubilación ordinaria.

El pago de la presente ayuda está externalizado a través de una entidad financiera y/o bancaria.

#### Artículo 37. *Seguro de salud*

Los empleados de la Compañía dispondrán de un seguro médico privado seleccionado por la Compañía y subvencionado al 100% por la misma.

#### Artículo 38. *Premio fomento a la natalidad*

1. La empresa abona a su personal, con ocasión del nacimiento de cada hijo, o adopción de un menor de 6 años, la cantidad de 4.901,90 euros brutos. Si ambos padres prestan sus servicios a la empresa, el citado premio se abonará a uno solo de los progenitores (madre o padre, a su elección) y, en defecto de ésta, a razón del 50 % a cada uno.

2. El importe de este premio, a solicitud de sus beneficiarios, podrá ser convertido total o parcialmente en tiempo de descanso equivalente, según su salario total anual.

#### Artículo 39. *Obsequio lactancia*

La empresa obsequiará a los hijos del personal, durante el primer año de vida, con 100,65 euros brutos al mes, mientras esté vigente el contrato de trabajo.

#### Artículo 40. *Ayuda por discapacidad*

La empresa abonará la cantidad de 173,16 euros brutos mensuales a los hijos, familiar o cónyuge discapacitado a cargo del trabajador/a en situación de alta.

A este fin, se entenderá que existe discapacidad, cuando el afectado tenga reconocido un grado de discapacidad que represente como mínimo un 33 % según lo acreditado por el organismo oficial competente para estos casos.

Dicha ayuda se condiciona a la concurrencia de los siguientes supuestos:

1. Que el discapacitado –hijo, familiar o cónyuge – no realice un trabajo remunerado, ni perciba pensión o subsidio por una causa ajena a su condición física o psíquica de cuantía superior al IPREM.
2. Que exista dependencia económica del discapacitado a cargo del beneficiario.

Para hacer efectiva esta ayuda el trabajador deberá presentar el certificado acreditativo del grado de discapacidad emitido por el organismo oficial antes mencionado y se ajustará en cuanto a su duración a los plazos que indique el propio certificado. En caso de no indicar duración determinada, se deberá presentar certificado acreditativo del grado de discapacidad cada cinco años.

En el supuesto de que ambos cónyuges pertenecieran a la plantilla de la empresa percibirá esta ayuda uno de ellos, a su elección.

#### Artículo 41. *Obsequio de nupcialidad*

La empresa obsequiará a cada trabajador/a que contraiga matrimonio con la cantidad de 213,06 euros brutos. Dicho derecho se hará extensivo a las parejas de hecho legalmente constituidas.

#### Artículo 42. *Obsequio de Navidad*

La empresa entregará a su personal un bono por importe de 30 EUR para ser consumido en el Market de Nestlé.

#### Artículo 43. *Obsequio de Reyes*

La empresa obsequiará a los hijos de los trabajadores/as de edades comprendidas entre 1 y 12 años, con motivo de la festividad de Reyes, con la cantidad de 47,92 euros brutos.

#### Artículo 44. *Obsequio por años de servicio*

La empresa obsequiará a su personal que cumpla 15, 25, 40 o 50 años de servicio en la Sociedad en la siguiente forma:

- 15 años: Bolígrafo
- 25 años: 4.656 euros brutos
- 40 años: 5.330 euros brutos
- 50 años: 6.007 euros brutos

Junto con el importe por 25, 40 y 50 años, se entregará un diploma. Asimismo, se concederá un permiso de un día en el año de cumplimiento de los 25,40 y 50 años de servicio.

#### Artículo 45. *Comedor*

Los/as trabajadores/as a jornada partida recibirán una ayuda para comida en los días laborables a través del ticket restaurante por importe de 6,30 EUR/día.

A continuación de la comida, se pone a disposición del personal un servicio de café soluble, sin cargo, en el espacio destinado al efecto.

#### Artículo 46. *Plan de compensación personal*

Los/as empleados/as podrán voluntariamente acogerse al sistema de retribución flexible ofrecido por la empresa. Será el trabajador el que elija que parte de su salario anual desea percibir como retribución en especie, de entre los servicios que se establecen a continuación y de acuerdo con los límites fijados en cada momento por la legislación:

- Seguro médico.
- Cheque guardería.
- Ticket Restaurante.
- Ticket Transporte.

Este Plan de Compensación Personal, se regirá según el procedimiento establecido al efecto y siempre de acuerdo con la legislación vigente en esta materia.

#### Artículo 47. *Actividades culturales, recreativas y Deportivas*

La empresa continuará subvencionando las actividades recreativas, culturales y deportivas, poniendo a disposición del personal, a través de sus representantes, la cantidad de 65,22 EUR. Para el cálculo de dicho importe se utilizará la plantilla media de los trabajadores de cada centro de trabajo, a fecha a 31 de diciembre del año anterior, y se multiplicará por el importe mencionado.

#### Artículo 48. *Seguros*

La empresa concertará, a su exclusivo cargo, con una entidad aseguradora un Seguro colectivo contra Accidentes Profesionales que tendrá las siguientes características:

##### 1. Prestaciones aseguradas:

- Muerte debida a accidente profesional.
- Invalidez Permanente Absoluta definitiva a consecuencia de accidente profesional.
- Invalidez Permanente Total o Parcial definitiva a consecuencia de accidente profesional.

## 2. Sumas garantizadas:

- Caso de Muerte: Un capital equivalente a la mitad del salario bruto asignado al asegurado durante la anualidad de seguro en que ocurre el siniestro, en todo caso dicho importe no será inferior a 30.000 EUR.
- Caso de Invalidez Permanente Absoluta definitiva: Un capital equivalente al salario bruto asignado al asegurado durante la anualidad de seguro en que ocurra el siniestro.
- Caso de Invalidez Permanente Total definitiva o Parcial: Un capital equivalente al importe que resulte de aplicar, al volumen de salarios asignados al asegurado durante la anualidad en que ocurra el siniestro, el porcentaje que según el baremo establecido en la póliza corresponda al grado de invalidez que sufra.

## 3. Beneficiarios del seguro.

- Caso de Muerte: Se considerará como beneficiario a efectos de esta póliza a aquellos que haya designado el asegurado. En defecto de designación expresa se establece el siguiente orden de prelación:

1. En primer lugar, a su cónyuge.
2. En su defecto a sus descendientes.
3. En defecto de todos ellos a sus herederos legales.

- Caso de Invalidez: El propio asegurado, en el porcentaje que signifique el grado de invalidez.

## Capítulo 8 Régimen disciplinario

### Artículo 49. *Faltas*

#### Generalidades

Los trabajadores podrán ser sancionados por la empresa de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que se establece en este artículo y legislación vigente.

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

a) **FALTAS LEVES**, se consideran faltas leves las siguientes:

1. La falta de puntualidad en la asistencia al trabajo más de 5 veces en un mes.
2. No cursar en el tiempo oportuno la baja correspondiente cuando se falte al trabajo por motivo justificado, a no ser que se pruebe la imposibilidad de haberlo efectuado.
3. El abandono del centro de trabajo en horario laboral sin causa fundada, aun cuando sea por breve tiempo. Si como consecuencia del mismo se originase perjuicio grave a la empresa o hubiera causado riesgo a la integridad de las personas, esta falta podrá ser considerada como grave o muy grave, según los casos.
4. No atender al público con corrección y diligencias debidas.
5. No comunicar a la empresa cambios de residencia o domicilio habitual en el plazo de 1 mes a contar del día en que se efectuó el cambio.
6. Faltar al trabajo 1 día sin causa justificada.
7. Falta de aseo y limpieza personal.
8. Pequeños descuidos en la conservación en los géneros o del material de la empresa.
9. La negligencia, deficiencia o retrasos injustificados en la ejecución de cualquier trabajo.

