



## **V CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA AVAYA COMUNICACIÓN ESPAÑA, S.L.U.**

Resolución de 27 de julio de 2012, de la Dirección General de Empleo, por la que se registra y publica el V Convenio colectivo de Avaya Comunicación España, SLU.

Visto el texto del V Convenio colectivo de la empresa «Avaya Comunicación España, S.L.U.» (Código de Convenio n.º 90014072012008), que fue suscrito, con fecha 25 de noviembre de 2011, de una parte, por los designados por la Dirección de la empresa, en representación de la misma, y de otra, por el Comité de empresa, en representación de los trabajadores afectados, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3, del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo,

Esta Dirección General de Empleo resuelve:

Primero.

Ordenar la inscripción del citado convenio colectivo en el correspondiente Registro de convenios y acuerdos colectivos de trabajo con funcionamiento a través de medios electrónicos de este Centro Directivo, con notificación a la Comisión Negociadora.

Segundo.

Disponer su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

Madrid, 27 de julio de 2012: El Director General de Empleo, Xavier Jean Braulio Thibault Aranda.

## **V CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA AVAYA COMUNICACIÓN ESPAÑA, S.L.U.**

### **Capítulo I. Disposiciones Generales**

#### **Artículo 1. Naturaleza Jurídica y Ámbito Territorial**

Los acuerdos contenidos en el presente convenio han sido negociados y suscritos al amparo del Título III del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, Estatuto de los Trabajadores.

Quedan afectados por el presente convenio todos los centros de trabajo de la compañía «Avaya Comunicación España, S.L.U.», en territorio nacional, tanto los actuales como los de futura creación.

## **Artículo 2. Ámbito Personal**

Las condiciones de trabajo aquí reguladas afectarán a todo el personal contratado por «Avaya Comunicación España, S.L.U.»

Queda expresamente excluido de la aplicación del Capítulo V (Retribuciones) del presente convenio, excepto del artículo 22 sobre Gratificaciones Extraordinarias y del artículo 26 sobre Abono de Retribuciones el Consejero Delegado.

El Comité de Empresa recibirá información de las personas excluidas del ámbito de aplicación del Capítulo V del presente convenio.

## **Artículo 3. Ámbito Temporal**

La entrada en vigor de este convenio se producirá cuando la autoridad laboral disponga su publicación en el «Boletín Oficial del Estado», si bien sus efectos económicos se retrotraerán al 1 de octubre de 2011. Su duración será de cuarenta y ocho meses, con cuatro periodos:

Primer periodo:	Desde el 1 de octubre de 2011 hasta 30 de septiembre de 2012
Segundo periodo:	Desde el 1 de octubre de 2012 hasta 30 de septiembre de 2013
Tercer periodo:	Desde el 1 de octubre de 2013 hasta 30 de septiembre de 2014
Cuatro periodos:	Desde el 1 de octubre de 2014 hasta 30 de septiembre de 2015

## **Artículo 4. Denuncia**

La denuncia del presente convenio se efectuará por escrito que presentará la parte denunciante a la otra, en un plazo mínimo de tres meses antes de la expiración de aquél, o de cualquiera de sus prórrogas. Si no mediase esta denuncia, con la debida forma y antelación, el convenio se entenderá automáticamente prorrogado por tácita reconducción de año en año.

## **Artículo 5. Vinculación a la Totalidad**

Las condiciones pactadas forman un todo orgánico e indivisible, y a efectos de su aplicación práctica, serán consideradas globalmente.

## **Artículo 6. Compensación y Absorción**

Las condiciones económicas pactadas en este convenio, compensan las que venían rigiendo anteriormente, y a su vez serán absorbibles por cualquier mejora futura en las condiciones económicas que venga determinada por la empresa, por disposiciones legales o convencionales, o por contenciosos administrativos o judiciales, siempre que, consideradas globalmente y en cómputo anual, sean más favorables para los trabajadores que las contenidas en el presente Convenio.

## **Artículo 7. Garantías Personales**

Se respetarán las condiciones personales que, consideradas globalmente y en cómputo anual, sean más beneficiosas para el trabajador que las contenidas en el presente Convenio, manteniéndose como garantías estrictamente «ad personam».

## **Artículo 8. Comisión Paritaria de Seguimiento y Control**

Ambas partes acuerdan constituir una Comisión Paritaria de Seguimiento y Control al amparo del artículo 85.2 e) del Estatuto de los Trabajadores, para entender de cuantas cuestiones le sean planteadas en relación con la interpretación y aplicación de este Convenio.

Esta Comisión se constituirá en el plazo de 15 días a partir de la publicación de este Convenio en el Boletín Oficial del Estado, y estará compuesta por cuatro miembros, siendo nombrados dos de ellos por cada parte.

La Comisión Paritaria se reunirá a petición de cualquiera de las partes, para tratar de asuntos propios de su competencia, dentro del plazo de cinco días siguientes a su convocatoria escrita y con expresión de los puntos a tratar.

Ambas partes acuerdan someter a la Comisión Paritaria cuantas dudas, discrepancias y conflictos pudieran producirse como consecuencia de la aplicación del convenio, con carácter previo a cualquier reclamación en vía administrativa o judicial. Esta Comisión ejercerá sus facultades sin perjuicio de las que correspondan a la Jurisdicción competente.

## **Artículo 9. Remisión a otros Ámbitos de Negociación**

Ambas partes acuerdan la posibilidad de remitirse a Convenios de otros ámbitos y Acuerdos Marco suscritos entre organizaciones patronales y sindicales de las que formen parte, para aspectos concretos y puntuales no previstos en el presente Convenio, siempre que exista acuerdo entre los firmantes y no exista disposición legal alguna que lo impida.

## **Artículo 10. Normativa Interna**

Las normativas internas que afecten a las condiciones laborales no previstas en este Convenio, contarán con la participación del Comité de Empresa.

La normativa interna no incluida en el presente Convenio sobre viajes, control de presencia etc., estará a disposición de todos los empleados.

## **Capítulo II. Organización del Trabajo**

### **Artículo 11. Principio General**



La organización práctica del trabajo y la asignación de funciones es facultad exclusiva de la dirección de la compañía, quien la ejercerá respetando lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores y demás normativa legal de aplicación.

Sin merma de esta facultad, el Comité de Empresa y delegados de personal tiene atribuidas funciones de asesoramiento, orientación, vigilancia y propuesta en los temas relacionados con la organización y racionalización del trabajo.

## **Artículo 12. Clasificación Profesional**

1. Se introduce el sistema Avaya de clasificación profesional aplicable a todos los empleados de la Empresa y cuya finalidad es la integración y homologación de las categorías profesionales de los empleados que anteriormente estaban vinculados al «Convenio Colectivo de Telecomunicaciones Tenovis, S.L.» así como de los empleados sujetos al anterior «Convenio Colectivo de Avaya Comunicación España, S.L.U.». Esta clasificación profesional y sus normas complementarias tienen por objeto alcanzar una estructura profesional acorde a una organización productiva racional y dinámica, que potencie al mismo tiempo la formación y promoción profesional, sin menoscabo de la dignidad y justa retribución de los trabajadores.

El cambio a los nuevos grupos y categorías profesionales se hará teniendo en cuenta tanto las categorías existente en el sistema corporativo de Avaya como la adscripción de los trabajadores a dicho sistema a la firma del presente Convenio, y en ningún caso conllevará para el trabajador un cambio de categoría dentro de este sistema ni modificación de las condiciones económicas dependientes del Grupo Profesional al que el empleado pertenezca según este sistema corporativo.

2. El personal incluido en el ámbito de este convenio colectivo se clasificará en seis Grupos Profesionales (GP), teniendo en cuenta las funciones y/o tareas que realice.

3. En las descripciones que integran los Grupos Profesionales se establecen separadamente las aptitudes profesionales, titulaciones y funciones y/o tareas que las definen en base a los factores de encuadramiento.

4. Cuando un trabajador desempeñe funciones y/o tareas concurrentes propias de dos o más Grupos Profesionales, se clasificará atendiendo a la duración de cada una de ellas y a los factores de encuadramiento. De entenderse una igualdad de desempeño entre funciones propias de dos Grupos Profesionales, la clasificación se realizará en función de las actividades propias del Grupo Profesional superior.

5. Con carácter general el encuadramiento del personal en los Grupos Profesionales se realizará por interpretación y aplicación de las tareas y funciones básicas más representativas que desarrollen los trabajadores y por la conjunta





ponderación de los siguientes factores:

**Formación y experiencia:** Factor que tiene en cuenta los conocimientos básicos adquiridos como consecuencia de haber cursado estudios académicos o experiencia profesional similar.

**Conocimientos y habilidades:** Factor para cuya valoración se tendrá en cuenta, además de la formación básica necesaria para cumplir correctamente los cometidos, el grado de conocimientos y experiencia adquiridos, así como la dificultad en la adquisición de dichos conocimientos o experiencia.

