

Asistentes

Representación Empresarial

D. Francisco Gutiérrez Lorenzo

Representación de los Trabajadores

D. José Javier Valiente Rodríguez

D. Jesús Martínez Carralero

CCOO

UGT

En Madrid, a 23 de Octubre de 2014

En los locales de la Empresa, reunidos de una parte la Dirección de la empresa y de otra la parte social 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 modificaciones sobre el reglamento de la comisión de Empleabilidad quedando el redactado definitivo como sigue:

Artículo 1. Constitución de la Comisión

En cumplimiento y desarrollo del Art. 5.2 del I Convenio Colectivo del Grupo Tecnocom, se constituyó 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 una vez al mes con carácter ordinario.
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. La reunión deberá celebrarse antes de 72 horas desde la solicitud de la convocatoria.
3. Las horas dedicadas a las reuniones de seguimiento por los miembros de la RLT 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 un miembro de cada sindicato presente, y por un representante de la parte empresarial.

D. Francisco
Gutiérrez
Lorenzo

D. José
Javier
Valiente
Rodríguez

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.
3. Debido a los temas tratados en las reuniones, que pudieran contener, según LOPD nombres o situaciones sensibles, las actas de esta comisión no son públicas. Serán custodiadas por los secretarios, que no podrán difundir, salvo en instancias judiciales.

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 la mayoría de ambas partes.

Así mismo, ambas partes acuerdan los siguientes puntos:

FUNCIONES DE LA COMISIÓN

La Comisión de Empleabilidad tendrá las siguientes funciones:

- ✓ Recepción de información del personal en situación de paro o con riesgo de ello.
- ✓ Recepción de información referente al estado de vacantes, contratación y subcontratación.
- ✓ Propuesta de acciones a aplicar, colectiva o individualmente.
- ✓ Decisión sobre la inclusión de personal en situación de paro técnico. A efectos de decidir su inclusión, la comisión valorará las causas que han determinado su situación actual.
- ✓ Verificación del cumplimiento de las medidas establecidas y aprobados por esta comisión.
- ✓ Realización de Actas.

SITUACIONES DE INGRESO EN LA COMISIÓN

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, contrato o servicio.
- 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 51% de imputación a "Paro" o "Formación en Paro".

D. Francisco
Gutiérrez
Lorenzo

D. José
Javier
Valiente
Rodríguez

D. Jesús
Martínez
Carralero

Acta Modificación Reglamento Empleabilidad

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 notificación de la compañía al trabajador de su situación de desasignación, hasta 30 días naturales después.
- si durante ese intervalo establecido de 30 días, el trabajador imputase a algún concepto distinto a “paro” o “formación en paro”, 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.

SUSPENSION DEL PERIODO DE PERMANENCIA DENTRO DE LA COMISION

Cuando un trabajador que se encuentra en la CE, es asignado a una vacante permaneciendo asignado a un proyecto o contrato, al menos durante 3 semanas consecutivas y con una dedicación mínima del 25%, saldrá definitivamente de la CE dentro de los asignados con éxito y será informado por escrito.

Si durante ese intervalo establecido de 3 semanas, el trabajador imputase a algún concepto distinto a paro o formación en paro, 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.

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 valorará la solicitud y trasladará su posición a la unidad de negocio quien decidirá y notificará al empleado su decisión.

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, asimilables a las condiciones de teletrabajo establecidas por la compañía.
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, cuando así lo solicite su responsable con un antelación mínima de 24 y en todo caso al menos 1 día cada dos semanas.
4. Los días en los que el trabajador no se desplace a las instalaciones de su centro de trabajo, no tendrá derecho al cobro del Plus Transporte, si dispusiera del mismo.

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:

HORAS DE PARO IMPUTADAS

Mensualmente se informará a la comisión del número total de horas imputadas a Paro o Formación en paro de todos los trabajadores de la compañía.