b) **FALTAS GRAVES**, se consideran faltas graves

1. La falta de puntualidad en la asistencia al trabajo más de 8 veces en un mes.
2. Ausencia al trabajo sin causa justificada por 2 días durante un mes.
3. Simular la presencia de otro trabajador, fichando, contestando o firmando por él.
4. Realizar, sin el oportuno permiso, trabajos particulares durante la jornada laboral.
5. La comisión de 3 faltas leves, aunque sean de distinta naturaleza, en el transcurso de un trimestre y habiendo sido sancionado por ellas.

6. Las negligencias, deficiencias o retrasos injustificados en la ejecución del trabajo cuando causen perjuicio grave a la empresa.
7. La desobediencia en cuestiones laborales a la Dirección de la empresa o a quienes se encuentren con facultades de dirección y organización en el ejercicio regular de sus funciones. Si la desobediencia fuese reiterada o implicase quebranto manifiesto de la disciplina en el trabajo o de ella se derivase perjuicio para la empresa o para las personas podrá ser calificada como falta muy grave.
8. Descuido importante en la conservación de los géneros o del material de la empresa.
9. Las discusiones con otros trabajadores en presencia del público o que trascienda a éste.
10. Emplear para uso propio artículos, enseres o prendas de la empresa, o sacarlos de las instalaciones o dependencias de la empresa, a no ser que exista autorización.
11. La infracción de las normas contenidas en las políticas internas sobre Sistemas de Comunicación, de Seguridad de Nestlé para usuarios finales o el Código de Conducta Empresarial.

c) FALTAS MUY GRAVES, se consideran faltas muy graves

1. Fraude o deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas y el hurto o robo, tanto a la empresa como a los compañeros de trabajo o a cualquier persona, dentro de las dependencias de la empresa o durante la jornada de trabajo en otro lugar.
2. Hacer desaparecer, inutilizar, destrozar o causar desperfectos expresamente en útiles, herramientas, maquinaria, aparatos, instalaciones, enseres, edificios y documentos de la empresa.
3. Violar el secreto de la correspondencia o documentos reservados de la empresa o revelar su contenido a personas extrañas a la misma.
4. Los malos tratos de palabra y obra, abuso de autoridad o falta grave al respeto y consideración.
5. El originar frecuentes riñas y pendencias con los compañeros de trabajo durante la jornada laboral.
6. La reincidencia en falta grave, aunque sea de diferente naturaleza, siempre que se cometa dentro de los 6 meses siguientes de haberse producido la primera.
7. Toda conducta, en el ámbito laboral, que atente gravemente al respeto a la intimidad y dignidad mediante la ofensa verbal o física, de carácter sexual. Si la referida conducta es llevada a cabo prevaliéndose de una posición jerárquica, supondrá una circunstancia agravante de aquélla.
8. La simulación de enfermedad o accidente.
9. La continuada y habitual falta de aseo y limpieza de tal índole que pueda afectar al proceso productivo y a la imagen de la empresa.
10. La embriaguez habitual y la drogodependencia manifestada en jornada laboral y en su puesto de trabajo.
11. Disminución continuada y voluntaria en el rendimiento normal de su trabajo, siempre que no esté motivada por algún derecho reconocido por las leyes.
12. El incumplimiento por parte del trabajador de las órdenes que, en cumplimiento de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y su normativa de desarrollo, reciba del empresario, encargado o técnico de prevención.
13. Cualquier tipo de discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, orientación sexual, religión, opinión o cualquiera otra condición o circunstancia personal o social.
14. El hurto o robo, a la empresa o a los trabajadores, clientes o a personas ajenas a la empresa que concurren a los locales o instalaciones de la empresa, así como la apropiación indebida de fondos de la empresa.
15. Alteración y/o falseamiento de los importes correspondientes a los gastos que se ocasionen como consecuencia del desarrollo de la actividad laboral.
16. La infracción de las normas contenidas en la política interna sobre Sistemas de Comunicación, de Seguridad de Nestlé para usuarios finales o el Código de Conducta Empresarial, cuando perjudiquen los intereses de la empresa o hayan tenido difusión pública.