**Autonomía:** Factor para cuya valoración deberá tenerse en cuenta la mayor o menor dependencia jerárquica en el desempeño de la función.

**Mando:** Factor para cuya valoración se tendrá en cuenta:

El grado de supervisión/ordenación y coordinación de tareas.

La capacidad de interrelación.

Características del colectivo.

Número de personas sobre las que ejerce el mando.

**Complejidad:** Factor para cuya valoración se tendrá en cuenta el número y el grado de integración de los diversos factores antes enumerados en la tarea o puesto encomendado.

**Responsabilidad:** Factor para cuya valoración deberá tenerse en cuenta el grado de influencia sobre los resultados e importancia de las consecuencias de la gestión.

**Impacto:** Factor para cuya valoración se tomará en cuenta el peso o valor de las funciones desarrolladas en relación con el grupo o equipo en el que se trabaja, con los proyectos, procesos y programas que se desarrollan y grado de responsabilidad sobre los mismos, así como con la iniciativa de negocio y valores de Avaya y que tienen que ver con los objetivos marcados dentro de la organización.

**Interacciones:** Factor para cuya valoración se tendrá como referencia la capacidad de relacionarse/interactuar con otros colegas, clientes, proveedores y staff para establecer, mantener y fomentar relaciones de trabajo productivas en un sentido amplio, entender problemas y ofrecer soluciones, hallar necesidades y requerimientos del cliente, atender múltiples comunicaciones y capacidad de liderazgo.

6. De acuerdo con los criterios y factores mencionados en los párrafos





precedentes el sistema de clasificación profesional de la Empresa se estructura en torno a los siguientes Grupos Profesionales:

#### I. Grupo Profesional BA.

1. Formación y experiencia: Cualificado adecuadamente para el puesto de trabajo a desempeñar con algo de experiencia. Nivel para contrataciones sin formación profesional específica.

2. Conocimiento y habilidades: Individuo en área funcional que o bien requiere un conocimiento general y comprensión, y algunas veces formación especial, o bien un conocimiento básico en una disciplina o área funcional. Ejecuta tareas o actividades básicas. Posee un conocimiento y comprensión de las tareas generales y procedimientos. Aplica su conocimiento y habilidades para una variedad de actividades diarias. Esencialmente orientado a tareas. Puede ser responsable de pequeños proyectos. Las habilidades se adquieren habitualmente a través de la acumulación de experiencia.

3. Autonomía: Sujeto a estrecha supervisión de un jefe de equipo con experiencia o jefe. Informa a los jefes y otros cargos de problemas más complejos. Sometido a revisiones periódicas de su trabajo y resultados.

4. Mando: Sin responsabilidad de supervisión.

5. Complejidad: Realiza trabajos de complejidad media o baja basado en procesos claros. Afronta los problemas con curiosidad y flexibilidad. Debe tener en cuenta las políticas y prácticas de su área cuando tome una acción. Planea y desarrolla un trabajo de acuerdo con métodos de operación y políticas ya conocidos.

6. Responsabilidad: Responsable de sus propias acciones y de las consecuencias de las mismas.

7. Impacto: Se percibe generalmente dentro de un grupo en el cual opera y es limitado en el área funcional o en la organización total.

8. Interacciones: Interactúa con todos los niveles para obtener o proporcionar información. Comunica y ayuda en la implementación de programas y procedimientos. Interactúa con colegas senior en un papel de soporte.

#### II. Grupo Profesional MA.

1. Formación y experiencia: Titulación o conocimientos adquiridos en el desempeño de su profesión equivalentes a Bachillerato o Formación Profesional II. Habitualmente requiere de 0 a 4 años de experiencia y/o programas de formación relacionados con su trabajo.





2. Conocimiento y habilidades: En proceso de formación continua en un área funcional con cierto nivel de conocimiento previo de ese área. Actúa con moderado nivel de responsabilidad proyectos en un ámbito bien definido.
3. Autonomía: Trabaja en los proyectos con supervisión moderada. Realiza trabajos técnicos o profesionales de mediana complejidad de forma independiente.
4. Mando: No tiene responsabilidades de supervisión.
5. Complejidad: Realiza trabajos de complejidad media con nivel medio de análisis. Colabora con el resto a la hora de evaluar o tomar decisiones que son más complejas. Muestra deseos de aprender y de demostrar su grado creciente de colaboración.
6. Responsabilidad: Conoce los resultados que su supervisor, clientes u otros esperan de él.
7. Impacto: Se percibe generalmente en el proyecto, equipo y/o función en el que trabaja.
8. Interacciones: Interactúa con clientes (Internos y/o externos) para intercambiar información y proporcionar consejo. Habilidad para establecer y mantener relaciones de trabajo productivas.

### III. Grupo Profesional SMA.

#### A) Grupo Profesional SMA sin supervisión de personal.

1. Formación y experiencia: Considerado como un profesional experto. Comprensión detallada y aplicación de las normas teóricas. Sabe que su trabajo se relaciona con el trabajo de otros en una misma función. Habitualmente requiere de tres a seis años de experiencia con una formación mínima de Bachiller Unificado Polivalente o Formación Profesional II, o formación equivalente.
2. Conocimiento y habilidades: Capaz de manejar un gran número de proyectos a corto y medio plazo. Requiere un conocimiento funcional detallado y la habilidad de poder trabajar en diferentes funciones. Aplica conocimientos y conceptos avanzados a una amplia gama de funciones.
3. Autonomía: Trabaja independientemente con criterios ampliamente definidos con un mínimo de supervisión y revisión limitada de los resultados. Trabaja en diversas funciones para resolver los problemas.
4. Mando: No tiene responsabilidades de supervisión pero puede ser un líder de equipo informal.
5. Complejidad: Realiza un trabajo complejo de una naturaleza más técnica,



profesional o de consulta. Resuelve problemas independientemente o con lo representantes funcionales de cada área. Alerta a los supervisores de asuntos más complejos y ayuda en la resolución de los mismos. Puede sopesar si nuevos procedimientos deben ser desarrollados.

6. Responsabilidad: Gran Independencia en su trabajo y habitualmente establece sus propias prioridades. Puede desviarse de los métodos establecidos siempre que los resultados cumplan los standards mínimos requeridos.

7. Impacto: El trabajo realizado tiene un impacto significativo para conseguir los objetivos marcados dentro de la organización. Colabora con los clientes y proveedores dándoles consejo así como información y análisis.

8. Interacciones: Fomenta las relaciones con clientes internos y/o externos y con proveedores. Trabaja con clientes y con otros miembros del equipo para entender los problemas y proporcionar soluciones. Investiga las necesidades y requerimientos del cliente para alinear u optimizar el rendimiento.

B) Grupo Profesional SMA con supervisión de personal.

1. Formación y experiencia: Habitualmente requiere de cuatro a seis años de experiencia o un mínimo de formación universitaria de grado superior o licenciatura.

2. Conocimiento y habilidades: Conocimiento general de su unidad de trabajo o unidad de negocio y de las operaciones, estrategias, prácticas y procedimientos de la compañía. Conocimiento y comprensión de los principios del negocio (tanto de Avaya como de los clientes). Comprende el objetivo del negocio y las estrategias de negocio específicas de las organizaciones a las cuales da soporte. Habilidades en especialidades no teóricas, con una comprensión de los conceptos de áreas especiales o procesos con el fin de dirigir y mejorar los procesos y conseguir los objetivos de la unidad de negocio.

3. Autonomía: Trabaja independientemente, planeando su propio trabajo y el de otros dentro de la unidad de trabajo. Dirige, gestiona y da soporte a la unidad de trabajo y o a pequeños proyectos. Las decisiones son tomadas en base a su experiencia y conocimiento de un área funcional y a las necesidades.

4. Mando: Proporciona liderazgo continuado a un grupo homogéneo en un entorno de alta tecnología realizando el trabajo con el fin de conseguir los objetivos del equipo.

5. Complejidad: Trabaja conjuntamente con los miembros de la organización para entender las funciones del negocio con el fin de proporcionar soluciones a problemas moderadamente complejos. Requiere criterio para determinar qué métodos debe aplicar para cambiar asuntos o necesidades del negocio sobre





procedimientos diversos y standards especializados. Identifica y desarrolla enfoques o planteamientos para diferentes situaciones con elementos nuevos o inusuales utilizando su conocimiento, una búsqueda agresiva de las opciones más adecuadas, y/o su experiencia.

6. Responsabilidades: Desarrollo objetivos basados en los requerimientos del cliente/negocio. Desarrolla estrategias de equipo y métricas internas. Responsable de tareas o actividades que tiene objetivos específicos. Coordina actividades afines.