D. Francisco
Gutiérrez
Lorenzo

D. José
Javier
Valiente
Rodríguez

D. Jesús
Martínez
Carralero

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 (fecha de firma de notificación, por escrito, al trabajador de su estado de desasignación), Semanas misma situación, Porcentaje de Ocupación, Ultimo Cliente, Observaciones Situación, Responsable, Motivo de entrada en la comisión.
- Fecha última acción/es realizada/as para su colocación, Responsable acción, Propuestas, Resultado.
- Registro documental de imputación diaria de horas en SAP, mes a mes.

PROCESO DE BAJAS

Ante cualquier notificación de baja voluntaria por parte de un empleado, la dirección de RRHH lo comunicará a la CE por correo electrónico, remitiendo los datos del empleado.

En la reunión mensual de la comisión se facilitará información más ampliada tal como:

- Perfil Tecnológico
- Cliente
- Proyecto
- Antigüedad en el Proyecto
- Funciones en el Proyecto

PROCESOS DE RECLUTAMIENTO (VACANTES)

Ante una necesidad detectada por la unidad de negocio, esta enviara un correo electrónico a la cuenta de la CE con la información que recogemos en este apartado.

Es posible que no en todos los casos esté disponible, desde el inicio del proceso, alguno de los datos solicitados.

- **Fecha de Petición**
- **Identificación de Vacante**
- **Tipo:** Urgente / Prospección / Identificación
- **Modalidad:** Contratación / Subcontratación / ETT
- Identificación de **SOLICITANTE**
- **Motivo:** Nuevo Proyecto / Ampliación / Sustitución / Petición cliente
- **Número de Personas Necesarias** (mismo perfil)
- **Línea de Negocio:** TEC / AM / PA / SECTOR / RECURSOS
- **Sublínea de Negocio**
- **Centro de Trabajo**
- **Cliente destino**
- **Proyecto, Asignación (*) o Destino**
- **Rol**
- **Entorno**
 - LENGUAJE/SISTEMA OPERATIVO/TECNOLOGIA
 - COBOL, NATURAL, PL1, JAVA, C, UNIX, WINDOWS, HP-VX, ORACLE, CICS.
 - CERTIFICACIONES/FABRICANTES
 - SAP, CO, LO, SD, LE, HR, FI, IS, BC, ABAP, CISCO, ALCATEL, etc.
 - VERSIONES
 - ORACLE 12C; CICS CCNA; V5; JAVA (JRE) 64V8; CICS DFHIRP V5, etc.

D. Francisco
Gutiérrez
Lorenzo

D. José
Javier
Valiente
Rodríguez

D. Jesús
Martínez
Carralero

○ OTRAS

- Idiomas
- Banda Salarial
- Experiencia

(*) Asignación: Beca, plan de inserción.

