

**ACUERDO DE HOMOGENEIZACIÓN DE CONDICIONES LABORALES DE
ALTRAN TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN, S.L.**

En Madrid, a 8 de junio de 2010.

REUNIDOS

De una parte,

La Empresa **ALTRAN TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN, S.L.** con CIF B60615796, representada en este acto por D. Angel Cruz Herrero, en su calidad de Director de Recursos Humanos y apoderado.

A esta parte en lo sucesivo se la denominará la EMPRESA.

De otra parte,

La Sección Sindical Estatal de COMFIA-CC.OO. de ALTRAN TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN, S.L., representada en este acto por D. Francisco Javier Ortiz Romero, D. Francisco Javier González García, D. Anastasio Álvarez Sánchez y D^a Bárbara Martínez García.

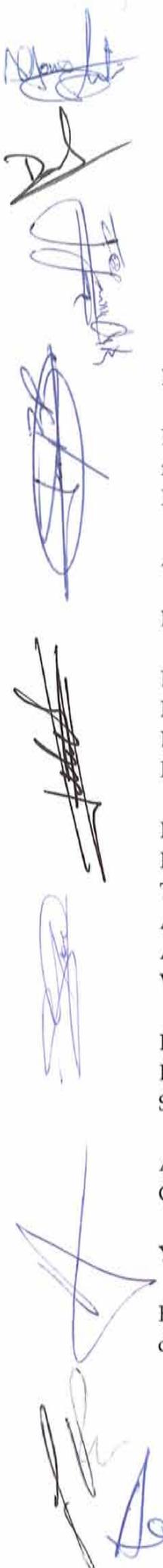
El Comité de Empresa del Centro de Trabajo de Madrid de ALTRAN TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN, S.L., representado en este acto por sus integrantes D. Gonzalo Garzón Torres, José Luis Pastor Rodríguez, Raquel Caballero Rodríguez, Jorge Peña Alsina, Alfonso Martín Alonso, Jesús María Usechi Velategui, Bernardo Merino Bermejo, Antonio Ortega Urbano, Joaquín Ruiz Rojas, David Fernández Sanz, Yolanda Perucha Vélez, José García Juanino, Carolina Cobián Sáez y

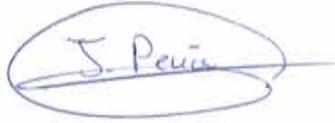
El Comité de Empresa del Centro de Trabajo de Barcelona de ALTRAN TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN, S.L., representado en este acto por sus integrantes D^a Susana Serrano Vila, D. Fidel Pérez Pedreño y D. Luis Ros Riba.

A esta parte (Sección Sindical Estatal de CCOO y Comités de Empresa de los dos Centros de Trabajo mencionados), en lo sucesivo se la denominará la RLT.

Y de otra,

El sindicato COMFIA-CC.OO., representado en este acto por D. Jordi Bernadàs, en calidad de Secretario de Acción Sindical de la Sección Estatal TIC.





Las PARTES, reconociéndose mutuamente capacidad para formalizar el presente documento,



MANIFIESTAN



Que, tras mantener diversas reuniones de negociación entre las partes, han alcanzado un acuerdo para homogeneizar las condiciones laborales de todos los trabajadores de la EMPRESA, de conformidad con los puntos que a continuación se detallan, y que en consecuencia

ACUERDAN

1. AMBITO DE APLICACIÓN Y DURACIÓN



El presente Acuerdo de Homogeneización (en adelante, el ACUERDO), recoge las principales condiciones laborales de ALTRAN TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN, S.L. (la EMPRESA), que serán aplicables, salvo mejoras individuales o colectivas que sean pactadas, a la totalidad de la plantilla de la EMPRESA, de todos sus centros de trabajo.

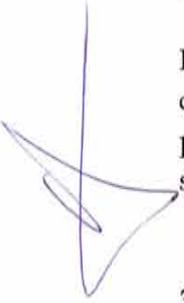
Este documento tendrá el carácter de Acuerdo Marco, por lo que los acuerdos futuros que puedan alcanzarse entre la EMPRESA y la RLT se integrarán en el Acuerdo Marco formando parte del mismo.



El ACUERDO entrará en vigor el día 1 de junio de 2010, siendo su plazo de vigencia indefinido, si bien las partes podrán revisarlo cuando lo estimen necesario, siempre de común acuerdo. En caso de que tenga lugar alguna operación de fusión o concentración de empresas, las partes iniciarán un nuevo proceso de negociación de homogeneización de las condiciones de todos los empleados de la compañía resultante, pero las condiciones del ACUERDO permanecerán vigentes hasta la firma de uno nuevo para el colectivo de empleados de la EMPRESA.



2. CONVENIO COLECTIVO DE APLICACIÓN



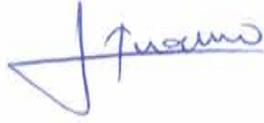
El Convenio aplicable a todos los empleados de la EMPRESA es el XVI Convenio colectivo estatal de Empresas de consultoría y estudios de mercado y de la opinión pública (en adelante, el CONVENIO), o en su caso el convenio posterior que lo sustituya.

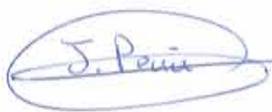


3. JORNADA Y HORARIOS



La jornada anual máxima será de 1780 horas de trabajo efectivo.





El calendario para los distintos centros de trabajo de la EMPRESA se ajustará, según el número de festivos anuales.



El calendario anual será determinado cada año en cada centro de trabajo según los siguientes criterios:



a) **Jornada partida**

La semana laboral de todos los centros de trabajo será de 40,5 horas, distribuidas de la siguiente forma:

- De lunes a jueves, 8,5 h diarias.
- Viernes 6,5 h.

La jornada se realizará:

- De lunes a jueves entre las 8:00 y las 19:30, y la entrada entre las 8:00 y las 10:00 (salvo excepciones expresamente pactadas).
 - Viernes entre las 8:00 y las 16:30, y la entrada entre las 8:00 y las 10:00 (salvo excepciones expresamente pactadas).
- 



b) **Jornada intensiva**

La jornada semanal será de 35 horas, 7 horas diarias de lunes a viernes.

La jornada se realizará entre las 8:00 y las 17:00, y la entrada entre las 8:00 y las 10:00 (salvo excepciones expresamente pactadas).



Se establecerán todos los años doce semanas consecutivas de jornada intensiva, que comenzarán el lunes más cercano al día 21 del mes de junio en consideración al periodo de vacaciones escolares.



c) **Ajuste de jornada**



El exceso de horas respecto al máximo anual establecido se corregirá durante el transcurso del año mediante días adicionales de jornada intensiva. Tales días se realizarán en periodos vacacionales escolares, vísperas de festivos o fiestas señaladas y serán negociados con la RLT para cada centro.



El defecto en el número de horas respecto al máximo anual establecido se corregirá durante el transcurso del año mediante semanas laborales de 41 horas, que serán establecidas en el calendario anual, en las que los viernes se realizarán 7 horas. Tales semanas serán negociadas con la RLT para cada centro.

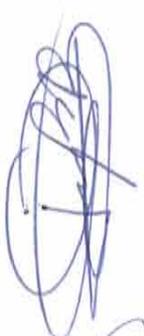




d) *Excepciones*



1. Si por razones del servicio algún empleado no realiza la jornada intensiva en los periodos establecidos, el exceso de horas sobre el máximo anual de 1780 horas deberá ser compensado con días o medios días adicionales de vacaciones, a elección del trabajador.



2. Los trabajadores procedentes de INTELLIGENT ADVISORS, S.L. y SOFTWARE DE BASE, S.A. que presten sus servicios en un centro de trabajo propio de la EMPRESA mantendrán "ad personam" el derecho a realizar la flexibilidad horaria que tenían en sus antiguas empresas: entrada entre las 7:30 y las 10:00, y un mínimo de media hora para comer.



3. Según el artículo 20.7 del CONVENIO, todo trabajador desplazado a otra empresa por razón de servicio, se atenderá al horario del centro de trabajo de destino, si bien en cuanto al cómputo de las horas trabajadas mensualmente, se respetarán las existentes en su empresa de origen.

e) *Calendario laboral*



En el plazo de un mes a partir de la publicación del calendario oficial en el B.O.E. o Boletín Oficial que en cada caso corresponda, la EMPRESA negociará con la RLT el calendario laboral de cada centro para el año siguiente.

Dicho calendario deberá incluir las fiestas de ámbito nacional, las fiestas de ámbito autonómico y las locales.

El calendario reflejará el horario de trabajo y estará expuesto en el centro de trabajo durante todo el año.



En caso de que por diversas razones, no imputables a la EMPRESA, el calendario no pueda ser publicado de acuerdo con lo establecido en el primer párrafo de este apartado, será de aplicación el calendario laboral del año anterior, hasta la publicación del calendario del año en curso.

4. **VACACIONES**



Todos los empleados tendrán derecho al disfrute de 22 días laborables anuales de vacaciones. Los sábados, domingos y festivos no tendrán el carácter de laborables a efectos de cómputo de vacaciones.



Serán considerados no laborables los días 24 y 31 de diciembre de cada año, sin que se genere derecho a compensación alguna cuando tales días coincidan con sábado o domingo. En caso de que por necesidades del servicio algún empleado deba trabajar los días 24 y 31 de diciembre, hasta las 14:00 horas será compensado con un descanso

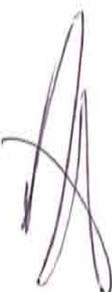


computado como horas ordinarias, y a partir de las 14:00 horas será compensado con un descanso computado como horas extraordinarias. Como excepción, para los empleados provenientes de INTELLIGENT ADVISORS, S.L. y SOFTWARE DE BASE, S.A., todo el día será compensado con un descanso computado como horas extraordinarias.

Se respetarán como derechos ad-personam los siguientes:

- 
- 
- Todos los empleados procedentes de las empresas INTELLIGENT ADVISORS, S.L. y SOFTWARE DE BASE, S.A. conservarán sus días adicionales de vacaciones generados por cada trienio de antigüedad transcurrido, y los continuarán generando atendiendo a lo siguiente:
 - o Hasta un máximo de cinco días para los empleados procedentes de SOFTWARE DE BASE, S.A.
 - o Sin máximo de días para los empleados procedentes de INTELLIGENT ADVISORS, S.L.

 - Los empleados procedentes de la empresa MEDIA CONSULTORES DE INGENIERIA, S.L. disfrutarán de días de vacaciones adicionales todos los años naturales en los que la jornada anual máxima sea mayor a 1.760 horas, de la siguiente manera:
 - En caso de que la jornada anual máxima sea mayor que 1.760 horas e igual o inferior a 1.768, disfrutarán de un día adicional de vacaciones.
 - En caso de que la jornada anual máxima sea mayor que 1.768 horas, disfrutarán de dos días adicionales de vacaciones.
 - En los años naturales en que la jornada anual máxima sea igual o inferior a 1.760 horas no dispondrán de ningún día de vacaciones adicional, por considerar que su jornada es equivalente a la jornada que tenían antes de la fusión llevada a cabo en el año 2008.

 - Los antiguos empleados procedentes de la empresa ALTRAN DISSENY DE SISTEMES I DESENVOLUPAMENT, S.L.U. que dispongan de los dos días adicionales de libre disposición que se recogen en el acuerdo de la anterior fusión, seguirán disfrutándolos en las mismas condiciones.
- 
- 
- 

Se consideran vacacionales todos los días del año, si bien se recomienda realizar 15 días entre los meses de julio y agosto y 7 días a lo largo del resto del año.

El plazo para disfrutar de las vacaciones de un año natural termina el día 31 de enero del año natural siguiente, salvo pacto individual previo, autorizado por la Dirección de Recursos Humanos.

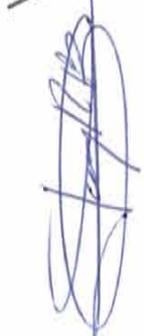




5. **HORAS EXTRAORDINARIAS, TURNOS, SÁBADOS, DOMINGOS Y FESTIVOS**



Según lo establecido en el CONVENIO, se acuerda la conveniencia de reducir al mínimo indispensable la realización de las horas extraordinarias y turnos.



Tendrán la consideración de horas extraordinarias las que se realicen sobre la duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo.

Para la realización de las horas extraordinarias será siempre necesaria la previa autorización expresa del superior jerárquico.

Las horas extraordinarias se compensarán según lo establecido en el CONVENIO, pudiendo ser tal compensación en tiempo de descanso o en dinero.



No obstante, a los trabajadores adscritos a la fecha de la firma del presente acuerdo al centro de trabajo de Barcelona, se les aplicarán las condiciones compensatorias de horas extraordinarias recogidas en el ACUERDO DE HOMOGENEIZACIÓN DE CONDICIONES LABORALES DE APLICACIÓN PARA TODOS LOS TRABAJADORES DE ALTRAN DISSENY DE SISTEMES I DESENVOLUPAMENT, S.L.U., formalizado en fecha 17 de enero de 2008.



Se compensará con 120 euros brutos cada semana trabajada en turno especial, entendiéndose por semana trabajada en turno especial la realizada en turno de tardes o noches. Este turno deberá ser realizado de forma voluntaria por parte del trabajador, aprobado previamente por el Gerente y comunicado mensualmente al Departamento de Administración con antelación suficiente para que sea incluido en la nómina del mes que corresponda.



6. **SALARIO Y PAGAS ANUALES**

El salario se percibirá dividido en 12 pagas mensuales al año. No obstante, los empleados que en la fecha de entrada en vigor del presente ACUERDO reciban su remuneración dividida en 14 pagas anuales, podrán mantener este régimen o bien cambiar al sistema de 12 pagas de manera permanente, comunicándolo a la EMPRESA durante la primera quincena del mes de enero de cualquier año.



La estructura del salario será la establecida por el CONVENIO, si bien la EMPRESA podrá añadir otros conceptos en caso de considerarlo adecuado o necesario.



Los trabajadores provenientes de DISSENY DE SISTEMES I DESENVOLUPAMENT, S.A.U. que tuvieran en su nómina el concepto complemento "ad-personam" mantendrán el mismo con las características que ya tenía: se revisará en el mismo porcentaje que el salario base y no será compensable ni absorbible.



De igual manera, los trabajadores que tuvieran en nómina el concepto "Plus Cambio Convenio" mantendrán el mismo y no será ni compensable ni absorbible.

Si el trabajador ha optado por el sistema de retribución flexible (actualmente ALTRAN COMPENSA), de conformidad con la legislación laboral, y tuviese derecho a percibir de la EMPRESA una cantidad en concepto de indemnización y/o finiquito, ésta se calculará considerando la retribución que percibiría el trabajador en caso de no optar por ninguno de los beneficios y productos en especie ofrecidos por la EMPRESA dentro del sistema de retribución flexible.

7. GASTOS DE DESPLAZAMIENTOS Y VIAJES

7.1 Consideraciones previas

Se considerará como medio habitual de transporte el transporte público.

A los efectos de lo considerado en este documento se considerará como lugar habitual de prestación de servicios aquel en el que el trabajador presta sus servicios habitualmente.

Se considerarán como Perímetros Básicos, a los efectos que más adelante se especifican, las siguientes zonas o áreas:

- Centro de trabajo de Barcelona: zona 1 del sistema tarifario integrado de la Autoridad del Transporte Metropolitano (ATM) de Barcelona.
- Centro de trabajo de Madrid: zonas A y B1 del sistema metropolitano de transportes de Madrid.
- Resto de centros de trabajo: radio inferior a 25km desde la dirección en la que esté localizado el centro de trabajo.

Se define como desplazamiento continuado aquel que supone desplazarse a la sede del cliente diariamente durante un periodo continuado previsto de al menos 15 días laborables, haya o no pernocta, e independientemente del día del mes en que se inicie el desplazamiento. En tales casos, el desplazamiento será considerado continuado desde el momento de la comunicación escrita al trabajador.

Si el desplazamiento cubriese una fracción de mes natural, en aquellos casos en los que se establece un importe fijo, se percibirá la parte proporcional.

Los antiguos empleados de MEDIA CONSULTORES DE INGENIERIA, S.L. percibirán el pago de kilómetros y peajes por los desplazamientos a las dependencias de un cliente que constituya su lugar habitual de prestación de servicios manteniendo el mismo régimen que tenían en MEDIA CONSULTORES DE INGENIERIA, S.L., salvo acuerdo distinto individual o colectivo. En el ANEXO I se relacionan las condiciones de MEDIA CONSULTORES DE INGENIERIA, S.L. que serán aplicadas.