7. Impacto: Comprende las necesidades y expectativas del cliente, dirige las ofertas de producto/servicios. Dirige la gestión de proyectos, procesos o programas. Promueve cambios en la unidad de trabajo que pueden impactar a una organización más grande y/o unidad de negocio.

8. Interacciones: Fomenta relaciones productivas con clientes internos y/o externos y con proveedores.

#### IV. Grupo Profesional MGR.

##### A) Grupo Profesional MGR sin supervisión de personal.

1. Formación y experiencia: Considerado como un profesional experto. Habitualmente requiere más de seis años de experiencia o una formación universitaria de grado superior, licenciatura o master. Probado profesional en su(s) área(s) de conocimientos.

2. Conocimiento y habilidades: Es considerado un experto en un área o disciplina funcional en la organización y dentro de la unidad de negocio. Posee un conocimiento profundo de los negocios que desarrolla, de las estrategias de Avaya que son relevantes, de las tendencias y prácticas de la competencia y del mercado exterior que impactarán en el negocio.

3. Autonomía: Trabaja independientemente con objetivos ampliamente definidos. Trabaja sujeto a la revisión de los resultados generales. Se guía por las políticas de Avaya pero tiene la libertad de tomar decisiones dentro del ámbito de sus funciones. Trabaja con las diferentes funciones para resolver los problemas más complejos. Responde de planear y conseguir resultados de propio trabajo y posiblemente de los miembros del equipo (si procede).

4. Mando: Sin responsabilidades de supervisión. Puede orientar a otros y actuar como un líder de equipo informal.

5. Complejidad: Desarrolla y soluciona problemas complejos (factibles pero difíciles). Sugiere opciones creativas alternativas a los métodos y procedimientos convencionales o tradicionales. Desarrolla, interpreta y comunica las políticas y





práctica para diferentes necesidades.

6. Responsabilidades: Proporciona consejo experto, además de información y análisis. Desarrolla proyectos y da prioridad al trabajo basado en requerimiento y acuerdos con el cliente. Recomienda y o desarrolla o pone en práctica cambios funcionales que influyen en las estrategias.

7. Impacto: Las decisiones que toma impactan en la unidad de negocio en áreas funcionales, en programas y servicios. Lidera proyectos, procesos o programas en un ámbito funcional que impactan en las iniciativas de negocio de la organización y de los valores de Avaya.

8. Interacciones: Múltiples comunicaciones, internas y externas. Punto de contacto, recurso. Experto en su materia.

B) Grupo Profesional MGR con supervisión de personal.

1. Formación y experiencia: Habitualmente requiere más de seis años de experiencia o una formación universitaria de grado superior o licenciatura. Probado profesional en su(s) área(s) de conocimientos.

2. Conocimiento y habilidades: Conocimiento profundo de la unidad de negocio y de la estructura organizativa de Avaya, de las operaciones de la compañía, estrategias, políticas, prácticas y procedimientos. Fuerte conocimiento del objetivo del negocio, de las cuestiones del negocio, de los proyectos de los clientes así como de la competencia. Requiere comprensión de las prácticas inherentes al puesto a nivel general de conocimiento que se necesita para dirigir y mejorar continuamente.

3. Autonomía: Trabaja de una forma independiente, planea su propio trabajo y el de otros dentro de la organización o unidad de trabajo. Dirige, gestiona, supervisa y da soporte a la unidad de trabajo y/o equipos de trabajo. Las decisiones son tomadas en base a su experiencia en el trabajo y conocimientos, así como a las necesidades de los clientes y del negocio. Los resultados están sujetos a revisión.

4. Mando: Proporciona liderazgo a un grupo de trabajo que consiste en contribuciones individuales o jefes de equipo enfocadas en un área especializada. Puede dirigir un grupo que englobe diferentes disciplinas o funciones.

5. Complejidad: Define, gestiona y pone en práctica soluciones para problemas del negocio en general identificando y asegurando los recursos. Los problemas y decisiones implican una forma de pensamiento analítica y crítica.

6. Responsabilidades: Desarrolla objetivos basados en los requerimientos del cliente/negocio. Desarrolla planes de negocio a corto y medio plazo así como métricas internas. Tiene voz y voto e implementa estrategias de trabajo en la





unidad de negocio. Desarrolla políticas y procesos.

7. Impacto: Responsabilidad principal en presupuesto operativo y resultados. Comprende las necesidades del cliente o/y otras expectativas; gestiona ofertas de producto/servicio que podrían extenderse a otras organizaciones. Dirige proyectos, procesos o programas en un ámbito. Influye o promueve el cambio en organizaciones.

8. Interacciones: Se enfoca o persigue el fomentar relaciones proactivas con clientes y staff interno y externo para el beneficio de un grupo de trabajo y del negocio de Avaya.

V. Grupo Profesional SMGR.

A) Grupo Profesional SMGR sin supervisión de personal.

1. Formación y experiencia: Habitualmente requiere más de 10 años de experiencia o formación universitaria de grado superior o licenciatura.

2. Conocimiento y habilidades: Actúa como recurso de Avaya a nivel corporativo y/o como experto de mercado. Conocimiento fundamental de la Unidad de Negocio o trabajo y de los clientes de Avaya en lo que se refiere a estructura, operaciones de la Compañía, estrategias y objetivos del negocio. Conocimiento profundo del negocio y de la industria y tendencias de la competencia. Fuerte agudeza la hora de planificar y organizar, consolidación de la información, toma de decisiones y habilidad para conseguir resultados enfocándose a los requerimientos del cliente y éxito del negocio.

3. Autonomía: Orientaciones recibidas de una manera amplia de sus colegas, la Dirección y de los clientes. Trabaja de manera independiente, planea su propio trabajo y posiblemente el de otros. Esta posición requiere un alto nivel de iniciativa y sentido común con revisión limitada de los resultados.

4. Mando: Habitualmente no tiene responsabilidades de supervisión probablemente puede actuar como consejero/ mentor de otros en su área de trabajo.

5. Complejidad: Trabaja en proyecto de gran complejidad. Se anticipa e identifica las necesidades más complejas del negocio; sugiere y desarrolla soluciones. Los problemas y decisiones implican una forma de pensamiento analítica y crítica para definir y resolver esos problemas. Consigue efectos beneficiosos al implementar los proyectos, como reducción de costes y mejora de la calidad. Toma decisiones en base a objetivos estratégicos a largo plazo y al impacto potencial que estas podrían tener en el negocio.

6. Responsabilidades: Inicia y dirige/coordina grandes proyectos de complejidad



elevada. Desarrolla los objetivos del proyecto y establece prioridades al pensar en términos de estrategia y orientación al futuro. Toma las decisiones de grupo proporcionando un objetivo crítico, información, nuevas percepciones y conceptos y aprendizajes. Responsable de las decisiones que afectan al proyecto final, métricas y satisfacción del cliente. Presenta los proyectos a la Dirección, clientes y/o audiencias externas.

7. Impacto: Lidera proyectos, procesos y programas de alto alcance e impacto, unidas a iniciativas claves para la organización.

8. Interacciones: Capacidad de liderazgo en relaciones con clientes y proveedores. Actúa como reconocido experto de Avaya en su materia. Aconseja en la toma de decisiones de la compañía a nivel directivo.

B) Grupo Profesional SMGR con supervisión de personal.

1. Formación y experiencia: Habitualmente requiere más de 10 años de experiencia o formación universitaria de grado superior o licenciatura.

2. Conocimiento y habilidades: Conocimiento profundo del trabajo y de los clientes y competidores de Avaya en lo que se refiere a estructura, operaciones de la Compañía, estrategias y asuntos del negocio. Profunda comprensión de los objetivos y estrategias de la compañía a través del conocimiento y comprensión de los objetivos y estrategias de unidad de negocio así como un amplio conocimiento de las tendencias del mercado y de la competencia. Desarrolla, colabora, convence, motiva y dirige a otras personas.

3. Autonomía: Contribuye en la elaboración del plan estratégico de la unidad de trabajo y/o desarrolla su propio plan de trabajo de las unidades de negocio. Trabaja independientemente planeando su propio trabajo y/o el de otros dentro de la organización/unidad de trabajo. Dirige, gestiona, supervisa y da soporte a la unidad de trabajo y/o equipos de trabajo.

4. Mando: Lidera un grupo de trabajo que aglutina disciplinas variadas dentro de un área funcional o una sola disciplina en diferentes organizaciones. Dirige y motiva los recursos de una unidad de trabajo para conseguir/exceder los objetivos y para llevar a cabo la estrategia y visión de la organización.

5. Complejidad: Requiere creatividad, iniciativa e innovación en el terreno práctico. Aglutina disciplinas variadas en una sola función. Se anticipa e identifica las necesidades más complejas del negocio y sugiere soluciones. Diseña y estructura el flujo de trabajo y las relaciones con el fin de maximizar la satisfacción de los clientes y de conseguir los objetivos estratégicos del negocio. Los problemas y decisiones implican una forma de pensamiento analítico y crítico; identifica y resuelve los problemas para lo cual requiere una mente deductiva y diversa. Analiza el problema, desarrolla soluciones y evalúa los pros y los contras



para decidir la mejor opción.

6. Responsabilidades: Desarrolla los objetivos de la unidad de trabajo y establece prioridades al pensar en términos de estrategia y orientación al futuro. Integra actividades de complejidad similar con el cliente o entre el cliente y Avaya.

7. Impacto: Tiene responsabilidades en asuntos económicos, principalmente en presupuestos operativos. Desarrolla, mantiene y persigue los objetivos de ventas (cuando aplica según la posición).

8. Interacciones: Establece relaciones proactivas internas y externas con clientes, vendedores y empleados en beneficio de una mejora del negocio de Avaya.

#### VI. Grupo Profesional DIR.

1. Formación y experiencia: Habitualmente requiere más de 10 años de experiencia o formación universitaria de grado superior o licenciatura.

2. Conocimiento y habilidades: Conocimiento profundo del trabajo y de los clientes y competidores de Avaya en lo que se refiere a estructura, operaciones de la Compañía, estrategias y asuntos del negocio. Profunda comprensión de los objetivos y estrategias de la compañía a través del conocimiento y comprensión de los objetivos y estrategias de unidad de negocio así como un amplio conocimiento de las tendencias del mercado y de la competencia. Desarrolla, colabora, convence, motiva y dirige a otras personas.

3. Autonomía: Desarrolla planes estratégicos para una unidad funcional grande. Su trabajo se desarrolla sin dirección externa significativa. Identifica necesidades complejas del negocio.

4. Mando: Generalmente dirige y supervisa a Directores de equipos (primera línea y en ocasiones de segunda línea) quienes bien lideran varios grupos en un área funcional o a un grupo en diversas organizaciones o territorios. Gestiona / motiva a directores para alcanzar y superar los objetivos y llevar a cabo la estrategia de la organización.

5. Complejidad: Requiere creatividad, recursos e innovación en el terreno práctico y en la gestión, en ocasiones, de grandes grupos en múltiples departamentos. Integra diversas disciplinas en una función. Se anticipa e identifica necesidades complejas del negocio y recomienda posibles soluciones. Diseña y estructura procedimientos, puestos de trabajo, sistemas de información para maximizar la satisfacción del cliente y para alcanzar los objetivos estratégicos y de negocio. Requiere el desarrollo de soluciones avanzadas y su integración en la estrategia de la compañía.

6. Responsabilidades: Desarrolla los planes estratégicos y objetivos de una unidad





funcional completa. Dirige y controla las actividades de una extensa area funcional a través de diferentes directores de departamentos, teniendo responsabilidad general en la planificación, presupuestación, implementación y gestión de costes, procedimientos y empleados. Toma decisiones finales en su área de responsabilidad tanto administrativa como operativa, asegurando la consecución de los objetivos. Puede tener responsabilidad de la cuenta de resultados. Dentro de las unidades de Ventas y Servicios, es responsable de la consecución de ingresos y beneficios.

7. Interacciones: Habitualmente se relaciona con ejecutivos, directores y/o clientes principales. Su actividad incluye gestión de conflictos, negociaciones con clientes y proporcionar consejo, orientación y asesoramiento a otros directores de área de la compañía.

7. Prestación de servicios.

Los trabajadores deberán realizar las funciones y/o tareas propias del Grupo Profesional al que pertenezcan, así como las que aun siendo propias de otro Grupo Profesional se realicen respetando lo previsto en los arts. 39 y 41 del Estatuto de los Trabajadores. En cualquier caso, la encomienda de funciones y/o tareas se hará con respeto a los requisitos de idoneidad y aptitud necesaria y atendiendo a las limitaciones exigidas por las titulaciones académicas o profesionales precisas para ejercer la prestación laboral.

### **Artículo 13. Provisión de Vacantes y de Puestos de Nueva Creación.**

Ante las vacantes de puestos que se produzcan para personal afectado por el presente Convenio, la Compañía convocará internamente, previo a que se produzca una convocatoria externa y a través de publicación por los medios disponibles en la Empresa (Intranet) y correo electrónico con antelación suficiente, el proceso a seguir para cubrir dichos puestos, especificando:

Denominación del puesto y ubicación.

Requerimientos necesarios, y facilitando un margen temporal de respuesta razonable para los candidatos internos.

Recibidas las solicitudes internas, el proceso de selección tendrá el mismo carácter en cuanto a aplicación de pruebas y entrevistas que con los candidatos externos, exceptuando los tiempos de citación, en los que se facilitará al empleado la realización de entrevistas o pruebas en un horario lo más adaptable posible a su conveniencia.

Llegada la fase final, si concurren varios candidatos internos en igualdad de condiciones, se dará preferencia al más antiguo en la empresa. Si hubiese sido necesario acudir a selección externa y coincidieran en igualdad de condiciones los







candidatos internos y externos, la Empresa ofertará el puesto en primer lugar al candidato interno.

El empleado que haya sido finalmente seleccionado recibirá de la empresa una comunicación por escrito, confirmándole esta circunstancia y estableciéndose un plazo para efectuar el cambio de puesto.

Se facilitará información, en las reuniones conjuntas celebradas entre el Comité de Empresa y la Dirección, sobre las vacantes publicadas y, los procesos de selección que han seguido cada una de ellas, así como la utilización de ETT y acuerdos de Cooperación Educativa (becarios).

#### **Artículo 14. Formación Continua. FORCEM**

En caso de que la Empresa presente algún Plan de Formación ante la FORCEM, el Comité de Empresa tendrá la participación prevista en el vigente Acuerdo Interconfederal de Formación Continua y el Acuerdo Nacional para la formación Continua o aquellos que sustituyan a los mismos.

### **Capítulo III. Iniciación y Extinción de la Relación Laboral**

#### **Artículo 15. Periodo de Prueba**

Las incorporaciones de personal se considerarán realizadas a título de prueba, estableciéndose al efecto unos períodos de prueba variables, según la índole del puesto a cubrir, que se fijan en la siguiente escala, de acuerdo con el Artículo 14 del Estatuto de los Trabajadores:

1. Grupo Profesional BA:	1 mes
2. Grupos Profesionales MA y SMA:	2 meses
3. Grupos Profesionales MGR, SMGR y DIR:	6 meses

Transcurrido el período de prueba sin que se haya producido el desistimiento, el contrato producirá plenos efectos, computándose el tiempo de los servicios prestados en la antigüedad del trabajador en la empresa.

#### **Artículo 16. Excedencias**

1. Excedencia Forzosa. La excedencia forzosa dará lugar a la conservación del puesto de trabajo y al cómputo de la antigüedad de su vigencia, y se concederá por la designación o elección para un cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo.

Asimismo se concederá esta excedencia a los cargos electivos a nivel provincial, autonómico o estatal de las organizaciones sindicales presentes en «Avaya Comunicación España, S.L.»



El reingreso se producirá en un plazo máximo de 30 días a partir de su solicitud.

Excedencia para el cuidado de familiares. Los trabajadores tendrán derecho a un período de excedencia, no superior a 3 años, para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza, como por adopción, o en los supuestos de acogimiento, tanto permanente como preadoptivo, a contar desde la fecha del nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial, o administrativa.

También tendrán derecho a un periodo de excedencia, de duración no superior a dos años los trabajadores para atender al cuidado de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no puedan valerse por sí mismo, y no desempeñe actividad retribuida.

La excedencia contemplada en el presente apartado constituye un derecho individual de los trabajadores, hombres o mujeres. No obstante, si dos o más trabajadores de la misma empresa generasen este derecho por el mismo sujeto causante, el empresario podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionalidad de la empresa.

Cuando un nuevo sujeto causante diera derecho a un nuevo periodo de excedencia, el inicio de la misma dará fin al que, en su caso, se viniera disfrutando.

El periodo en el que el trabajador permanezca en situación de excedencia conforme a lo establecido en este artículo, será computable a efectos de antigüedad y el trabajador tendrá derecho a la asistencia a cursos de formación profesional, a cuya participación deberá ser convocado por el empresario, especialmente con ocasión de su reincorporación. Durante el primer año tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo. Transcurrido dicho plazo, la reserva quedará referida a un puesto del mismo grupo profesional o categoría equivalente.

2. Excedencia Voluntaria. Los trabajadores con al menos 1 año de antigüedad en la empresa, podrán solicitar la excedencia voluntaria por un plazo mínimo de 4 meses y máximo de 5 años.

No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, cuando esta excedencia se solicite por motivos de formación del trabajador, el plazo mínimo podrá ser por 1 año, siempre que el citado motivo se acredite documentalmente.