PERSONAL SUBCONTRATADO

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

GENERAL

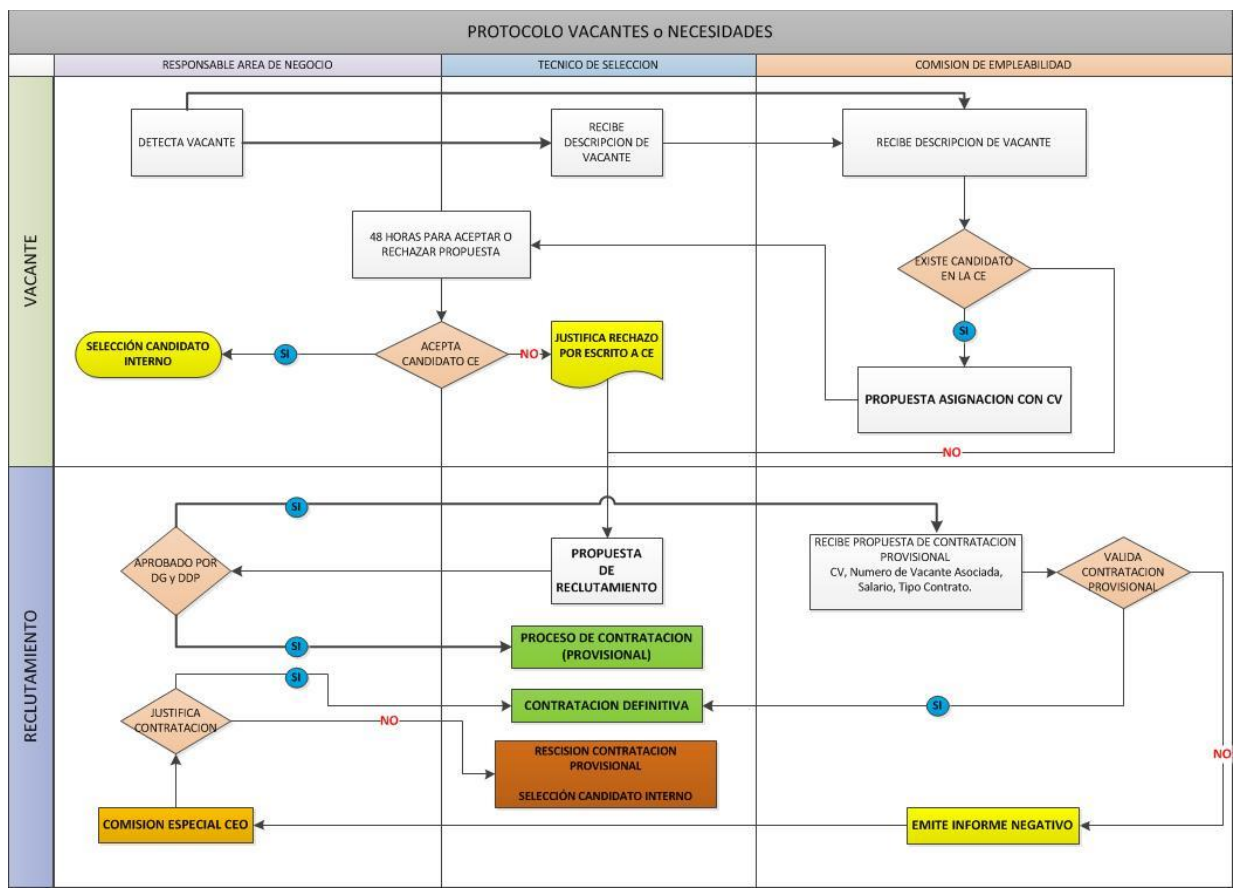
- Contrataciones realizadas en el mes anterior. Perfil tecnológico, Perfil Funcional, Ubicación.

DE SEGUIMIENTO

- Relación de cursos a ofertar. Seguimiento del desarrollo de los mismos: iniciados, realizados y evaluación.
- Relación de incidencias en la aplicación de las medidas recogidas en este acuerdo.
- Información de los ceses no voluntarios producidos en el mes anterior.

D. Francisco Gutiérrez Lorenzo
D. José Javier Valiente Rodríguez
D. Jesús Martínez Carralero

PAPEL DE LA COMISION EN EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.



MEDIDAS DE FORMACION.

Una vez dentro de la Comisión, y al objeto de que el trabajador mejore su empleabilidad, se proporcionará al empleado:

- De manera inmediata un Plan de formación General con plazos establecidos y de obligado cumplimiento.
- A propuesta de cualquiera de las partes, acciones formativas concretas, debidamente argumentadas y orientadas a oportunidades de negocio, subvencionadas por el fondo del que está dotada esta Comisión.

La comisión está dotada con un fondo de 150.000€ anuales, para la realización de medidas formativas propuestas por alguna de las partes integrantes de la misma.

MEDIDAS ESPECIALES CON COLECTIVO DESASIGNADO DE LARGA DURACION

Para las personas identificadas como “desasignadas de larga duración” por la comisión, se llevará a cabo una labor especial de recopilación de datos exhaustiva, que nos pueda indicar cuales son los motivos que impiden a estos trabajadores ser asignados a un proyecto.