#### Artículo 50. Sanciones

Régimen de sanciones:

La valoración de las faltas y las correspondientes sanciones impuestas por la empresa serán siempre revisables ante la jurisdicción competente.

En cualquier caso, la empresa dará cuenta al Comité de Empresa y al Delegado Sindical, si lo hubiera, del sindicato al que estuviera afiliado el trabajador/a, una vez comunicada al propio afectado/a, de toda sanción que imponga por falta grave o muy grave.

No se podrán imponer sanciones que consistan en la reducción de la duración de las vacaciones u otra minoración de los derechos al descanso del trabajador o multa de haber.

Las sanciones máximas que podrán imponerse a los que incurran en las faltas serán las siguientes:

- a) Por falta leve:  
Amonestación verbal.  
Amonestación por escrito.  
Suspensión de empleo y sueldo hasta 3 días.
- b) Por falta grave:  
Suspensión de empleo y sueldo de 4 a 14 días.
- c) Por falta muy grave:  
Suspensión de empleo y sueldo de 15 a 60 días.  
Despido disciplinario.

Las faltas leves prescribirán a los diez días, las graves a los veinte días, y las muy graves a los sesenta días a partir de la fecha en que la empresa tenga conocimiento de su comisión y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.

#### *Disposiciones adicionales*

##### Primera. Contratación eventual

Ambas partes acuerdan recurrir al empleo eventual de la forma más limitada posible. La contratación eventual por circunstancias de la producción no podrá exceder del 10% de la plantilla media en cómputo anual del centro de trabajo. No computarán los contratos de interinidad ni los contratos por obra o servicio.

##### Segunda. Contratación puesta a disposición

Ambas partes acuerdan que la contratación a través de ETT's será para atender a la marcha de servicios, proyectos no superiores a 90 días, sustitución por ausencias/permisos inferiores a 90 días, puesta en marcha de nuevos servicios, proyectos o promociones en punto de venta.

#### *Disposiciones finales*

##### Primera. Legislación subsidiaria

Para los conceptos no tratados en el presente Convenio colectivo, se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores y demás disposiciones de carácter general vigentes.

##### Segunda. Vinculación a la totalidad

Ambas partes establecen que las condiciones pactadas en el presente Convenio colectivo forman un todo orgánico e indivisible, acordando formalmente que sus respectivas vinculaciones a lo convenido tienen el carácter de compromiso para la totalidad de las cláusulas pactadas.

Por lo tanto, si se anulara alguna norma del mismo, y con ello, previo informe de la comisión paritaria y a juicio de cualquiera de las partes, se desvirtuase el contenido del convenio, éste

será ineficaz en su totalidad y examinado de nuevo por la comisión negociadora, por lo que el Convenio suspendería su vigencia hasta tanto no se adoptasen nuevos acuerdos de modificación o rectificación.

ANEXO  
TABLAS SALARIALES 2018 (2%)

*Personal técnico / administrativo:*

Nivel	Salario Convenio
N2	16.437,00
N1	17.900,00
M2	19.501,00
M1	21.230,00
L2	23.141,00
L1	25.227,00
K2	27.492,00
K1	29.978,00
J	33.264,00
I2	36.906,00
I1	40.990,00
H2	45.475,00

*Personal titulado sin experiencia:*

Salario Convenio	24.428,00
------------------	-----------

Barcelona, 2 de juliol de 2019

La cap de Servei de Coordinació dels Serveis Territorials a Barcelona (per suplència del director dels Serveis Territorials, d'acord amb l'article 41 del Decret 289/2016, de 30 d'agost),  
Lídia Frias Forcada