El tiempo que duren las excedencias recogidas en los dos párrafos anteriores no se computará a ningún efecto. El trabajador excedente en tales casos conserva sólo un derecho preferente al reingreso en las vacantes de igual o similar categoría a la suya que hubiera o se produjeran en la empresa.

No obstante lo dicho, la excedencia voluntaria contemplada en este apartado no



podrá solicitarse para trabajar en empresas que constituyan competencia para Avaya Comunicación España S.L.

### **Artículo 17. Dimisión del Lrabajador**

El trabajador que desee extinguir unilateralmente su contrato de trabajo vendrá obligado a respetar un plazo de preaviso, en la forma siguiente, salvo acuerdo entre el empleado y la Empresa.

a) Grupos Profesionales BA y MA: 15 días naturales.

b) Resto de Grupos Profesionales: Un mes.

El incumplimiento de la obligación de preavisar dará derecho a la Empresa a descontar de la liquidación el importe del salario correspondiente a los días de preaviso incumplidos.

### **Artículo 18. Jubilaciones Anticipadas**

Aquellos trabajadores a los que la Ley les permita acogerse a la jubilación anticipada y decidan hacer uso de este derecho, siempre que exista acuerdo entre el trabajador y la empresa, serán incentivados con las siguientes mensualidades de salario:

A los 60 años:	18 mensualidades
A los 61 años:	16 mensualidades
A los 62 años:	14 mensualidades
A los 63 años:	12 mensualidades

El importe de cada mensualidad se calculará con arreglo al salario fijo (Salario Base, Complemento Personal y Antigüedad).

## **Capítulo IV. Jornada y Descanso**

### **Artículo 19. Jornada de Trabajo, Horario, Vacaciones y Calendario Laboral**

1. Jornada. Durante la vigencia del presente Convenio Colectivo, la jornada laboral en cómputo anual para todo el personal de la Empresa, será de 1.706 horas de trabajo efectivo, a realizar en 214 días laborales, según el acuerdo sobre Calendario Laboral y Vacaciones para el periodo 2012 - 2015 suscrito entre las representaciones económicas y social, el cual se adjunta al texto de este Convenio en el Anexo III. El calendario laboral y Vacaciones para el periodo 2013 será el que resulte del acuerdo para el citado periodo.



En el cómputo del citado número de días laborables para el año 2012 ya se han descontado las vacaciones anuales, festivos y días flotantes.

2. Horario. El horario de trabajo de los centros de la empresa será flexible en las siguientes condiciones:

Lunes a Jueves: Entrada de 8 a 9 horas y salida de 17 a 18 horas, con una hora diaria para la comida, que no se considera como tiempo efectivo de trabajo.

Viernes: Entrada de 8 a 9 horas y salida de 14 a 15 horas.

La jornada intensiva comenzará el 1 de julio y terminará el 31 de agosto, con el siguiente horario:

Lunes a jueves: Entrada de 8 ó 9 horas y salida a las 15 ó 16 horas.

Viernes: Entrada de 8 ó 9 horas y salida a las 14 ó 15 horas.

Los empleados que disfruten de jornada intensiva, disfrutarán de 2 días flotantes menos que los empleados que no la elijan, según el calendario laboral que se acuerde para cada año, por lo que cada trabajador, podrá decidir si se acoge a la jornada intensiva o no. Esta decisión se deberá comunicar al supervisor como máximo, con un mes de antelación al comienzo de la jornada intensiva.

3. Vacaciones. Todo el personal dispondrá de 22 días laborales de vacaciones. Las vacaciones se devengan en el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de cada año.

Para el personal que se incorpore durante el año natural, las vacaciones se calcularán proporcionalmente.

Las vacaciones anuales deberán disfrutarse dentro del año natural. Si, previo acuerdo entre la empresa y el trabajador, esto no fuese posible, podrán disfrutarse los días de vacaciones pendientes durante el primer trimestre del siguiente año. Solo podrán disfrutarse fuera de estos periodos, previo acuerdo entre Empresa y trabajador, y con comunicación al Comité de Empresa.

4. Días flotantes. Al principio de cada año se calcularán los días flotantes correspondientes en función del Calendario oficial publicado. Los días flotantes se devengan en el mismo período que las vacaciones, comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de cada año.

Para el personal que se incorpore durante el año natural, los días flotantes se calcularán proporcionalmente.

La jornada laboral anual y el número de días laborales antes mencionados, se prorrogarán provisionalmente para el año 2013, tomándose como punto de



partida para la elaboración del calendario laboral del referido año. Si de la negociación del próximo Convenio Colectivo se derivara alguna modificación de jornada o de días laborables, el ajuste se realizaría posteriormente a la firma de aquel.

## **Artículo 20. Licencias**

### 1. Retribuidas.

El trabajador, previo aviso y justificación, tendrá derecho a un permiso retribuido por el tiempo y los motivos siguientes:

a) Enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario de padres, abuelos, hijos, hermanos, cónyuges y nietos: 2 días naturales. En este supuesto, y cuando se produzca una hospitalización de 30 días consecutivos, se otorga, por una sola vez, la posibilidad de utilización de una segunda licencia retribuida por otros dos días naturales.

b) Fallecimiento de padres, hijos, cónyuge y hermanos: 3 días laborales.

c) Fallecimiento de nietos y abuelos: 2 días naturales.

d) Alumbramiento de esposa: 2 días laborales. A estos dos días laborales añadirían de forma continuada, otros dos días naturales en caso de que el nacimiento se haya producido mediante cesárea. En este caso no procederá la acumulación de la licencia por enfermedad grave u hospitalización.

e) Matrimonio de hijos, hermanos y padres: 1 día natural.

f) Matrimonio del trabajador: 15 días naturales, a contar a partir del 1.º día laborable posterior al hecho causantes. – Si la boda se celebra en día laborable, los 15 días naturales se contarán a partir de dicho día.

g) Traslado de domicilio: 1 día natural.

h) Lactancia: 1 hora al día durante 9 meses a partir del alumbramiento. Tal derecho sólo podrá ser disfrutado por uno de los progenitores en el caso de que ambos trabajen.

i) Exámenes para obtener título académico o profesional: Tiempo necesario si coincide con jornada de trabajo.

j) Consulta médica de la Seguridad Social: tiempo necesario si coincide con jornada de trabajo.

k) Preparación al parto: por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto que deban realizarse

dentro de la jornada de trabajo.

En aquellos casos en que el hecho se produzca en otra provincia, distinta a la del Centro de Trabajo del empleado, se tendrá derecho a la siguiente ampliación de los días:

Apartados a), b) y c):	4 días naturales
Apartado d):	4 días laborales
Apartado e):	2 días naturales

Los familiares citados en este artículo se entienden tanto por consanguinidad como por afinidad. En el caso del cónyuge, se asimilan las situaciones de convivencia habitual de hecho a las de derecho.

Se adjunta tabla-resumen como Anexo I.

## 2. No retribuidas.

El trabajador, previo aviso y justificación, tendrá derecho a un permiso no retribuido de hasta ocho horas al año para acompañar a consulta médica a sus hijos menores de 12 años. De estas ocho horas, sólo podrán utilizarse un máximo de cuatro a la semana, que se recuperarán en la misma semana en que se produzca la ausencia.

## Capítulo V. Retribuciones

### Artículo 21. Incremento Salarial

No se ha llegado a ningún acuerdo de incremento salarial durante la vigencia de este convenio.

### Artículo 22. Gratificaciones Extraordinarias

Se abonarán dos gratificaciones extraordinarias, una de ellas en el mes de Junio, y la otra con ocasión de las fiestas de Navidad, consistentes cada una en una mensualidad de salario bruto.

El devengo de estas gratificaciones será prorrateado por semestres naturales del año en que se abonen, y en proporción al tiempo efectivamente trabajado.

### Artículo 23. Complemento de Antigüedad







El Complemento de antigüedad estará constituido por quinquenios, con un máximo de cinco, percibiéndose mensualmente, incluyendo las dos pagas extraordinarias.

Cada quinquenio tendrá un valor del 3 % del salario base mensual correspondiente a cada trabajador y se devengará a partir del día primero del mes en que se cumplan cinco, o múltiplos de cinco, años de servicio en la Empresa.

#### **Artículo 24. Horas Extraordinarias**

Se reducirán al mínimo indispensable las horas extraordinarias, calificándose las mismas de acuerdo con los siguientes criterios:

1. Horas extraordinarias habituales; tendencia a la supresión.
2. Horas extraordinarias de fuerza mayor; se realizarán cuando vengan exigidas por la necesidad de prevenir o reparar siniestros u otros daños análogos, que puedan producir graves perjuicios a la Empresa o a terceros.
3. Horas extraordinarias anteriormente llamadas estructurales; se considerarán tales las producidas por:

Cierre administrativo e inventario anuales.

Pedidos imprevistos.

Períodos punta de producción.

Ausencias imprevistas.

Cambios de turnos.

Parada, puesta en marcha y mantenimiento de instalaciones.

Retribución de las horas extraordinarias:

Durante toda la vigencia del presente Convenio Colectivo, la retribución de las horas extraordinarias se efectuará incrementando en un 25% el valor de la hora ordinaria, entendiéndose por éste el resultado de la siguiente fórmula:

Valor hora ordinaria =

Sal. Base + Complemento Personal + Antigüedad

N.º horas jornada anual trabajo efectivo





Si las horas extraordinarias se efectúan en festivo, el incremento será del 100% sobre el valor de la hora ordinaria.

Si las horas extraordinarias se efectúan, en días laborables, en horario nocturno (10:00 p.m. a 07:00 a.m.), el incremento será del 50% sobre el valor de la hora ordinaria.

Las horas extraordinarias también podrán compensarse, bien por una hora de descanso más 0,25 en compensación económica, o bien por una hora y cuarto de descanso.

La forma de compensación que se utilizará en cada caso dependerá de las necesidades organizativas acreditadas por la Dirección de la Compañía, previa información al interesado.

La Compañía informará a los representantes de los trabajadores sobre la realización de las horas extraordinarias.

### **Artículo 25. Kilometraje**

Los gastos producidos a los empleados en desplazamientos de trabajo con vehículos particulares, que requieran el abono por la Compañía del correspondiente kilometraje, según lo establecido en la normativa interna sobre viajes, se abonarán a razón de 0,32 euros brutos por kilómetro recorrido, en la forma indicada por la normativa fiscal vigente en la materia.

Ésta cantidad se incrementará de la siguiente manera:

Segundo periodo de aplicación del convenio: IPC

Tercer y cuarto periodos de aplicación del convenio: La cantidad resultante del periodo anterior, más IPC

El presente artículo no será de aplicación al personal que tenga asignado coche de la Compañía o «car allowance», y las excepciones serán tratadas como tales.

### **Artículo 26. Abono de Retribuciones**

El abono de las retribuciones se hará efectivo mediante transferencia bancaria con carácter general. A este fin, todo el personal facilitará a la empresa los datos necesarios de la cuenta bancaria donde desee le sean efectuadas las correspondientes transferencias.

### **Artículo 27. Anticipos**

Se concederán aquellos anticipos solicitados por un importe de hasta un 100 % del salario líquido mensual, a devolver hasta en tres mensualidades mediante



descuento en nómina.

Además se concederán las solicitudes de anticipo de hasta un 100 % de la gratificación extraordinaria, antes del devengo total de la misma.

Se trataran de forma individualizada aquellas solicitudes basadas en casos de necesidad urgente y grave.

En lo no recogido en este artículo se estará a la normativa interna que regula el trámite para la solicitud y concesión de anticipos, según la cual se establecerá un límite máximo de dos anticipos sobre el salario mensual y uno sobre la gratificación extraordinaria al año para cada empleado.

## Capítulo VI. Beneficios Sociales

### Artículo 28. Ayudas de Estudios

Se establecen en las siguientes condiciones:

1. Para hijos de empleados.

a) Guardería o Escuelas de educación infantil de 0 a 3 años:

La Compañía subvencionará 88,75 euros brutos mensuales por niño. Es necesario presentar un justificante del gasto de forma trimestral.

La subvención se pagará hasta el 31 de agosto del año en que el niño cumpla 3 años. En caso de discrepancias anteriores sobre la aplicación de ese punto, sólo se procederán a ajustes desde el 1 de enero de 2008.

b) Estudios de Régimen General no Universitarios (desde 3 hasta 18 años):

Se percibirán por curso escolar, previa presentación de fotocopia del resguardo de matrícula del curso para el cual se solicita la Ayuda. No se concederá esta ayuda si se repite curso. Su importe será de 144,21 euros brutos, en el primer período de vigencia del Convenio Colectivo.

c) Estudios Universitarios (máximo 24 años de edad):

Se abonarán por curso escolar, previa presentación de fotocopia del resguardo de matriculación en el curso para el que se solicita la Ayuda, no pudiendo becarese dos veces una misma asignatura. Su importe será de 287,17 euros brutos en el primer período de vigencia del Convenio Colectivo.

d) Escuelas de Educación Especial:

Los trabajadores que tengan hijos discapacitados matriculados en este tipo de



centros educativos, previa justificación documental, percibirán por cada hijo en esta situación, la cantidad de 457,48 euros brutos mensuales, exceptuándose los meses de julio y agosto de cada año.

## 2. Para empleados.

### - Cursos de inglés:

Si a juicio de la Empresa los estudios fuesen necesarios para las funciones que el trabajador desempeña en Avaya, la Empresa pagará el 100 por 100 del coste del curso, condicionado a la presentación de certificado de asistencia y de mejora del nivel de conocimientos adquiridos.

Si a juicio de la Empresa los estudios no fuesen necesarios para las funciones que el trabajador desempeña en Avaya, la Empresa reembolsará el 50 por 100 del coste del curso, condicionado a la presentación de certificado de asistencia y de mejora del nivel de conocimientos adquiridos, y siempre que sean estudios impartidos en centros reconocidos oficialmente.

### - Masters u otros cursos:

Si a juicio de la Empresa los estudios fuesen necesarios para las funciones que el trabajador desempeña en Avaya, la Empresa pagará el 100 por 100 del coste del curso, condicionado a la presentación de certificado de asistencia y de mejora del nivel de conocimientos adquiridos.

Si a juicio de la Empresa los estudios no fuesen necesarios para las funciones que el trabajador desempeña, pero aún dentro del ámbito de la actividad de Avaya o de la actividad del empleado dentro de la Empresa, ésta reembolsará el 50 por 100 del coste del curso. Avaya se hará cargo del 50% del curso hasta €1,500 de coste para Avaya por empleado y año sujeto a la comunicación por anticipado al supervisor, presentación de certificado de asistencia y de superación del curso, y siempre que sean estudios impartidos en centros reconocidos oficialmente. Para importes superiores a esa cantidad por empleado y año, deberá obtenerse, además, la aprobación previa del supervisor. En caso de desacuerdo por parte del empleado sobre el criterio de aprobación utilizado, éste será escalado a la comisión paritaria, que decidirá sobre la correcta aplicación del mismo.

Para tener derecho a optar a este tipo de Ayudas será necesario cumplir los requisitos que se detallan a continuación:

- Antigüedad en la empresa de 1 año.
- Que exista continuidad en los estudios.
- Que las asignaturas no hayan sido becas con anterioridad.





Todas estas cantidades se incrementarán de la siguiente manera:

Segundo periodo de aplicación del convenio: IPC

Tercer y cuarto periodos de aplicación del convenio: La cantidad resultante del periodo anterior, más IPC

### **Artículo 29. Indemnización Complementaria en Situación de Incapacidad Temporal (I.T.).**

Durante la situación de I.T., el trabajador percibirá una indemnización complementaria por parte de la empresa sobre la prestación asignada por la Entidad Gestora o Colaboradora de la Seguridad Social, hasta completar su salario real. A estos efectos se considerará como salario real el siguiente:

Empleados sujetos a compensación SCP (Sales Compensation Plan): Si la situación de Incapacidad Laboral se extiende por un periodo superior a los noventa días, la empresa y el Comité de Empresa acordarán conjuntamente y para cada caso concreto, cual es el mejor criterio de compensación con el objetivo que el empleado reciba su salario real.

Para periodos de Incapacidad Laboral inferior a los 90 días, su salario real será calculado en función de los objetivos logrados en ese periodo.

Empleados sujetos a STIP (Short Term Incentive Plan): el salario real será el salario fijo más el variable, aplicándose para el cómputo del variable los criterios de compensación de la compañía basados que se apliquen en el periodo considerado a los empleados en activo. Dado que dichos criterios se basan -entre otros elementos- en el desempeño de objetivos personales; se considerará en el cómputo del variable como valoración del dicho desempeño la que resulte más favorable para el empleado entre las siguientes:

Valoración de objetivos personales cumplidos al 100%

Valoración de objetivos personales del último semestre trabajado.

Para todos los empleados, en el supuesto de que las definiciones anteriores puedan dar lugar a distintas interpretaciones por cambios de los procesos de compensación de la compañía, el criterio acordado es el de asegurar un trato equitativo entre los empleados en situación de IT y el resto de empleados.

### **Artículo 30. Ticket Restaurant**

La Empresa entregará anualmente a cada empleado un total de ticket restaurante equivalente al total de días laborables (244 para 2012), por importe de 11.21 euros cada uno, antes del comienzo de cada mes según la siguiente tabla:



Mes	N.º de Tickets
Enero	21
Febrero	21
Marzo	21
Abril	18
Mayo	20
Junio	21
Julio	22
Agosto	22
Septiembre	20
Octubre	22
Noviembre	19
Diciembre	17

La cuantía económica será efectiva desde 1-10-2011 y se verá incrementada como sigue:

Segundo periodo de aplicación del convenio: IPC

Tercer y Cuarto periodos de aplicación del convenio: La cantidad resultante del periodo anterior, más IPC

Los empleados que estén en situación de incapacidad transitoria (IT), no recibirán tickets restaurant durante el periodo de tiempo que se encuentren en esta situación.

### **Artículo 31. Seguros de Vida y Accidentes**

La compañía tiene concertadas para los empleados incluidos dentro del ámbito personal del presente Convenio, dos pólizas colectivas de seguros de vida y accidentes con las siguientes coberturas y capitales asegurados:

A) Seguro de vida: Constituye el objeto de este seguro el riesgo de fallecimiento e invalidez absoluta y permanente de los empleados.

• Coberturas:

- Fallecimiento.

- Invalidez absoluta y permanente.

B) Seguro de accidentes complementario al seguro de vida. Mediante este seguro





quedan garantizadas las consecuencias de los accidentes corporales que puedan sufrir los empleados.

- Coberturas:

- Muerte.
- Invalidez Permanente.
- Asistencia Sanitaria.

Durante toda la vigencia del presente Convenio Colectivo, las coberturas quedarán de la siguiente forma:

- Fallecimiento por enfermedad o causa natural: 2 anualidades de salario pensionable.
- Fallecimiento por accidente: 4 anualidades de salario pensionable.
- Invalidez permanente absoluta por enfermedad o causa natural: 2 anualidades de salario pensionable.
- Invalidez permanente absoluta por accidente: 4 anualidades de salario pensionable.

El salario pensionable estará compuesto por los siguientes conceptos:

Salario fijo al 1 de enero del año en curso + variable previsto a la consecución del 100% de los objetivos.

### **Artículo 32. Transporte Colectivo de Empresa**

En el supuesto de que se produjese algún cambio de ubicación de los actuales centros de trabajo de la Empresa, se estudiaría con los representantes legales de los trabajadores la incidencia de este cambio en la accesibilidad de los trabajadores al nuevo centro para, en su caso, adoptar las medidas oportunas.

### **Artículo 33. Grupo de Empresa**

El grupo de empresa contará con una dotación económica por parte de la Empresa de €342,31 anuales por empleado Avaya tomando como referencia el número de empleados que haya a principio del año fiscal de la empresa (1 de octubre del año correspondiente).

La cuantía económica será efectiva desde 1-10-2011 y se verá incrementada como sigue:





Segundo periodo de aplicación del convenio: IPC.

Tercer y Cuarto periodos de aplicación del convenio: la cantidad resultante del periodo anterior, más IPC.

En cuanto al funcionamiento de éste grupo de empresa, se estará sujeto al reglamento que se creará a tal efecto del órgano de gobierno.

#### **Artículo 34. Plus Ayuda Transporte**

Todos los empleados que no dispongan de vehículo de empresa o reciban Cash Allowance y demás que su puesto de trabajo esté en los centros oficiales de Avaya España, recibirán la cantidad de 99.38 € mensuales brutos, excepto en el mes de agosto, en concepto de plus ayuda transporte.

La cuantía económica será efectiva desde 1-10-2011 y se verá incrementada como sigue:

Segundo periodo de aplicación del convenio: IPC

Tercer y Cuarto periodos de aplicación del convenio: La cantidad resultante del periodo anterior, más IPC.

#### **Artículo 35. Póliza de Asistencia Sanitaria**

El personal de plantilla incluido en el ámbito de aplicación del Convenio Colectivo, a voluntad de cada trabajador, será dado de alta en la cobertura de la póliza de asistencia sanitaria que tenga contratada la Empresa en los términos y condiciones que figuran en la misma.

La aportación de la empresa será del 75% del importe total de la prima correspondiente al trabajador y sus beneficiarios, siendo el 25% restante a cargo del trabajador.

El trabajador, en función del importe de la prima y cobertura de cada póliza, podrá elegir una de las dos opciones siguientes:

a) Sanitas Multi + Sanitas Dental.

b) Sanitas Mundi.

La opción elegida por el trabajador tendrá una permanencia mínima de un año. Los empleados que a la firma del presente Convenio Colectivo estuvieran adscritos al seguro médico de Sanitas Multi quedarán automática incluidos en la opción a), Sanitas Multi + Sanitas Dental, salvo que comuniquen a la Empresa su voluntad de ser incluidos en la opción b), Sanitas Mundi.



Los beneficiarios de las pólizas podrán ser el empleado, su cónyuge, hijos y pareja de hecho.

## **Capítulo VII. Seguridad y Salud**

### **Artículo 36. Seguridad y Salud**

Es objetivo de las partes firmantes el mantenimiento de unos niveles óptimos de seguridad y salud en el trabajo. En este sentido, ambas partes adoptarán las medidas oportunas para la consecución de este objetivo, colaborando en el diseño e implementación de aquéllas.

La seguridad y la salud de los trabajadores representan un objetivo que no deberá subordinarse a consideraciones de carácter puramente económicas.

A este respecto, el Comité de Seguridad y Salud del centro de trabajo de Madrid, previsto en la legislación vigente, estará formado por dos miembros designados por la dirección de Avaya y los dos delegados de prevención, en representación de los trabajadores. La empresa designará un presidente de entre los miembros.

Este Comité tiene atribuidas, entre otras, las funciones de vigilancia, control y participación en la aplicación de planes y normas de seguridad y salud, prevención de riesgos, acciones formativas etc. Los miembros de este Comité dispondrán del tiempo necesario para el desarrollo de su actividad, conforme a la legislación vigente.

El Comité de Seguridad y Salud, una vez constituido, elaborará su propio reglamento de funcionamiento interno.

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 22 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, la Empresa garantizará a los trabajadores la vigilancia periódica de su estado de salud.

## **Capítulo VIII. Representación de los Trabajadores**

### **Artículo 37. Derechos Sindicales**

Las partes firmantes de este Convenio respetan la Ley Orgánica de Libertad Sindical y las disposiciones del Estatuto de los Trabajadores que regulan los derechos de los órganos de representación de los trabajadores en la empresa, así como los de las Secciones Sindicales que, en su caso, se constituyan en la Empresa.

A partir de la entrada en vigor del presente Convenio Colectivo, y de acuerdo con lo previsto en el Artículo 68 del Estatuto de los Trabajadores, podrá procederse a la acumulación del total de horas anuales de los todos los miembros del Comité





de Empresa pudiéndose utilizar por uno o varios de sus componentes según estime oportuno dicho Comité, sin rebasar en ningún caso el máximo total, pudiendo quedar relevado o relevados del trabajo, sin perjuicio de su remuneración.

Los delegados de las secciones sindicales con implantación en la empresa dispondrán del mismo crédito de horas mensuales que los miembros del Comité de Empresa, siempre que se cumplan los requisitos del artículo 10 de la LOLS.

Los representantes legales de los trabajadores comunicarán a la Empresa, siempre que sea posible, con una antelación previa de 24 horas, la fecha y hora en que dispondrán del crédito horario para tareas sindicales. Las reuniones convocadas por la Dirección de la Compañía no computarán con cargo a este crédito.

El Comité de Empresa dispondrá de un armario archivo para guardar su documentación tanto en el centro de trabajo de Madrid como en el de Barcelona, así como de un local (no de utilización exclusiva, pero sí preferente), para la realización de sus reuniones.

La Empresa entregará a la representación legal de los trabajadores una copia íntegra de los contratos que requieran la forma escrita, así como sus posibles prórrogas y renovaciones, en los términos previstos en la legislación vigente, excluyendo los datos personales o cualesquiera otros que pudieran afectar a la intimidad personal.

El trabajador podrá solicitar la presencia de un representante legal de los trabajadores en el momento de proceder a la firma del recibo del finiquito.

## **Capítulo IX. Faltas y Sanciones**

### **Artículo 38. Definición de las Faltas**

Se entiende por faltas, las acciones u omisiones de los trabajadores que supongan incumplimiento de sus deberes laborales.

### **Artículo 39. Graduación de las Faltas**

Los trabajadores que incurran en alguna de las faltas que se establecen en los artículos siguientes, podrán ser sancionados por la dirección de la empresa que tendrá en cuenta, atendiendo a su importancia, trascendencia o malicia, su graduación en leves, graves o muy graves.