Para ello se habilitará un espacio donde se vuelque toda la información posible:

- CV
- Histórico de proyectos en los que ha trabajado en Tecnocom
- Formación, certificaciones, etc.
- Entrevista personal e individual.
- Receptividad a posibles cambios.

Del análisis de esa información se determinaran las acciones a poner en marcha para que este colectivo pueda tener mejores y mayores oportunidades de empleabilidad.

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 a los miembros de cualquier vacante nueva que deba cubrirse.
- Se informará mediante un correo electrónico a las personas que hayan sido incluidas dentro de la comisión de Empleabilidad con su fecha de alta.
- 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 estado:
 - Suspendidas. Asignadas pendientes de que permanezcan 3 semanas.
 - Baja con éxito. Han salido definitivamente de la CE por reasignación mayor a 3 semanas.

MEDIDAS DE ACTUACION

A.1 Medidas Voluntarias (durante el primer mes dentro de la comisión)

- Permiso retribuido temporal, hasta 6 meses:

D. Francisco Gutiérrez Lorenzo
D. José Javier Valiente Rodríguez
D. Jesús Martínez Carralero

Acta Modificación Reglamento Empleabilidad

- 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.
- Excedencias con reserva de un puesto de trabajo en su mismo grupo profesional y centro de trabajo (mínimo 6 meses). Transcurrido los seis meses y sin solicitud de reingreso, no se tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo.
 - Solicitud de Jornada a tiempo parcial, limitada en el tiempo.
 - Solicitud de Jornada completa, limitada en el tiempo.
 - Traslado temporal a otros centros de trabajo, limitada en el tiempo.

A.2 Medidas de Readecuación.

Por acuerdo de la Comisión, y con el preaviso necesario, se podrán ofrecer readecuaciones de carrera a otros perfiles profesionales de los que ostente el empleado, orientadas a mejorar la empleabilidad, con las siguientes características:

- Programa sostenido en un tiempo amplio pero limitado.
- Podría llevar asociada una reducción de salario indemnizado.
- Podría llevar asociado un cambio de grupo profesional.
- Al finalizar el programa, el trabajador pasará por un control de aprovechamiento.

Se analizará la posibilidad de que el empleado pueda apoyar a proyectos en responsabilidad, para consolidar los conocimientos adquiridos, una vez superada la formación necesaria.

Estas medidas serán de aplicación prioritaria para aquellos empleados que se encuentren en situaciones de suspensión de contratos o que pertenezcan a grupos sensibles con dificultades de empleabilidad.

A.3 Medidas con cambios sustanciales

- La Empresa, previa comunicación a la CE, podrá ofrecer una vacante ajustada al perfil tecnológico del trabajador, aunque esta comporte una novación contractual voluntaria de sus condiciones de trabajo que implique:
 - Modificación de horario y jornada
 - Modificación de salario
 - Pase a contrato a turnos de turnos
 - Paso a contrato a tiempo parcial
 - Movilidad geográfica
 - Movilidad funcional
 - Reducciones salariales (Se indemnizará la parte de reducción salarial realizada. Las reducciones salariales estarán limitadas como máximo al 25% del salario).
- El trabajador dispondrá de un plazo máximo de 5 días naturales para contestar por escrito a estas propuestas.

D. Francisco
Gutiérrez
Lorenzo

D. José
Javier
Valiente
Rodríguez

D. Jesús
Martínez
Carralero

OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES

Los empleados que se encuentren en situación de paro o formación en paro deberán:

- Realizar los itinerarios formativos en tiempo y forma.
- Acceder a las vacantes internas de la compañía.
- Actualizar su CV.
- Acudir a las instalaciones de la compañía cuando sea requerido.
- Dar respuesta por escrito, a la comisión, de las vacantes y/o novaciones que se le propongan.

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

D. Francisco Gutiérrez Lorenzo
D. José Javier Valiente Rodríguez
D. Jesús Martínez Carralero