7.2 Desplazamientos dentro de la Provincia

Las Compensaciones por desplazamientos dentro de la Provincia en la que se encuentre el centro de trabajo al que esté adscrito el Trabajador se regirán por los siguientes criterios:

7.2.1 Desplazamientos continuados al lugar habitual de prestación de servicios

Los empleados devengarán el derecho a percibir la compensación que más adelante se detalla por desplazamiento continuado desde el primer día al lugar habitual de prestación de servicios, siempre que tal desplazamiento tenga como destino un lugar que se encuentre fuera de los Perímetros Básicos.

Como excepción, los antiguos empleados de ALTRAN DISSENY DE SISTEMES I DESENVOLUPAMENT, S.L.U. que venían percibiendo el pago de kilómetros por los desplazamientos a las dependencias de un cliente que constituya su lugar habitual de prestación de servicios, mantendrán su régimen hasta que sean destinados al centro de trabajo de la EMPRESA en Barcelona por un periodo superior a 3 meses, momento en el que se aplicará lo previsto en el siguiente párrafo.

Los antiguos empleados de ALTRAN DISSENY DE SISTEMES I DESENVOLUPAMENT, S.L.U. que, encontrándose de manera estable en el centro de trabajo de la EMPRESA en Barcelona, sean destinados de manera continuada a las dependencias de un cliente dentro de la provincia de Barcelona, se acogerán al presente régimen de desplazamientos y, adicionalmente, si el lugar de destino está situado fuera del municipio donde se encuentra el centro de trabajo y dentro de las zonas 1 y 2 del sistema tarifario integrado de la ATM, como compensación incorporarán a su salario una prima mensual de 60 euros brutos mientras dure el desplazamiento.

a) Desplazamientos continuados fuera del Perímetro Básico de Barcelona

En los casos en que un trabajador esté desplazado a las dependencias de un cliente de forma continuada y tales dependencias se encuentren fuera del Perímetro Básico de Barcelona y dentro de la provincia, en base a la zonificación del ámbito del sistema tarifario integrado de la ATM, el empleado tendrá derecho a las siguientes compensaciones:

ZONA	COMPENSACIÓN
Zona 1	Perímetro Básico
Zona 2	Importe del Abono Transporte mensual de la Zona 2 ó 0,19€/km (hasta un máximo del importe del abono Transporte mensual de la zona 2) + Peajes, a elección del trabajador.

Zona 3	Importe del Abono Transporte mensual de la Zona 3 ó 0,19€/km + Peajes, a elección del trabajador.
Zona 4	Importe del Abono Transporte mensual de la Zona 4 ó 0,19€/km + Peajes, a elección del trabajador.
Zona 5	Importe del Abono Transporte mensual de la Zona 5 ó 0,19€/km + Peajes, a elección del trabajador.
Zona 6	Importe del Abono Transporte mensual de la Zona 6 ó 0,19€/km + Peajes, a elección del trabajador.

Para que la Empresa abone dichas cantidades el empleado deberá entregar el documento de abono transporte físico y original, o bien comprobante acreditativo del desplazamiento y peajes.

Tales comprobantes podrán ser: justificante documental del aparcamiento en destino (parking, ticket zona azul, etc.), justificante documental de desayuno o comida en destino, tickets de peaje, fichaje en sede del cliente, justificante de asistencia del cliente, hotel, justificante de taxi o cualquier otro admitido por la normativa reguladora.

En caso de que un trabajador no aporte, por cualquier motivo, el documento de abono transporte o bien los comprobantes justificativos señalados, percibirá los mismos importes, sometidos a la retención del IRPF y a las cotizaciones a la Seguridad Social que corresponda, como importe bruto en la nómina.

b) Desplazamientos continuados fuera del Perímetro Básico de Madrid

En el caso en que el trabajador esté desplazado a las dependencias de un cliente continuada o permanentemente y tales dependencias se encuentren fuera del Perímetro Básico de Madrid y dentro de la provincia, en base a la zonificación del ámbito del sistema tarifario integrado del Consorcio de Transportes de la Comunidad de Madrid, el empleado tendrá derecho a las siguientes compensaciones:

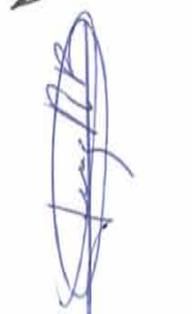
ZONA	COMPENSACIÓN
Zona A	Perímetro Básico
Zona B1	Perímetro Básico
Zona B2	Importe del Abono Transporte mensual de la zona B2 ó 0,19€/km (hasta un máximo del importe del abono Transporte mensual de la zona B2) + Peajes, a elección del trabajador.
Zona B3	Importe del Abono Transporte mensual de la Zona B3 ó 0,19€/km + Peajes, a elección del trabajador
Zona C1	Importe del Abono Transporte mensual de la Zona C1 ó 0,19€/km + Peajes, a elección del trabajador
Zona C2	Importe del Abono Transporte mensual de la Zona C2 ó 0,19€/km + Peajes, a elección del trabajador



Para que la Empresa abone dichas cantidades el empleado deberá entregar el documento de abono transporte físico y original, o bien comprobante acreditativo del desplazamiento y peajes, según el procedimiento administrativo que corresponda.



Tales comprobantes podrán ser: justificante documental del aparcamiento en destino (parking, ticket zona azul, etc.), justificante documental de desayuno o comida en destino, tickets de peaje, fichaje en sede del cliente, justificante de asistencia del cliente, hotel, justificante de taxi o cualquier otro admitido por la normativa reguladora.



En caso de que un trabajador no aporte, por cualquier motivo, el documento de abono transporte o bien los comprobantes justificativos señalados, percibirá los mismos importes, sometidos a la retención del IRPF y a las cotizaciones a la Seguridad Social que corresponda, como importe bruto en la nómina.



c) Resto de Centros de Trabajo (Sevilla, Vitoria, Albacete, Valencia y otros)



En el caso en que el trabajador esté desplazado en el cliente continuada o permanentemente y la sede del cliente esté fuera del Perímetro Básico, y dentro de la provincia, se abonará el kilometraje a razón de 0,19 €/km. En caso de que un trabajador no aporte, por cualquier motivo, los comprobantes justificativos del desplazamiento requeridos, percibirá el mismo importe, sometido a la retención del IRPF y a las cotizaciones a la Seguridad Social que corresponda.



Tales comprobantes podrán ser: justificante documental del aparcamiento en destino (parking, ticket zona azul, etc.), justificante documental de desayuno o comida en destino, tickets de peaje, fichaje en sede del cliente, justificante de asistencia del cliente, hotel, justificante de taxi o cualquier otro admitido por la normativa reguladora.



7.2.2 Abono de Kilometraje



El importe a abonar por kilometraje según los casos indicados anteriormente y por el uso del vehículo particular será de 0,19 euros por kilómetro. En ningún caso se abonarán gastos de combustible en los desplazamientos realizados en vehículos particulares, ya que están incluidos en el precio del kilómetro.



La herramienta que se utilizará para establecer la distancia en kilómetros será www.viamichelin.com (se utilizará la opción "Trayecto más rápido"). Si el trayecto más rápido mencionado incluyese peajes, su coste se sumará al importe del kilometraje, previa justificación documental (únicamente cuando el desplazamiento se produzca fuera del Perímetro Básico). Ambas partes decidirán conjuntamente la conveniencia de utilizar otro sistema en caso de que éste dejase de funcionar o funcionase mal.

Como norma general, se considerará lugar de origen del desplazamiento la dirección del centro de trabajo de la EMPRESA al que esté asignado el trabajador.

Como lugar de destino se considerará la dirección de destino a la que se desplace el trabajador.

En cualquier caso, para que la empresa abone el kilometraje al empleado, éste deberá acreditar documentalmente la realidad del desplazamiento por cualquier medio. En caso de que un trabajador no aporte, por cualquier motivo, los comprobantes justificativos señalados, percibirá los mismos importes, sometidos a la retención del IRPF y a las cotizaciones a la Seguridad Social que corresponda.

Tales comprobantes podrán ser: justificante documental del aparcamiento en destino (parking, ticket zona azul, etc.), justificante documental de desayuno o comida en destino, tickets de peaje, fichaje en sede del cliente, justificante de asistencia del cliente, hotel, justificante de taxi o cualquier otro admitido por la normativa reguladora.

7.2.3 Desplazamiento puntuales

Se define como desplazamiento puntual cualquier desplazamiento fuera del lugar habitual de prestación de servicios que no se realiza de forma continuada en el tiempo o cuya continuidad prevista es menor de 15 días hábiles.

La EMPRESA abonará el importe del transporte público en caso de desplazamientos profesionales puntuales. El modo de transporte será preferentemente metro, autobús o tren, y excepcionalmente taxi. En los casos en que sea conveniente el uso de vehículo propio, y previa información al superior jerárquico del empleado, se abonará el kilometraje a razón de 0,19 euros por kilómetro más peajes.

En el caso de pernocta las condiciones se pactarán entre empleado y su superior jerárquico.

7.2.4 Manutención

La EMPRESA no abonará gastos de manutención en desplazamientos sin pernocta dentro de la provincia en la que se encuentra el centro de trabajo al que esté asignado administrativamente el trabajador, sin perjuicio de las ayudas para comida que pueda percibir en forma de Tickets restaurante, en su caso.

7.3 Desplazamiento en España fuera de la provincia

7.3.1 Desplazamientos sin pernocta fuera de la provincia y en España



La EMPRESA reembolsará, previa justificación, los gastos de transporte y manutención que se generen como consecuencia de los desplazamientos que, fuera de la provincia (pero dentro de España), y en cumplimiento de sus funciones, efectúe el empleado.



En desplazamientos puntuales, el medio de transporte habitual será avión o tren.



Como excepción, para distancias inferiores a 150 kilómetros por cada uno de los trayectos, la EMPRESA abonará kilometraje para aquellos desplazamientos fuera de la provincia realizados con vehículo particular. Este caso deberá ser autorizado por escrito por el superior jerárquico del empleado, previamente a que se efectúe el desplazamiento.



En desplazamientos continuados, el medio de transporte será acordado previamente por escrito entre el trabajador y su superior jerárquico, y con la validación de la Dirección de Recursos Humanos.

El importe a abonar por el uso del vehículo particular será de 0,19 euros por kilómetro. En ningún caso se abonarán gastos de combustible en los desplazamientos realizados en vehículos particulares, debido a que se encuentran incluidos en el precio del kilómetro.



La herramienta que se utilizará para establecer la distancia en kilómetros será www.viamichelin.com (se utilizará la opción "Trayecto más rápido"). Si el trayecto más rápido mencionado incluyese peajes, su coste se sumará al importe del kilometraje, previa justificación documental. Ambas partes decidirán conjuntamente la conveniencia de utilizar otro sistema en caso de que éste dejase de funcionar o funcionase mal.



En el caso de que un trabajador sea asignado a un proyecto o cliente concreto en el momento de su contratación tomando en consideración la proximidad de su lugar de residencia, se tomará como origen del desplazamiento el lugar de residencia del trabajador. Para poder aplicar esta eventualidad, deberá constar por escrito en anexo al contrato de trabajo o ser su primer destino.



Para que la Empresa abone el kilometraje al empleado, éste deberá acreditar documentalmente la realidad del desplazamiento por cualquier medio. En caso de que un trabajador no aporte, por cualquier motivo, los comprobantes justificativos señalados, percibirá los mismos importes, sometidos a la retención del IRPF y a las cotizaciones a la Seguridad Social que corresponda.



Tales comprobantes podrán ser: justificante documental del aparcamiento en destino (parking, ticket zona azul, etc.), justificante documental de desayuno o comida en destino, tickets de peaje, fichaje en sede del cliente, justificante de asistencia del cliente, hotel, justificante de taxi o cualquier otro admitido por la normativa reguladora.

7.3.2. *Desplazamiento con pernocta fuera de la provincia y en España*

En los desplazamientos con pernocta fuera de la provincia pero dentro de España, el medio de transporte habitual deberá ser avión o tren.

En casos justificados, y siempre que sea económicamente razonable, la EMPRESA abonará kilometraje para aquellos desplazamientos fuera de la provincia realizados con un vehículo particular. Este caso deberá ser autorizado por escrito por el superior jerárquico del empleado, previamente a que se efectúe el desplazamiento.

El importe a abonar por el uso del vehículo particular será de 0,19 euros por kilómetro. En ningún caso se abonarán gastos de combustible en los desplazamientos realizados en vehículos particulares, debido a que se encuentran incluidos en el precio del kilómetro.

Para que la Empresa abone el kilometraje al empleado, éste deberá acreditar documentalmente la realidad del desplazamiento por cualquier medio. En caso de que un trabajador no aporte, por cualquier motivo, los comprobantes justificativos señalados, percibirá los mismos importes, sometidos a la retención del IRPF y a las cotizaciones a la Seguridad Social que corresponda.

Tales comprobantes podrán ser: justificante documental del aparcamiento en destino (parking, ticket zona azul, etc.), justificante documental de desayuno o comida en destino, tickets de peaje, fichaje en sede del cliente, justificante de asistencia del cliente, hotel, justificante de taxi o cualquier otro admitido por la normativa reguladora.

La herramienta que se utilizará para establecer la distancia en kilómetros será www.viamichelin.com (se utilizará la opción "Trayecto más rápido"). Si el trayecto más rápido mencionado incluyese peajes, su coste se sumará al importe del kilometraje, previa justificación documental. Ambas partes decidirán conjuntamente la conveniencia de utilizar otro sistema en caso de que éste dejase de funcionar o funcionase mal.

En el caso de que un empleado sea asignado a un proyecto o cliente concreto en el momento de su contratación tomando en consideración la proximidad de su lugar de residencia, se tomará como origen del desplazamiento el lugar de residencia del empleado. Para poder aplicar esta eventualidad, deberá constar por escrito.

En los casos de desplazamientos con pernocta en los que la Empresa asuma el coste del alojamiento, como lugar de origen del desplazamiento se considerará la dirección de dicho alojamiento.

El coste del alojamiento y la manutención será asumido por la EMPRESA de acuerdo con los siguientes criterios:

- 
- a. En desplazamientos de entre 1 y 30 noches de pernocta, los empleados se alojarán en hoteles con una categoría máxima de 4 estrellas, en régimen de habitación individual con desayuno. La gestión de la reserva la realizará la EMPRESA. La EMPRESA pagará los gastos de manutención razonables, previa justificación documental del gasto. A la cantidad anterior se descontará el importe que corresponda al empleado en tickets restaurante en su caso durante la duración del desplazamiento, siempre que se los hayan entregado o canjeado, y tal importe constituya un beneficio social otorgado por la EMPRESA (y por tanto no constituya un concepto remuneratorio particular), e independientemente de que tal beneficio social haya sido canjeado por otro en el marco del Plan de Retribución Flexible de la EMPRESA.
- b. En desplazamientos de más de 30 días, el empleado acordará las condiciones de alojamiento y manutención por escrito con su superior jerárquico y el Dpto. RR.HH, siendo las que a continuación se enumeran las mínimas:

- 1.000 euros al mes en concepto de dietas (incluye ayuda alojamiento y manutención), con justificación mensual de la realidad del desplazamiento
- A la cantidad anterior se descontará el importe que corresponda al empleado en tickets restaurante en su caso durante la duración del desplazamiento, siempre que se los hayan entregado o canjeado, y tal importe constituya un beneficio social otorgado por la EMPRESA (y por tanto no constituya un concepto remuneratorio particular), e independientemente de que tal beneficio social haya sido canjeado por otro en el marco del Plan de Retribución Flexible de la EMPRESA.

Durante el primer año de desplazamiento el empleado disfrutará de 4 días laborables de permiso por cada trimestre de desplazamiento. Los gastos de viaje de ida y vuelta al domicilio de origen correrán a cargo de la EMPRESA, de acuerdo con la normativa legal aplicable en cada momento.

De acuerdo con la normativa legal en vigor, los desplazamientos de duración superior a doce meses tendrán a todos los efectos la consideración de traslados, y se le notificará por escrito este hecho al trabajador, aplicándose lo establecido en el artículo 40 del Estatuto de los Trabajadores.

7.4 Viajes y estancias en el extranjero

7.4.1 Desplazamientos sin pernocta al extranjero

El medio de transporte habitual deberá ser avión, salvo en casos excepcionales que deberán ser previamente autorizados por escrito.

La EMPRESA reembolsará, previa justificación documental, los gastos de transporte adicionales y manutención que se generen como consecuencia de los desplazamientos que, fuera del territorio nacional y en cumplimiento de sus funciones, efectúe el empleado.

7.4.2 Desplazamientos con pernocta

El medio de transporte habitual deberá ser avión, salvo en casos excepcionales que deberán ser previamente autorizados por escrito.

- a. En desplazamientos entre 1 y 30 noches de pernocta, los empleados se alojarán en hoteles con una categoría máxima de 4 estrellas, en régimen de habitación individual con desayuno. La gestión de la reserva se realizará por la EMPRESA. La EMPRESA pagará los gastos de manutención razonables, previa justificación documental del gasto.
- b. En desplazamientos de más de 30 días, el empleado acordará las condiciones con su superior jerárquico y el Departamento de RR.HH. de la EMPRESA, siendo las que a continuación se enumeran:
 - Entre 1000 - 2000 euros al mes en concepto de dietas (incluye ayuda alojamiento y manutención).
 - Seguro asistencial internacional durante la estancia.

A las cantidades anteriores se descontará el importe que corresponda al empleado en tickets restaurante en su caso durante la duración del desplazamiento, siempre que se los hayan entregado y tal importe constituya un beneficio social otorgado por la EMPRESA (y por tanto no constituya un concepto remuneratorio particular), e independientemente de que tal beneficio social haya sido canjeado por otro en el marco del Plan de Retribución Flexible de la EMPRESA.

El empleado disfrutará de 4 días laborables de permiso por cada trimestre de desplazamiento. Los gastos de viaje para ir al domicilio de origen y volver al lugar de desplazamiento correrán a cargo de la EMPRESA.

Antes de cualquier desplazamiento, la EMPRESA informará al trabajador si se trata de un traslado o de un desplazamiento (independientemente de la duración del mismo) y en función de dicha información se aplicará el Estatuto de los Trabajadores.

8. BENEFICIOS SOCIALES

a. Ayuda a la comida

Todos los empleados de la EMPRESA recibirán tickets restaurante si trabajan en jornada completa y partida, o bien jornada partida reducida por guarda legal siempre que la jornada sea de al menos 6 horas, con la siguiente distribución:

- 
- 
- 128 euros por cada mes de trabajo efectivo de octubre a mayo.
 - 96 euros en el mes de junio.
 - 64 euros en el mes de septiembre.
 - Si durante los meses de jornada intensiva el empleado no puede realizar jornada intensiva por razones proyecto o servicio, recibirá 8 euros por día de jornada partida con un máximo de 32 euros semanales.



En ningún caso se darán tickets por un importe anual superior al equivalente a 11 meses al año.



No se recibirán tickets en situaciones en las cuales no se reúnan las circunstancias anteriormente indicadas, como serían los casos de baja por IT, baja por maternidad, permisos sin sueldo, etc.

Cuando algún trabajador perciba de la Empresa con motivo de un desplazamiento algún importe adicional en concepto de gastos de manutención, se tendrá en cuenta el importe de la ayuda a la comida, a los efectos de no duplicar percepciones.

Adicionalmente a todo lo anterior, las partes acuerdan que los empleados originarios de la empresa INTELLIGENT ADVISORS, S.L. percibirán un complemento anual en nómina, no compensable ni absorbible, de 97,20 euros brutos, en consideración a sus condiciones anteriores de ayuda a la comida.



b. Seguro Médico

La EMPRESA contratará, a favor de todos sus empleados (como asegurados), un Seguro de Salud de acuerdo a las condiciones del ANEXO II.



Todos los empleados de la EMPRESA tendrán acceso a tal Seguro desde el día de incorporación a la EMPRESA.

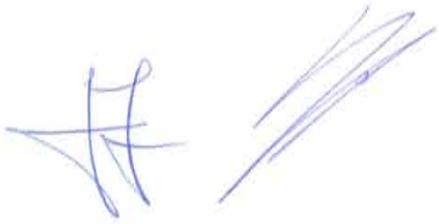
La EMPRESA se reserva el derecho a cambiar de compañía aseguradora en cualquier momento, previa información a la RLT y a los trabajadores afectados con un mínimo de un mes de antelación, siempre y cuando el nuevo seguro contratado tenga un nivel equivalente o superior de prestaciones.

c. Seguro de accidentes



La EMPRESA contratará, a favor de todos sus empleados (como asegurados), un Seguro de Accidentes de acuerdo a las condiciones del ANEXO III.

Todos los empleados de la EMPRESA tendrán derecho a tal Seguro desde el día de incorporación a la EMPRESA. La EMPRESA correrá con el coste de la prima del seguro.



La EMPRESA se reserva el derecho a cambiar de compañía aseguradora en cualquier momento, previa información a la RLT y a los trabajadores afectados con un mínimo de 15 días de antelación, siempre y cuando el nuevo seguro contratado tenga un nivel equivalente o superior de prestaciones.

d. Servicio de ayuda a la conciliación de la vida personal y laboral

La EMPRESA contratará, a favor de todos sus empleados, un Servicio de ayuda a la conciliación de la vida personal y laboral.

Todos los empleados de la EMPRESA tendrán acceso al mencionado Servicio desde el día de su incorporación a la EMPRESA. La EMPRESA correrá con el coste del Servicio.

La EMPRESA se reserva el derecho a cambiar de compañía proveedora del Servicio en cualquier momento, o incluso a sustituir el Servicio por un beneficio social alternativo, previa información a la RLT y a los trabajadores afectados con un mínimo de un mes de antelación, siempre y cuando el nuevo Servicio contratado tenga un nivel equivalente de prestaciones, o el beneficio social alternativo sea equiparable.

e. Tarjeta de crédito de Empresa

La EMPRESA facilitará a todos los Trabajadores que lo soliciten una tarjeta de crédito de empresa, inicialmente con el Grupo Banco Sabadell-Atlántico (tarjeta de crédito VISA Business Plata). El objetivo principal de tales tarjetas será facilitar el pago de gastos de desplazamiento y manutención, de manera que todos los empleados puedan evitar tener que adelantar su coste, sin necesidad de solicitar anticipos y evitando así trámites administrativos adicionales. Esta tarjeta es voluntaria y representa una facilidad para el trabajador, pero no supone en ningún caso la eliminación de los anticipos de gastos.

La tarjeta de crédito no supondrá coste alguno para el Trabajador y financiará cualquier gasto hasta 65 días. La EMPRESA se reserva el derecho a deducir de la nómina o de la liquidación del trabajador, en su caso, cualquier importe cargado en la tarjeta y cuyo pago no sea atendido en plazo, o bien se encuentre pendiente en el momento de la liquidación.

Asimismo la EMPRESA se reserva el derecho a eliminar las tarjetas de crédito si los costes bancarios se incrementan en algún momento, o la política de la EMPRESA así lo determina.

f. Prestaciones por enfermedad o accidente de trabajo

La EMPRESA complementará la prestación por enfermedad y accidentes de trabajo desde el primer día, ya sea por contingencias comunes o profesionales, hasta el 100 por

ciento del salario real percibido por el trabajador y hasta un plazo máximo de 18 meses a partir de la fecha de la baja.

El trabajador remitirá a la EMPRESA el parte médico de baja en el plazo máximo de 3 días desde su expedición. Si no puede hacerlo personalmente, lo podrá hacer a través de un tercero. Será de aplicación en cualquier caso lo establecido en el actual punto 3 del artículo 26 del CONVENIO (o en el precepto que lo sustituya).

g. Ayuda por hijo discapacitado

La EMPRESA otorgará una ayuda de 150 euros brutos mensuales a todo trabajador que acredite tener un hijo a su cargo, menor de 18 años, con una discapacidad mayor del 33 por ciento.

h. Acumulación de horas de lactancia

De acuerdo con la normativa en vigor, se podrán acumular las horas de lactancia, y por tanto disfrutar de 15 días naturales a continuación de la baja por maternidad.

i. Permiso de paternidad

El Permiso retribuido de paternidad por el nacimiento de un hijo, regulado en el artículo 37.3.b) del Estatuto de los Trabajadores, será de tres días de duración.

j. Equiparación de derechos

Se reconocen los mismos derechos que el CONVENIO contempla para los cónyuges en matrimonio, a las personas que, no habiéndose casado entre ellas, convivan en unión afectiva, estable y duradera, previa justificación de estos extremos mediante certificación de inscripción en el correspondiente registro oficial de parejas de hecho. Dicha certificación podrá sustituirse, en aquellas poblaciones en las que no exista registro oficial, mediante acta notarial.

En el supuesto de conflictos de intereses con terceros, el reconocimiento del derecho que corresponda se realizará de conformidad con la resolución que, de manera firme, se dicte por la autoridad administrativa o judicial competente, conforme al ordenamiento positivo vigente.

Para aquellas parejas que, habiendo disfrutado de los permisos correspondientes pasasen a convertirse en matrimonio, no disfrutarán del permiso recogido en el CONVENIO por haberlo disfrutado ya en el momento de su inscripción como pareja.

