

Madrid, a 03 de Febrero de 2015

ACUERDO QUE POSIBILITA LA ANULACIÓN DE LA EXCEDENCIA ESPECIAL POR PARTE DEL TRABAJADOR EN CASO DE UNA CIRCUNSTANCIA SOBREVENIDA

Reunidos por una parte, Dña. Nuria del Pozo, en calidad de Directora de RR.HH. de Ilunion Customer Services (Sertel, S.A. y CEE Sertel, S.A.) y, por otra, D. Juan Pedro Mirelis de la Fuente en calidad de Secretario General Estatal de Grupo Sertel, de la Federación de Servicios Técnicos de CCOO, ambas partes acuerdan:

1. La inclusión de una cláusula que permita a aquel trabajador que haya solicitado una excedencia especial y la tenga concedida, la anulación de la misma.
2. Dicha excedencia especial podrá ser anulada, antes del comienzo del disfrute de la misma siempre y cuando ocurra alguna circunstancia sobrevenida que impida su disfrute.
3. Además, ambas partes acuerdan la creación de una plantilla tipo de solicitud de excedencia especial en la que se incorpore un texto de anulación de la misma por una circunstancia sobrevenida.

De tal forma que, el texto de la plantilla de excedencia especial quede tal y como se indica en el documento adjunto (página 2).

4. El/la trabajador/a vendrá obligado/a a comunicar dicha situación mediante carta certificada con acuse de recibo dirigido al Dpto. de RR.LL., Dpto. de Personal o Responsable del Servicio, mediante entrega del correspondiente escrito de solicitud de la anulación de la excedencia así como el justificante del hecho causante.
5. La empresa, tan pronto como tenga conocimiento de esta circunstancia vendrá obligada a comprobar la correspondiente documentación, respondiendo al trabajador siempre de manera de manera escrita, la aceptación de la anulación de dicha excedencia en caso de darse circunstancias sobrevenidas y a motivar, en caso de no aceptación, la denegación de la anulación de dicha excedencia
6. Además, ambas partes acuerdan la creación de una plantilla tipo de solicitud de excedencia especial en la que se incorpore un texto de anulación de la misma por una circunstancia sobrevenida.

Y para que así conste, se firma en Madrid, a 03 de Febrero de 2015

Nuria del Pozo Garzón
Directora de RR.HH. de Ilunion Customer Services

Juan Pedro Mirelis de la Fuente
Secretario General Estatal, Grupo Sertel - Federación de Servicios Técnicos CCOO.

En Madrid, a 03 de Febrero de 2015

REUNIDOS

De una parte, Dña Nuria Del Pozo Garzón, en calidad de Directora de Recursos Humanos de la empresa Servicios de Telemarketing, S.A., y con domicilio social en Rufino González, 42 – 44 de Madrid, actuando en nombre y representación de la misma, y

De otra parte, (nombre y apellidos del trabajador), mayor de edad, empleado de esta empresa, con la categoría profesional de y provisto/a de D.N.I. nº - ..., quién actúa en su propio nombre y representación.

MANIFIESTAN Y ACUERDAN

Primero: Que, con fecha xx de xx de 2015 ha solicitado una excedencia especial, desde el xx de xxxxxxxx de 2015 hasta el xx de xxxxxxxx de 2015, ambos inclusive.

Segundo: Que, de acuerdo con el artículo 30 del V Convenio Colectivo Estatal del Sector de Contact Center (el número de dicho artículo se modificará según la correspondiente modificación que sufre en la firma de los siguientes convenios de Contact Center) "Los trabajadores con una antigüedad mínima de un año en la empresa, tendrán derecho a disfrutar de una excedencia especial sin sueldo por un máximo de un mes y por una sola vez al año.

Alternativamente, dicha excedencia especial podrá ser fraccionada en dos períodos máximos de quince días naturales, uno en cada semestre al año. A la finalización de esta excedencia el trabajador se incorporará a su puesto de trabajo, de manera inmediata y sin que sea necesaria la existencia de vacante".

Tercero: Por todo lo expuesto, la empresa acepta su petición de concederle su Excedencia Especial, desde el xx de xxxxxxxx de 201x y hasta el xx de xxxxxxxxxxxxxx de 201x, ambos inclusive.

Cuarto: En caso que, antes del comienzo del disfrute de dicha excedencia ocurra alguna circunstancia sobrevenida que impida al trabajador disfrutar de la misma (IT, accidente, etc.), el/la trabajador/a o personal autorizado debidamente acreditado para tal fin, deberá comunicar dicha situación mediante carta certificada con acuse de recibo dirigido al Dpto. de RR.LL., Dpto. de Personal o Responsable del Servicio, mediante entrega del correspondiente escrito de solicitud de la anulación de la excedencia así como el justificante del hecho causante.

Quinto: La empresa, tan pronto como tenga conocimiento de esta circunstancia vendrá obligada a comprobar la correspondiente documentación, respondiendo al trabajador siempre de manera de manera escrita, la aceptación de la anulación de dicha excedencia en caso de darse circunstancias sobrevenidas y a motivar, en caso de no aceptación, la denegación de la anulación de dicha excedencia

Y para que así conste, se firma este documento por duplicado.

Fdo Trabajador:

Fda Empresa:

