

**Asistentes**

**Representación Empresarial**

D. José Manuel San Segundo Gonzalo

**Representación de los Trabajadores**

D. José Javier Valiente Rodríguez

D. Ricardo Sanfeliz Zurita

D. Jesús Martínez Carralero

D. Francisco Crisenti Pérez

CCOO

CCOO

UGT

UGT

**En Madrid, a 2 de Julio de 2013**

En los locales de la Empresa, reunidos de una parte la Dirección de la empresa y de otra los Sindicatos firmantes del acuerdo de empleabilidad del 1er Convenio Colectivo Interprovincial de las empresas TES, TTE y TSyA (Softgal) de TECNOCOM, han acordado llevar a cabo algunas modificaciones sobre el reglamento de la comisión de Empleabilidad quedando el redactado definitivo como sigue:

**Artículo 1. Constitución de la Comisión**

En cumplimiento del acuerdo de Empleabilidad del Grupo Tecnocom, firmado por ambas partes el 12 de noviembre, se constituye con esta misma fecha la Comisión Paritaria de Empleabilidad, que entenderá de la aplicación y desarrollo del mismo así como de los conflictos derivados de aquella.

**Artículo 2. Composición**

Se designará a dos personas, una por la parte social y otra por la parte empresarial, como secretarios de actas.

**Artículo 3. De las convocatorias.**

1. La Comisión Paritaria se reunirá semanalmente con carácter ordinario durante los dos primeros meses y después quincenalmente.
2. Con carácter extraordinario, la comisión será convocada cuando lo soliciten por mayoría, cualquiera de las partes de la comisión, indicándose en la solicitud de convocatoria el motivo y el carácter de urgencia de la misma. En este caso la convocatoria se realizará por escrito y deberá acompañarse de la documentación correspondiente y estar en poder de cada una de las partes con al menos 24 horas de antelación.
3. Las horas dedicadas a las reuniones de seguimiento no computaran a efectos del crédito sindical ordinario.

**Artículo 4. De las sesiones de trabajo.**

A efectos de la celebración de la sesión, podrá considerarse válidamente constituida la comisión si están presentes la mayoría de ambas partes.

**Artículo 5. Del modo de tomar acuerdos**

Los acuerdos de la Comisión deberán tomarse por la mayoría de ambas partes.

**Artículo 6. De las actas.**

1. Se levantará acta de cada sesión por el Secretario de la parte social, recogiendo los acuerdos y los desacuerdos, que se remitirá, para su aprobación, con la convocatoria de la siguiente reunión, cuyo primer punto del orden del día será la aprobación y firma de la misma. El acta será firmada por los Secretarios.

D. Ignacio  
Mut Pasos

D. Ricardo  
Sanfeliz  
Zurita

D. Jesús  
Martínez  
Carralero

## Acta Modificación Reglamento Empleabilidad

2. Los miembros de la comisión paritaria presentes en la sesión podrán hacer constar en el acta los motivos de su voto contrario a los acuerdos adoptados, su abstención y los motivos que la justifiquen o el sentido de su voto favorable.

### **Artículo 7. Vigencia de la Comisión Paritaria y cambios en el reglamento.**

La Comisión Paritaria continuará ejerciendo sus funciones durante la vigencia del Convenio que contiene el acuerdo de Empleabilidad.

El presente reglamento podrá ser modificado por acuerdo de la mayoría absoluta de ambas partes.

---

Así mismo, ambas partes acuerdan los siguientes puntos:

### **FUNCIONES DE LA COMISIÓN**

La Comisión de Empleabilidad tendrá las funciones acordadas en al Acta de fecha 16 de octubre de 2012.

### **INGRESO EN LA COMISIÓN**

#### **SITUACIONES**

Al objeto de definir qué situaciones y casos pueden ser tratados en esta Comisión de Empleabilidad, y cumplir con el deber de objetividad que incumbe a la misma, se determina que, con carácter general, se analizarán las distintas situaciones basadas en:

- Fin de proyecto o contrato.
- Reducción de puestos/perfiles asignados a un proyecto o contrato, con base en una solicitud del cliente.
- Reducción del objeto del contrato y/o de las tarifas aplicables.
- Reducción del personal de soporte adscrito al proyecto o contrato.
- Solicitud del cliente o responsable, debidamente documentada.

Se exigirá justificación documental de la Dirección de Proyectos (o departamento gestor que proceda) a los efectos de acreditar las anteriores situaciones.

### **CRITERIOS PARA EL INGRESO POR % DE IMPUTACION A PARO**

Para que el trabajador que se encuentra en cualquiera de las situaciones descritas anteriormente, pueda ser incorporado a la Comisión de Empleabilidad, en su imputación individual de horas a SAP deberá constar un mínimo del 75% de imputación a "Paro" o "Formación en Paro". A efectos de establecer el periodo a considerar para determinar si el trabajador cumple o no, con este criterio de imputación, serán de aplicación los puntos siguientes, se tendrán en cuenta las imputaciones realizadas desde la fecha de entrada en la Fase 0 hasta 30 días naturales después.

No obstante si durante ese intervalo establecido de 30 días, el trabajador imputase a algún concepto de actividad o disfrutara de vacaciones o permisos legales retribuidos, los días transcurridos asociados a dichos conceptos, no contabilizarán a efectos de determinar el cumplimiento del porcentaje establecido. En su lugar se contabilizarán los días posteriores a dicha situación y en el mismo número que los disfrutados por esas circunstancias.

## Acta Modificación Reglamento Empleabilidad

### FASES DENTRO DE LA COMISION

- **FASE CERO:**
- Se comunica a la CE la desasignación ya producida de un trabajador.
  - Si el trabajador ha sido notificado de su desasignación por la compañía y se le ha comunicado un plan de formación, la fecha de Entrada en la Fase 0 será la fecha de desasignación.
  - Si el trabajador no ha sido notificado de su desasignación por la compañía o no se le ha puesto un plan de formación, la fecha de Entrada en la Fase 0 será la fecha de comunicación a la CE.
- Se comunica a la CE la desasignación futura de un trabajador. Se establece la fecha de comunicación pero todavía NO hay de fecha de Entrada en la Fase 0.
- **FASE A:** Cuando se cumplan las condiciones indicadas en el apartado superior en cuanto a plazos e imputación a paro o formación en paro para la entrada en la comisión. La Fecha para la Entrada en la Fase A será la establecida como Fecha de Entrada en la Fase 0.
- **FASE B:** Cuando se haya agotado la Fase A.

### TELE-EMPLEABILIDAD

Una vez dentro de la comisión, cualquier empleado podrá solicitar a la Comisión de Empleabilidad, a través de un correo electrónico, su interés por seguir el plan de formación desde su domicilio. La Comisión de Empleabilidad en pleno tomará una decisión una vez estudiada la solicitud del empleado, que le será comunicada.

Las condiciones de trabajo en esta modalidad serán las siguientes:

1. El empleado deberá formalizar esta nueva situación, a través de un documento en el que se recogerán las condiciones de esta modalidad.
2. El empleado debe disponer de los medios técnicos necesarios para poder continuar su formación desde su domicilio.
3. El empleado deberá desplazarse a su centro de trabajo, al menos 1 día a la semana.
4. Los días en los que no realice desplazamiento al centro de trabajo no tendrá derecho al cobro del plus transporte.
5. Cuando el periodo de tele formación coincida entre el día 1 de Julio y el 30 de Septiembre, siempre que el trabajador tuviera vacaciones por disfrutar., deberán cogerse vacaciones, siguiendo el siguiente criterio: Por cada mes en tele formación al menos 1 semana. de vacaciones o su parte proporcional

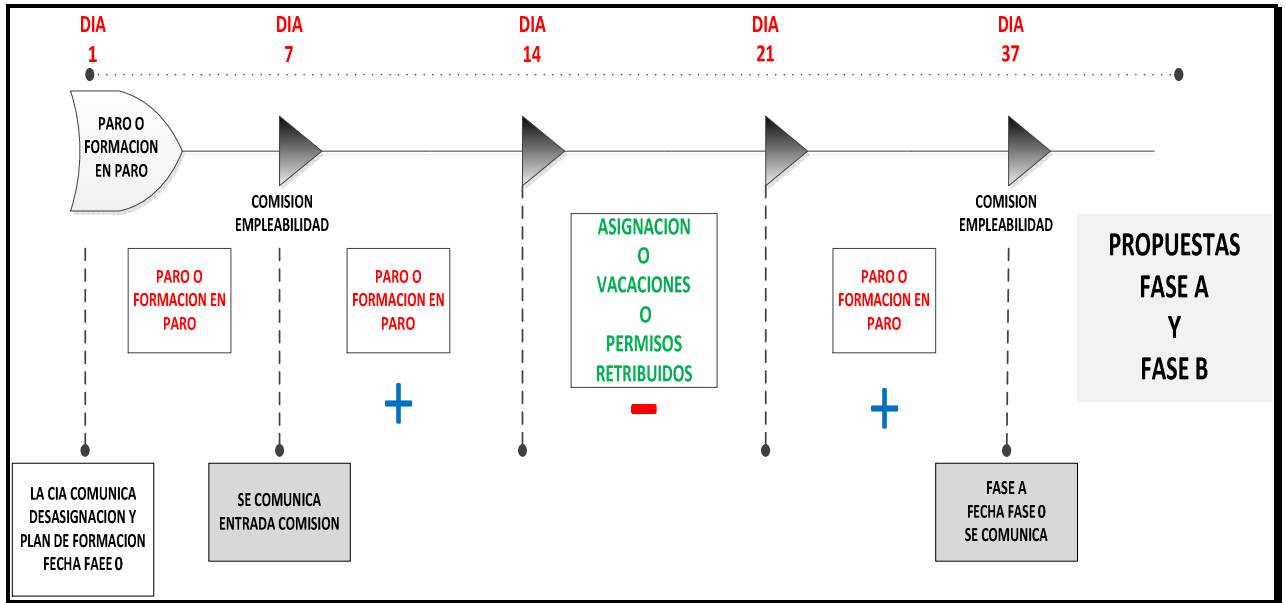
### SUSPENSION DEL PERIODO DE PERMANENCIA DENTRO DE LA COMISION

Cuando un trabajador que se encuentra en la CE, es asignado a una vacante, a efectos de los tiempos establecidos dentro de la comisión en sus distintas fases, si el trabajador ha permanecido asignado a un proyecto o contrato al menos durante 3 semanas y con una dedicación mínima del 25% saldrá definitivamente de la CE dentro de los asignados con éxito y será informado por escrito.

Ejemplos:

El trabajador entra en Fase A al día 37 de haber sido desasignado por primera vez. Figurará en la Comisión en Fase A con la fecha que se le dio en la Fase 0, dado que desde esa fecha la Comisión está trabajando para encontrar una vacante.

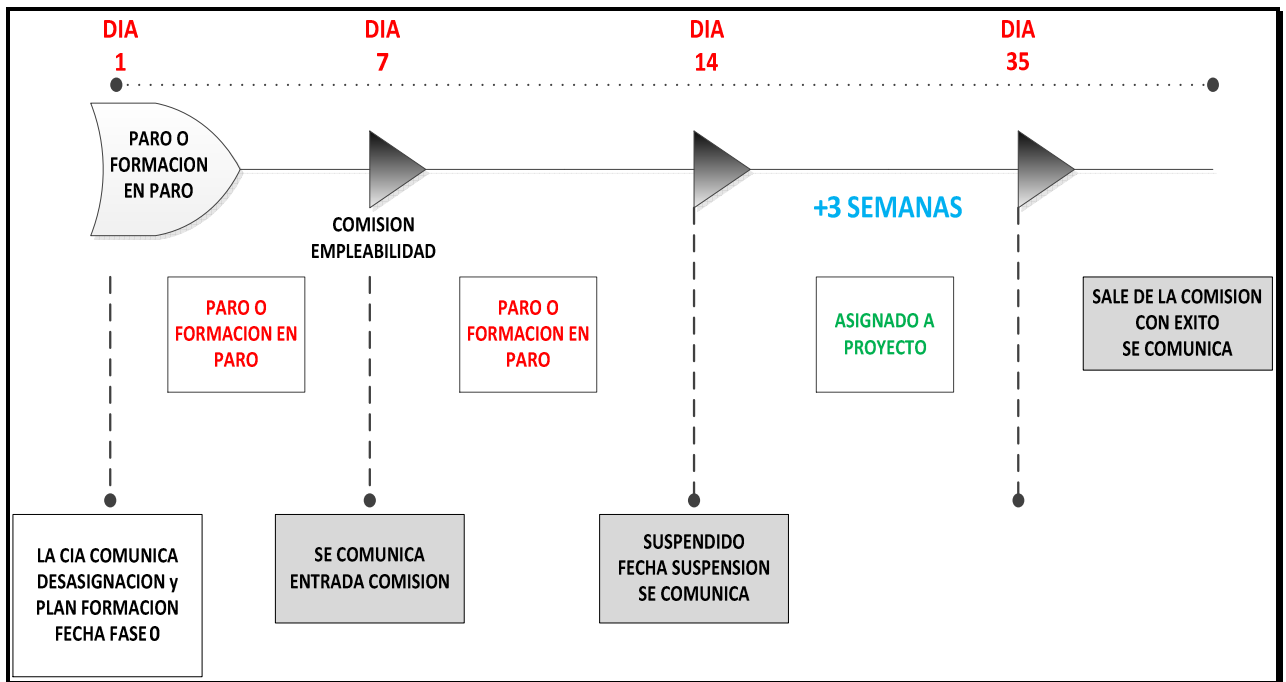
**Acta Modificación  
Reglamento Empleabilidad**



D. Ignacio Mut Pasos

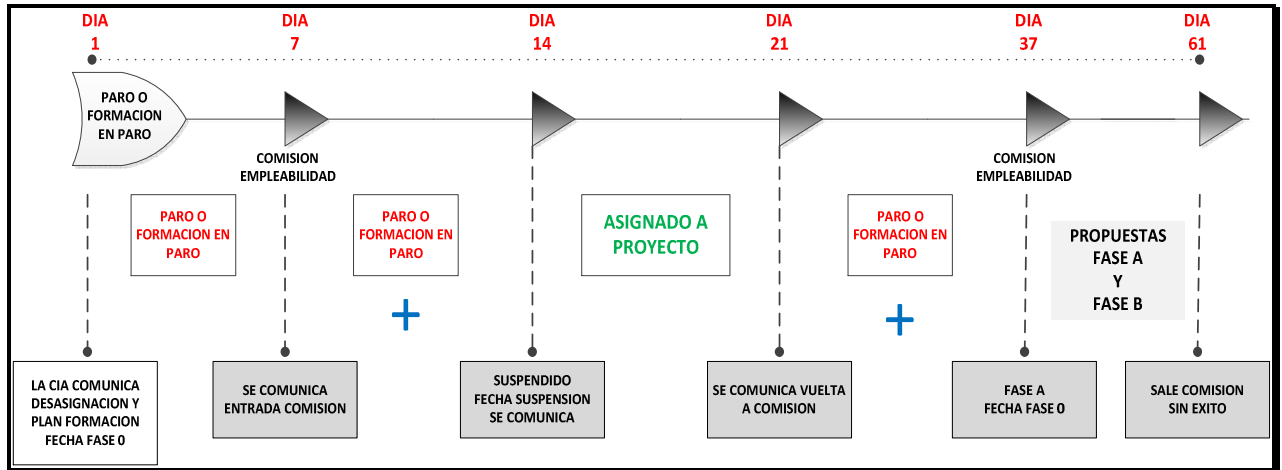
El trabajador no llega a entrar en Fase A y sale de la comisión CON éxito el día 35, dado que ha estado asignado MAS de 21 días ininterrumpidamente.

D. Ricardo Sanfeliz Zurita



D. Jesús Martínez Carralero

El trabajador entra en Fase A el día 37 y sale de la comisión SIN éxito el día 61, dado que ha estado asignado MENOS de 21 días ininterrumpidamente.



### INFORMACION A ENTREGAR A LA COMISION

Al objeto de poder desempeñar adecuadamente las funciones asignadas a esta comisión, se pondrá a disposición de sus integrantes la siguiente información:

#### **PERSONAL DENTRO DE LA COMISIÓN:**

- Línea, Sublínea, Zona, Provincia, Oficina (centro)
- Nombre y Apellidos, Antigüedad, Puesto Tipo, Perfil Tecnológico, Perfil Funcional, Curricula Vitae
- Fecha Disponibilidad, Semanas misma situación, Porcentaje de Ocupación, Ultimo Cliente, Observaciones Situación, Responsable, Motivo de entrada en la comisión, Resultado de su última valoración
- Fecha última acción, Acción/ es realizada/ as para su colocación, Responsable acción, Propuestas, Resultado
- Informe de entrevista realizada para la reasignación, si el resultado es negativo
- Registro documental de imputación diaria de horas en SAP de los dos últimos meses

#### **PROCESOS DE RECLUTAMIENTO (VACANTES)**

- Unidad, Región, Provincia, Oficina (Centro), Prioridad, Sublínea de Negocio
- Solicitante, Entorno, Banda Salarial, Motivo de Contratación, Cliente, Estado
- Formación necesaria

#### **PERSONAL SUBCONTRATADO**

- Zona, Provincia, Oficina (centro), Fecha Inicio, Fecha fin prevista, Tarifa, Perfil técnico, Subcontrata, Cliente

#### **GENERAL**

- Contrataciones realizadas en el mes anterior. Perfil tecnológico, Perfil Funcional, Ubicación.
- Horas Extras Retribuidas en el trimestre anterior, por categorías y proyectos.

#### **DE SEGUIMIENTO**

- Relación de cursos a ofertar. Seguimiento del desarrollo de los mismos: iniciados, realizados y evaluación.

## Acta Modificación Reglamento Empleabilidad

- Relación de incidencias en la aplicación de las medidas recogidas en este acuerdo.
- Información de los ceses no voluntarios producidos en el mes anterior.

### PROCEDIMIENTO

Una vez analizada la información anterior:

- Se analizarán las Subcontrataciones existentes en las distintas unidades de negocio dentro de su mismo centro de trabajo y/o categoría.
- Se analizarán las Vacantes existentes en las distintas unidades de negocio.
- Explorar Vacantes Cruzadas.

### MEDIDAS DE COMUNICACIÓN

La comisión se dotará de un Buzón de Correo para poder llevar a cabo las labores de comunicación que a continuación se detallan:

- Se informará mediante un correo electrónico a las personas que hayan sido incluidas dentro de la comisión de Empleabilidad con su fecha de alta en Fase 0.
- Se informará mediante un correo electrónico a las personas que sufran algún tipo de cambio dentro de la comisión informando de su fecha cuando:
  - Hayan cambiado de Fase
  - Hayan cambiado de estado:
    - Suspendidas. Asignadas pendientes de que permanezcan 3 semanas.
    - Baja con éxito. Han salido definitivamente de la CE por reasignación mayor a 3 semanas.
    - Baja sin éxito. Hayan salido de la CE por no encontrar trabajo en el tiempo estimado.
- Dentro de la Fase A, se informará de las medidas voluntarias a las que el trabajador puede acceder dentro de esta fase: permisos y excedencias.

### ADOPCION DE MEDIDAS DE ACTUACION

Las presentes medidas tienen un orden de prelación a nivel de Fase (primero, en la Fase A y, en su caso, y posteriormente, la Fase B):

A. Fase 0 y Fase A: Reciclado y medidas voluntarias (permanencia máxima en Fase A: 2 meses)

Excepciones

- En el momento de la puesta en marcha de esta Comisión, para aquellas personas incluidas dentro de la misma y que en ese momento llevaran más de un mes con un plan de formación (itinerario formativo), y siempre que dicho plan se considere adecuado por esta Comisión, el plazo máximo que se establece en esta fase estará limitado a 1 mes para dichas personas (a contar desde la fecha de entrada del trabajador en esta Comisión).
- En caso de que un trabajador cause baja por IT, tras haber sido incluido en esta Comisión, y siendo la duración de la IT superior al plazo máximo establecido para la permanencia dentro de esta fase, una vez reincorporado de la IT, el plazo máximo para su permanencia en la fase, se verá limitado a 7 días, a contar desde su reincorporación de la IT.

Durante esta primera fase las medidas que podrá acordar y ofrecer la Comisión serán las siguientes:

#### A.1. Reciclado:

- Se analizará la posibilidad de aplicar **movilidad funcional** para ocupar vacantes.
- Se proporcionará al empleado, **de manera inmediata, formación (interna o externa)** tendente a mejorar la empleabilidad para ocupar dichas vacantes.

- Se analizará la posibilidad de que pueda apoyar a **proyectos en responsabilidad**, para adquirir nuevas aptitudes.

### A.2. Medidas Voluntarias:

Estas medidas se ofrecerán a aquellos que se encuentren dentro de la Fase A. Son medidas voluntarias, a las que los empleados podrán acogerse si lo desean:

Permiso retribuido temporal, hasta 6 meses, con reducción de salario bruto fijo del 50% (con un tope salarial neto a abonar de 40.000€) con reserva de un puesto de trabajo en su mismo grupo profesional y centro de trabajo. Implica la prohibición de realizar cualquier tipo de actividad retribuida por cuenta propia o ajena. Pago del 100% de las cotizaciones a la SS. En caso de que la Compañía solicite la reincorporación antes de finalizar el tiempo solicitado, la Compañía abonaría el 50% del importe salarial fijo (bruto) no percibido durante el disfrute del permiso. Una vez incorporado, en caso de despido y a afectos de la base a tener en cuenta para el cálculo de su indemnización se tendrá en cuenta el 100% de su salario.

- Excedencias con reserva de un puesto de trabajo en su mismo grupo profesional y centro de trabajo (mínimo 6 meses).
- Jornada a tiempo parcial con limitación temporal.
- Paso a jornada completa con limitación temporal.

Traslado temporal a otros centros de trabajo, limitada en el tiempo. En caso de rechazo del traslado temporal, la fecha de notificación surtirá efectos en relación de los plazos establecidos en el Art.40 del ET sobre preavisos de este tipo de situaciones, una vez que el empleado haya agotado los plazos establecidos para permanecer en esta comisión.

### **B. Fase B: Medidas que implican cambios en las condiciones de trabajo (permanencia máxima de esta fase 15 días)**

- Por lo general estas medidas se ofrecerán a aquellos empleados que habiendo superado la Fase A, continúen en esta situación de paro técnico.
- El trabajador, que podrá rechazar la medida propuesta por la Comisión, dispondrá de un plazo máximo establecido en días naturales para contestar a la Comisión, ante cualquier ofrecimiento formulado en la presente Fase (en caso de que el trabajador no conteste en ese plazo, se entenderá que rechaza la propuesta de la Comisión). Este plazo se indica a continuación para cada una de las opciones. En caso de rechazo de la propuesta, se dará por concluida esta Fase, saliendo el candidato de la Comisión de Empleabilidad.

Todas estas medidas de la Fase B tendrán **carácter temporal**, hasta que se encuentre un puesto de trabajo que permita la asignación del trabajador con sus condiciones originales.

- **Reducciones de salario.** El trabajador dispondrá de un plazo máximo de 5 días naturales para contestar a esta propuesta de la Comisión. En caso de despido dentro de los dos años siguientes al inicio de esta reducción, el cálculo de la indemnización, si procede, se realizará con el salario anterior a esta modificación, aplicando el régimen fiscal que corresponda.
- **Modificación de jornada mediante la suscripción de contrato a tiempo parcial,** manteniendo en este nuevo contrato todas las condiciones que tuviera el trabajador en su contrato a tiempo completo anterior. El trabajador dispondrá de un plazo máximo de 5 días naturales para contestar a esta propuesta de la Comisión. En caso de despido dentro de los dos años siguientes a esta modificación, el cálculo de la indemnización, si procede, se realizará con el salario establecido para el 100% de la jornada anterior a esta modificación, aplicando el régimen fiscal que corresponda.
- **Distribución irregular jornada de trabajo.** El trabajador dispondrá de un plazo máximo de 5 días naturales para contestar a esta propuesta de la Comisión.
- **Movilidad geográfica.** El trabajador dispondrá de un plazo máximo de 12 días naturales para contestar a esta propuesta de la Comisión. Aunque esta medida no es obligatoria para estos colectivos, se podrá proponer a trabajadores que se encuentran en las siguientes situaciones, si bien su rechazo a la propuesta no supondrá la

## Acta Modificación Reglamento Empleabilidad

salida de la Comisión: discapacitados, enfermedad grave debidamente acreditada, reducción de jornada por guarda legal, RLT y mayores de 52 años.

- **Paso a sistema de turnos.** El trabajador dispondrá de un plazo máximo de 12 días naturales para contestar a esta propuesta de la Comisión. En caso de trabajadores con reducción de jornada por guarda legal, discapacitados, enfermedad grave debidamente acreditada o mayores de 52 años, éstos tendrán la opción de elegir turno siempre que exista, al menos, un turno de mañana en el servicio/proyecto/contrato al que opten.

Conformes con lo expuesto, firman las personas indicadas en el margen, en representación de la Parte Empresarial y los respectivos Sindicatos.

D. Ignacio Mut Pasos
D. Ricardo Sanfeliz Zurita
D. Jesús Martínez Carralero