La equiparación establecida en este apartado no tendrá efectos retroactivos, y no se podrá reclamar derecho alguno por los hechos causantes que se hayan producido con anterioridad a la firma del presente ACUERDO. Ningún empleado podrá acogerse a lo establecido en este apartado en caso de que formalice una unión estable de pareja y no

hayan transcurrido dos años desde la formalización de una anterior unión estable de pareja, o no esté divorciado, en caso de haber contraído matrimonio.

k. Plaza de aparcamiento

La EMPRESA, según disponibilidad, ofrecerá plazas de aparcamiento gratuitas para mujeres embarazadas (a partir de los 6 meses de embarazo o embarazos de riesgo) o para personas con discapacidad física superior al 33 por ciento reconocida temporal o permanente.

l. Anticipos de sueldo

Siempre previa petición motivada, todo empleado tiene derecho a que se le anticipe la mensualidad correspondiente al mes en curso. Se puede acceder a anticipos de mayor cuantía en dos casos, siempre previa autorización escrita por parte de la dirección de RRHH de la EMPRESA:

- Por causa mayor: matrimonio, adquisición de vivienda, fallecimiento o enfermedad grave de un familiar en primer grado, obras en la vivienda por razón de ruina inminente o tramitación de divorcio, separación o nulidad matrimonial. En estos casos el anticipo puede ascender hasta el 50 % del salario bruto anual.
- Por causa menor: adquisición de mobiliario o enseres, obras de reforma de la vivienda habitual, adquisición de un vehículo, asistencia médica, impuestos y gastos notariales. En este caso el anticipo puede llegar hasta el 10 % del salario bruto anual.

La concesión de anticipos está condicionada a los siguientes requisitos:

- Si ya se ha concedido al trabajador un anticipo y aún está en vigor, no se puede pedir otro salvo que el primero sea por causa menor y surja una necesidad por causa mayor. En este caso, el nuevo anticipo deberá saldar la cantidad pendiente del anterior.
- En ningún caso los anticipos devengan intereses y han de ser cancelados por el trabajador en los 12 meses siguientes a su concesión, detrayendo la EMPRESA la parte proporcional que corresponda del pago de la nómina mensual. El trabajador podrá acordar con la EMPRESA un calendario de devolución alternativo, dentro del plazo de 12 meses.

Para la amortización, se pueden prorratear los pagos contando con las pagas extras o no.

La EMPRESA podrá en todo caso deducir del pago del salario mensual la parte del anticipo que proceda devolver. En caso de baja del trabajador por cualquier motivo, la EMPRESA podrá también deducir la parte del anticipo que esté pendiente de devolución, de cualquier concepto que tenga derecho a percibir el trabajador, ya sea salario, vacaciones, pagas, indemnización, etc.

m. Pago de las pagas extraordinarias durante la suspensión de contrato por maternidad

Todos los empleados originarios de la empresa SOFTWARE DE BASE, S.A., cuyo salario esté dividido en 14 pagas, recibirán íntegras las pagas extraordinarias devengadas en los periodos de baja por maternidad.

n. Condiciones generales de los beneficios sociales

Los beneficios sociales recogidos en el presente Documento en ningún caso podrán ser canjeados por dinero o por una remuneración dineraria.

En el supuesto de que cualquier empleado tuviese derecho a percibir de la EMPRESA una cantidad en concepto de liquidación y/o indemnización o por cualquier otro motivo que deba ser calculada en función de su remuneración, los beneficios sociales recogidos en el presente Documento no formarán parte de la base de cálculo en ningún caso.

Los aspectos tributarios y de seguridad social se regirán de acuerdo con lo establecido en la normativa que resulte aplicable en cada momento.

9. COMISIÓN PARITARIA DE SEGUIMIENTO

Se establece una comisión paritaria de interpretación y seguimiento de este acuerdo que estará compuesta por dos personas por parte de la EMPRESA y dos por parte de la RLT. Dicha comisión se reunirá a petición de cualquiera de las partes para cualquier problema que se presente en la aplicación del acuerdo.

10. GARANTÍA DEL CONVENIO

En todo lo no dispuesto en este acuerdo se estará a lo que disponga el CONVENIO y el Estatuto de los Trabajadores.

11. DERECHOS SINDICALES

Las horas de permiso retribuido que para los representantes legales de los trabajadores y delegados LOLS dispone el Estatuto de los Trabajadores serán acumuladas en un crédito común con las siguientes condiciones:

- Este crédito se acumulará por meses, y las horas acumuladas y no consumidas en el mes corriente deberán ser utilizadas en el mes siguiente.

- 
- 
- 
- En aquellos centros en los que el Comité de empresa conste de menos de la mitad de los miembros que le corresponderían legalmente por el total de trabajadores, se acumularán por trimestres, y las horas acumuladas deberán ser utilizadas en el trimestre siguiente.
 - La RLT informará mensualmente de su distribución a la Dirección de la EMPRESA.



En la medida de lo posible y teniendo en cuenta los proyectos en curso, el saldo existente se concentrará en el menor número de representantes posible.

12. DISPOSICIONES FINALES



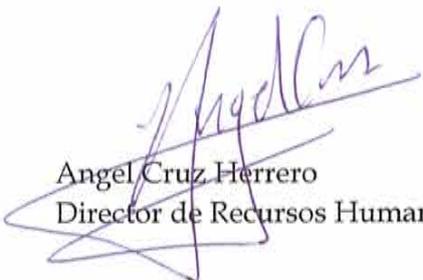
El presente ACUERDO sustituye y revoca cualquier otro acuerdo previo entre las partes de manera que, a partir de su entrada en vigor, las condiciones laborales aplicables a todos los empleados de ALTRAN TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN, S.L., salvo pacto previo "ad personam", serán las establecidas en el presente documento, así como en el CONVENIO, en el Estatuto de los Trabajadores, y en la demás normativa aplicable.

Las partes firmantes del presente Documento manifiestan expresamente que las condiciones laborales que recoge constituyen globalmente un marco laboral que contempla los intereses de la totalidad de los empleados de la EMPRESA, sin que ninguno de los colectivos afectados se vea objetivamente perjudicado.



Y PARA QUE ASI CONSTE, las Partes firman el presente documento en duplicado ejemplar, ambos de idéntica fuerza, uno para cada Parte, en el lugar y fecha que constan en el encabezamiento.

Por la EMPRESA:



Angel Cruz Herrero
Director de Recursos Humanos



Por la RLT:

Francisco Javier Ortiz Romero

Francisco Javier González García

Anastasio Álvarez Sánchez

Bárbara Martínez García

Gonzalo Garzón Torres

José Luis Pastor Rodríguez

Raquel Caballero Rodríguez

Jorge Peña Alsina

Alfonso Martín Alonso

Jesús María Usechi Velategui

Bernardo Merino Bermejo

Antonio Ortega Urbano

Joaquín Ruiz Rojas

David Fernández Sanz

Yolanda Perucha Vélez

José García Juanino

Fidel Pérez Pedreño

Carolina Cobián Sáez y

Luis Ros Riba

Susana Serrano Vila

Por COMFLA-CC.OO.

Jordi Bernadàs

ANEXO I

Las condiciones que serán aplicadas a los antiguos empleados de MEDIA CONSULTORES DE INGENIERIA, S.L. con respecto a los desplazamientos serán las siguientes:

- En el caso de que un consultor se encuentre desplazado, se considerará lugar de origen del desplazamiento el domicilio del trabajador. Como lugar de destino se considerará la dirección de destino a la que se desplace el trabajador.
- En caso de desplazamientos puntual desde el centro de trabajo, la distancia que se considera es desde el centro de trabajo hasta el destino.
- El importe a abonar por kilometraje por el uso del vehículo particular será de 0,20 euros por kilómetro. En ningún caso se abonarán gastos de combustible en los desplazamientos realizados en vehículos particulares, ya que están incluidos en el precio del kilómetro. El uso del vehículo propio es a elección del trabajador. Si no se dispone de coche propio se abonará el abono transporte presentando el justificante de su compra.
- La herramienta que se utilizará para establecer la distancia en kilómetros será www.viamichelin.com (se utilizará la opción "Trayecto más rápido"). Si el trayecto más rápido mencionado incluyese peajes, su coste se sumará al importe del kilometraje, previa justificación documental.

ANEXO II

Las condiciones del Seguro Médico contratado serán las siguientes coberturas básicas:

1. Asistencia Primaria.
2. Hospitalización a domicilio.
3. Medicina general y pediatría.
4. Servicio de ambulancia.
5. Urgencias domiciliarias y ambulatorias en centros médicos.
6. Asistencia especializada.
7. Asistencia hospitalaria y hospitalización.
8. Urgencias hospitalarias.
9. Asistencia bucodental básica.
10. Asistencia urgente en el extranjero y traslados.



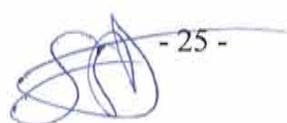
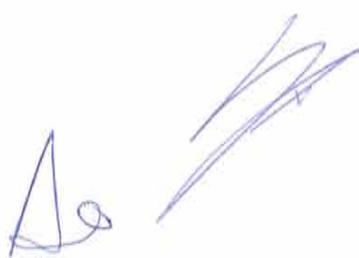
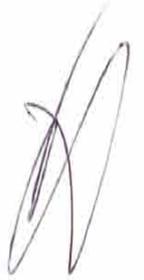
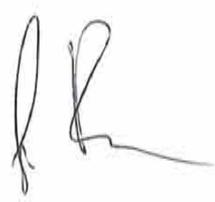
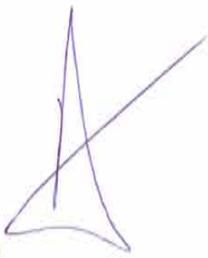
ANEXO III

Las condiciones del Seguro de accidentes contratado serán las siguientes para cada asegurado:

- Prestación por fallecimiento por accidente.
- Prestación por incapacidad absoluta y permanente o gran invalidez por accidente.

Por cada uno de los riesgos especificados en el párrafo anterior se asegura a cada uno de los componentes del colectivo, un capital fijo de 60.102,00 euros.

A efectos de las coberturas de este contrato tendrán la consideración de accidente todos aquellos hechos catalogados como accidente por los organismos competentes en sus resoluciones o sentencias o aceptados como tales por las Mutuas Patronales de Accidentes.



ANEXO ESPECIAL SOBRE LA ENTRADA EN VIGOR DEL
ACUERDO DE HOMOGENEIZACIÓN

Madrid, 8 de junio de 2010

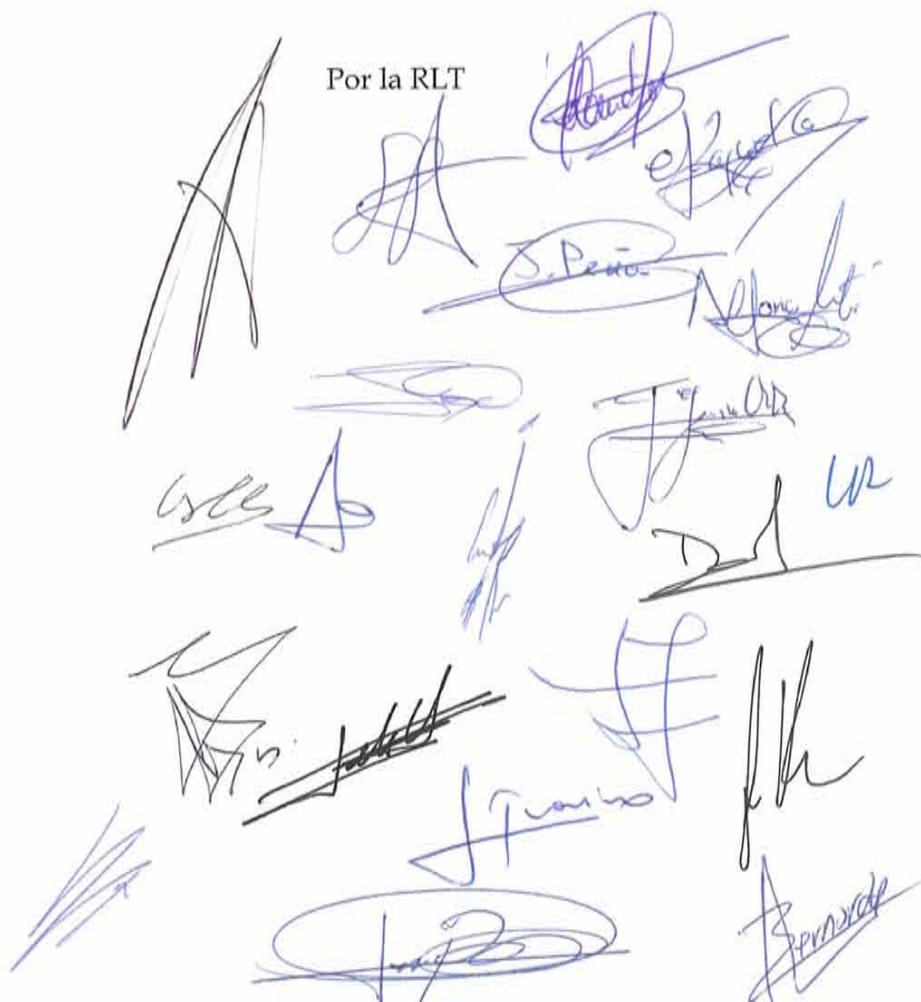
El Acuerdo de homogeneización de condiciones laborales formalizado en fecha de hoy, tendrá efectos desde el 1 de junio de 2010, con las siguientes excepciones:

- Las compensaciones por transporte entrarán en vigor el 1 de julio de 2010.
- Los empleados procedentes de INTELLIGENT ADVISORS, S.L. percibirán en el año 2010 de manera excepcional un complemento en nómina por un importe total de 152,40 euros brutos, en lugar de los 97,20 euros establecidos en el apartado 8.a) del Acuerdo de Homogeneización. A partir del año 2011 percibirán los 97,20 euros brutos acordados.
- En cuanto a la jornada laboral y calendario, desde el 1 de junio de 2010 y en adelante se aplicará lo establecido en el Acuerdo, así como en los calendarios laborales en vigor. En diciembre de 2010 se realizarán las regularizaciones que corresponda para cada trabajador en su caso, computando las horas desde el 1 de junio de 2010.

Por la Empresa



Por la RLT



Madrid.- Calendario Laboral 2010

ENERO						
L	M	X	J	V	S	D
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

1.- Año Nuevo
6.- Epifanía del Señor

32,0
40,5
40,5
40,5
153,5

FEBRERO						
L	M	X	J	V	S	D
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28

40,5
40,5
40,5
40,5
162,0

MARZO						
L	M	X	J	V	S	D
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

19.- San José

40,5
40,5
34
40,5
25,5
181,0

ABRIL						
L	M	X	J	V	S	D
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

0
40,5
40,5
40,5
40,5
162,0

MAYO						
L	M	X	J	V	S	D
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

40,5
40,5
40,5
40,5
40,5
8,5
170,5

JUNIO						
L	M	X	J	V	S	D
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

23,5
40,5
40,5
35
21
160,5

1 - Jueves Santo
2 - Viernes Santo

1.- Fiesta del Trabajo
15.- San Isidro

3.- Corpus Christi

JULIO						
L	M	X	J	V	S	D
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

14
35
35
35
35
154

AGOSTO						
L	M	X	J	V	S	D
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

0
35
35
35
35
14
154

SEPTIEMBRE						
L	M	X	J	V	S	D
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

21
35
40,5
40,5
34
171

OCTUBRE						
L	M	X	J	V	S	D
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

12.- Fiesta Nacional de España

6,5
40,5
32
40,5
40,5
160

NOVIEMBRE						
L	M	X	J	V	S	D
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

32
32
40,5
40,5
17
162

DICIEMBRE						
L	M	X	J	V	S	D
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

6.- Día de la Constitución
8.- La Inmaculada Concepción
25.- Natividad del Señor

23,5
23,5
40,5
32,5
34
154,0

 Festivo
 Jornada intensiva (7 horas)

Datos a tener en cuenta:

Vacaciones: 22 días laborables
Jornada máxima de trabajo anual de 1780 horas.
Días no laborables: 24 y 31 de Diciembre

Horario jornada partida:

Jornada semanal de 40,5 horas semanales
De lunes a jueves: 8,5 horas diarias. El horario de entrada será flexible de 8 h. a 10 h.
Viernes: 6,5 horas diarias de jornada intensiva. El horario de entrada será flexible de 8 h. a 10 h.

Horario jornada intensiva:

Jornada semanal de 35 horas semanales
De lunes a viernes: 7 horas diarias. El horario de entrada será flexible de 8 h. a 10 h.

Propuesta vacaciones: 15 días jornada verano y 7 días jornada invierno

Todo trabajador desplazado a otra empresa por razón de servicio se atenderá al horario del centro de trabajo de destino.

(Handwritten signatures and notes in blue ink on the right side of the page)

(Handwritten signatures and notes in black ink at the bottom of the page)

Barcelona.- Calendario Laboral 2010

ENERO						
L	M	X	J	V	S	D
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

32,0
40,5
40,5
40,5
153,5

1.- Año Nuevo
6.- Epifanía del Señor

FEBRERO						
L	M	X	J	V	S	D
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28

40,5
40,5
40,5
40,5
162,0

MARZO						
L	M	X	J	V	S	D
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

40,5
40,5
40,5
40,5
25,5
187,5

24.- San Juan

ABRIL						
L	M	X	J	V	S	D
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

7
32
40,5
40,5
40,5

2.- Viernes Santo
5.- Lunes de Pascua

MAYO						
L	M	X	J	V	S	D
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

40,5
40,5
40,5
32
8,5

1.- Fiesta del Trabajo
24.- Segunda Pascua

JUNIO						
L	M	X	J	V	S	D
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

32
40,5
40,5
28
21

24.- San Juan

JULIO						
L	M	X	J	V	S	D
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

14
35
35
35
35
154

12.- Fiesta Nacional de España

AGOSTO						
L	M	X	J	V	S	D
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

0
35
35
35
35
14
154

SEPTIEMBRE						
L	M	X	J	V	S	D
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

21
35
40,5
34
34
164,5

11.- Fiesta de Cataluña
24.- La Mercè

OCTUBRE						
L	M	X	J	V	S	D
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

6,5
40,5
32
40,5
40,5
160

12.- Fiesta Nacional de España

NOVIEMBRE						
L	M	X	J	V	S	D
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

0
32
40,5
40,5
40,5
17
170,5

1.- Día de todos los Santos

DICIEMBRE						
L	M	X	J	V	S	D
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

23,5
23,5
40,5
32,5
34
154,0

6.- Día de la Constitución
8.- La Inmaculada Concepción
25.- Natividad del Señor

 Festivo
 Jornada intensiva (7 horas)

Datos a tener en cuenta:

Vacaciones: 22 días laborables
Jornada máxima de trabajo anual de 1780 horas.
Días no laborables: 24 y 31 de Diciembre

Horario jornada partida:

Jornada semanal de 40,5 horas semanales
De lunes a jueves: 8,5 horas diarias. El horario de entrada será flexible de 8 h. a 10 h.
Viernes: 6,5 horas diarias de jornada intensiva. El horario de entrada será flexible de 8 h. a 10 h.

Horario jornada intensiva:

Jornada semanal de 35 horas semanales
De lunes a viernes: 7 horas diarias. El horario de entrada será flexible de 8 h. a 10 h.

Propuesta vacaciones: 15 días jornada verano y 7 días jornada invierno

Todo trabajador desplazado a otra empresa por razón de servicio se atenderá al horario del centro de trabajo de destino.

(Handwritten signatures and notes in blue ink are scattered throughout the page, including names like 'D. Perea', 'J. Perea', and various initials.)

Vitoria.- Calendario Laboral 2010

ENERO						
L	M	X	J	V	S	D
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

1.- Año Nuevo
6.- Epifanía del Señor

32,0
40,5
40,5
40,5
153,5

FEBRERO						
L	M	X	J	V	S	D
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28

40,5
40,5
40,5
40,5
162,0

MARZO						
L	M	X	J	V	S	D
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

19.- San José

40,5
40,5
34
40,5
25,5
181,0

ABRIL						
L	M	X	J	V	S	D
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

1.- Jueves Santo
2.- Viernes Santo
5.- 28.-

0
32
40,5
40,5
32
145,0

MAYO						
L	M	X	J	V	S	D
				1	2	
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

1.- Fiesta del Trabajo

41
41
41
41
8,5
172,5

JUNIO						
L	M	X	J	V	S	D
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

32,5
41
41
35
21
170,5

JULIO						
L	M	X	J	V	S	D
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

14
35
35
35
35
154

AGOSTO						
L	M	X	J	V	S	D
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

0
28
35
35
35
14
147

SEPTIEMBRE						
L	M	X	J	V	S	D
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

21
35
41
41
34
172

OCTUBRE						
L	M	X	J	V	S	D
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

12.- Fiesta Nacional de España

7
41
32
40,5
40,5
161

NOVIEMBRE						
L	M	X	J	V	S	D
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

1.- Día de todos los Santos

0
32
40,5
40,5
40,5
17
170,5

DICIEMBRE						
L	M	X	J	V	S	D
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

6.- Día de la Constitución
8.- La Inmaculada Concepción
25.- Natividad del Señor

23,5
23,5
40,5
34
34
155,5

- Festivo
- Jornada intensiva (7 horas)
- Jornada de 41 horas semanales, de lunes a jueves, 8,5 h. y viernes 7 horas

Datos a tener en cuenta:

Vacaciones: 22 días laborales
Jornada máxima de trabajo anual de 1780 horas.
Días no laborales: 24 y 31 de Diciembre

Horario jornada partida:

Jornada semanal de 40,5 horas semanales
De lunes a jueves: 8,5 horas diarias. El horario de entrada será flexible de 8 h. a 10 h.
Viernes: 6,5 horas diarias de jornada intensiva. El horario de entrada será flexible de 8 h. a 10 h.

Horario jornada intensiva:

Jornada semanal de 35 horas semanales
De lunes a viernes: 7 horas diarias. El horario de entrada será flexible de 8 h. a 10 h.

Propuesta vacaciones: 15 días jornada verano y 7 días jornada invierno

Todo trabajador desplazado a otra empresa por razón de servicio se atenderá al horario del centro de trabajo de destino.

(Handwritten signatures and notes in blue ink are scattered throughout the page, including names like 'J. Peña', 'Francisco', and 'Javier Utk'.)

Sevilla.- Calendario Laboral 2010

ENERO						
L	M	X	J	V	S	D
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

1.- Año Nuevo
6.- Epifanía del Señor

32,0
40,5
40,5
40,5
153,5

FEBRERO						
L	M	X	J	V	S	D
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28

40,5
40,5
40,5
40,5
162,0

MARZO						
L	M	X	J	V	S	D
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

1.-

32
40,5
40,5
40,5
25,5
179,0

ABRIL						
L	M	X	J	V	S	D
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

1 - Jueves Santo
2 - Viernes Santo
21.-

0
40,5
40,5
32
40,5
153,5

MAYO						
L	M	X	J	V	S	D
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

1.- Fiesta del Trabajo

41
41
41
41
8,5
172,5

JUNIO						
L	M	X	J	V	S	D
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

3.- Corpus Christi

24
41
41
35
21
162

JULIO						
L	M	X	J	V	S	D
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

14
35
35
35
35
154

AGOSTO						
L	M	X	J	V	S	D
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

16.-

35
35
28
35
14
147

SEPTIEMBRE						
L	M	X	J	V	S	D
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

21
35
41
41
34
172

OCTUBRE						
L	M	X	J	V	S	D
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

12 -Fiesta Nacional de España

7
41
32,5
41
41
162,5

NOVIEMBRE						
L	M	X	J	V	S	D
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

1- Día de todos los Santos

32,5
40,5
40,5
40,5
17
171

DICIEMBRE						
L	M	X	J	V	S	D
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

6 - Día de la Constitución
8 - La Inmaculada Concepción
25.- Natividad del Señor

23,5
23,5
40,5
34
34
155,5

- Festivo
- Jornada intensiva (7 horas)
- Jornada de 41 horas semanales, de lunes a jueves, 8,5 h. y viernes 7 horas

Datos a tener en cuenta:

Vacaciones: 22 días laborables
 Jornada máxima de trabajo anual de 1780 horas.
 Días no laborables: 24 y 31 de Diciembre
Horario jornada partida:
 Jornada semanal de 40,5 horas semanales
 De lunes a jueves: 8,5 horas diarias. El horario de entrada será flexible de 8 h. a 10 h.
 Viernes: 6,5 horas diarias de jornada intensiva. El horario de entrada será flexible de 8 h. a 10 h.
Horario jornada intensiva:
 Jornada semanal de 35 horas semanales
 De lunes a viernes: 7 horas diarias. El horario de entrada será flexible de 8 h. a 10 h.

Propuesta vacaciones: 15 días jornada verano y 7 días jornada invierno

Todo trabajador desplazado a otra empresa por razón de servicio se atenderá al horario del centro de trabajo de destino.

[Handwritten signatures and notes in blue and black ink are scattered throughout the page, including names like 'J. Peña', 'J. Peña', and various initials.]