### **Artículo 40. Faltas leves**

Tendrán la consideración de faltas leves las siguientes:



- a) De una a tres faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo, sin la debida justificación cometidas durante el período de un mes.
- b) No notificar con carácter previo o, en su caso, tan pronto como sea posible, la razón de la ausencia al trabajo, a no ser que se pruebe la imposibilidad de haberlo hecho.
- c) El abandono del trabajo sin causa justificada, que sea por breve tiempo. Si como consecuencia del mismo se causase perjuicio de alguna consideración a la Empresa o los compañeros de trabajo o fuera causa de accidente, esta falta podrá ser considerada como grave o muy grave, según los casos.
- d) Descuidos repetidos en la conservación del material.
- e) Falta de aseo o higiene personal.
- f) Falta de corrección hacia otros empleados o hacia el público.
- g) No comunicar a la empresa los cambios de residencia o domicilio.
- h) Discutir violentamente con los compañeros dentro de la jornada de trabajo.
- i) Faltar al trabajo un día sin causa justificada.

#### **Artículo 41. Faltas Graves**

Tendrán la consideración de faltas graves las siguientes:

- a) Más de tres faltas no justificadas de puntualidad en la asistencia al trabajo, cometidas durante el período de treinta días.
- b) Faltas de uno a tres días al trabajo durante un período de treinta días sin causa que lo justifique. Bastará una sola falta cuando tuviera que relevar a un compañero o cuando, como consecuencia de la misma se causase perjuicio de alguna consideración a la empresa.
- c) No comunicar con la puntualidad debida los cambios experimentados en la familia que puedan afectar a la Seguridad Social y, en su caso, a sus prestaciones. La falsedad u omisión maliciosa en cuanto a la aportación de estos datos se considerará como falta muy grave.
- d) Entregarse a juegos, cualesquiera que sean, dentro de la jornada de trabajo.
- e) La desobediencia a los superiores en cualquier materia de trabajo, incluida la resistencia y obstrucción a nuevos métodos de racionalización del trabajo, o modernización de maquinaria que pretenda introducir la Empresa, así como incumplir la normativa interna sobre el control de presencia. Si implicase



quebranto manifiesto de la disciplina o de ella se derivase perjuicio notorio para la empresa o compañeros de trabajo, se considerará falta muy grave.

- f) Simular la presencia de otro en el trabajo, firmando o fichando por él.
- g) La negligencia o desidia en el trabajo que afecte a la buena marcha del mismo.
- h) La imprudencia en acto de servicio. Si implicase riesgo de accidente para sí o para sus compañeros, o peligro de averías para las instalaciones, podrá ser considerada como falta muy grave. En todo caso se considerará imprudencia en acto de servicio el no uso de las prendas y aparatos de seguridad de carácter obligatorio.
- i) Realizar, sin el oportuno permiso, trabajos particulares durante la jornada, así como el empleo para usos propios de herramientas de la empresa.
- j) La reiteración o reincidencia en falta leve (excluida la de puntualidad), aunque sea de distinta naturaleza, dentro de un trimestre y habiendo mediado sanción que no sea la de amonestación verbal.

#### **Artículo 42. Faltas muy Graves**

Tendrán la consideración de faltas muy graves las siguientes:

- a) Más de diez faltas no justificadas de puntualidad cometidas en un período de seis meses o veinte en un año.
- b) Las faltas injustificadas al trabajo durante tres días consecutivos o cinco alternos en un mismo mes.
- c) El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas y el hurto o robo, tanto a sus compañeros como a la empresa o a cualquier otra persona, realizado dentro de las dependencias de la misma o durante acto de servicio en cualquier lugar.
- d) Los delitos de robo, estafa o malversación cometidos fuera de la empresa o cualquier otro delito común que pueda implicar para ésta desconfianza hacia su autor.
- e) La simulación de enfermedad o accidente. Se entenderá siempre que existe falta cuando un trabajador en baja por uno de tales motivos realice trabajos de cualquier clase por cuenta propia o ajena. También se comprenderá en este apartado toda manipulación hecha para prolongar la baja por accidente o enfermedad.
- f) La embriaguez habitual durante el trabajo de modo que repercuta negativamente en el trabajo.





- g) El consumo o introducción en el centro de trabajo de drogas tóxicas, estupefacientes, así como la permanencia en el mismo en estado de intoxicación producido por dichas sustancias de forma habitual, de modo que repercuta negativamente en el trabajo.
- h) Violar el secreto de la correspondencia o de documentos reservados de la empresa, así como revelar datos confidenciales a personas ajenas.
- i) Dedicarse a actividades que la empresa hubiera declarado incompatibles o que impliquen competencia hacia la misma.
- j) Las agresiones físicas o verbales que supongan grave falta de respeto o consideración con los empleados o sus familiares durante el trabajo o con ocasión o motivo del mismo.
- k) Causar accidente grave por negligencia o imprudencia inexcusable.
- l) Abandonar el trabajo en puestos de responsabilidad.
- m) La disminución no justificada en el rendimiento del trabajo.
- n) La reincidencia en faltas graves, aunque sean de distinta naturaleza, siempre que se cometan dentro de un trimestre y hayan sido sancionadas.
- o) El abuso de autoridad por parte de cualquier supervisor, consistente en actuaciones de éste que impliquen menoscabo del respeto a la dignidad personal de los empleados a sus órdenes.
- p) Asimismo, se considerarán faltas muy graves todos los supuestos previstos legalmente como causas justificativas de despido.

### **Artículo 43. Prescripción de las Faltas**

Las faltas prescribirán:

Faltas leves:	A los diez días
Faltas graves:	A los veinte días
Faltas muy graves:	A los sesenta días

Estas prescripciones se entienden a partir de la fecha en que la empresa tuvo conocimiento de su comisión y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.

### **Artículo 44. Sanciones**





A) Sanciones a faltas leves. Las faltas leves serán sancionadas con:

1. Amonestación verbal.
2. Amonestación por escrito.

B) Sanciones a las faltas graves. Las faltas graves serán sancionadas:

1. Suspensión de empleo y sueldo de dos a veinte días.

C) Sanciones a las faltas muy graves. Las faltas muy graves serán sancionadas:

1. Suspensión de empleo y sueldo de veinticuatro a sesenta días.
2. Despido.

Las posibles sanciones por faltas muy graves a imponer a un miembro de alguna Sección Sindical, serán comunicadas previamente a esta Sección, siempre que la empresa tenga constancia de la pertenencia.

Se trasladará previamente al Comité de Empresa la intención de sancionar por faltas muy graves a determinados trabajadores, siempre que se considere que la intervención de este Comité pudiera tener efectos preventivos beneficiosos y que el trabajador acepte su intervención.

## Capítulo X. Varios

### Artículo 45. Política de Igualdad

Las organizaciones firmantes del convenio, tanto empresariales como sindicales, están interesadas en desarrollar en sus ámbitos respectivos medidas para conseguir la igualdad de oportunidades para hombres y mujeres en el trabajo, con la finalidad de contribuir al pleno desarrollo de los derechos y capacidades de las personas.

A este respecto se crea una comisión de igualdad de carácter paritario que impulsará y desarrollará actuaciones en el marco del artículo 85.2 del Estatuto de los Trabajadores y orientará a la empresa y trabajadores y trabajadoras que lo demanden sobre los principios generales de aplicación de la Ley de Igualdad.

### Artículo 46. Procedimiento Para Solventar las Discrepancias que Puedan Surgir para la No Aplicación de las Condiciones de Trabajo

Para la resolución de las discrepancias que puedan surgir para la no aplicación de las condiciones de trabajo establecidas en el artículo 82.3 del Estatuto de los Trabajadores, los firmantes de este convenio, se someten para la resolución extrajudicial de conflictos a la mediación del Instituto Laboral de la Comunidad de



Madrid, aceptando los procedimientos establecidos en el Acuerdo Interprofesional entre CEIM, Confederación Empresarial de Madrid-CEOE, Uniones Sindicales de Madrid de Comisiones Obreras (CC.OO.) y Unión General de Trabajadores (U.G.T) sobre la creación del Sistema de Solución Extrajudicial de Conflictos y del Instituto Laboral de la Comunidad de Madrid y su normativa de desarrollo, siendo aplicable tanto en casos en los que el ámbito territorial en que se produzcan los efectos de los conflictos se encuentre dentro del territorio de la Comunidad de Madrid, como cuando excedan de dicho ámbito.

## ANEXO I

### Licencias retribuidas

Motivo licencia	Tiempo concedido		Justificante
	Provincia centro de trabajo	Otra provincia	
Enfermedad grave u hospitalización: Padres, Abuelos, Hijos, Hermanos, Cónyuges, Nietos Hospitalización de más de 30 días consecutivos Hermanos, Cónyuges, Nietos	2 días naturales + 2 días naturales.	4 días naturales + 4 días naturales.	Certificado médico constará enfermedad u hospitalización.
Intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario.	2 días naturales.	4 días.	Certificado médico constará Intervención quirúrgica con necesidad de reposo domiciliario.

Motivo licencia	Tiempo concedido		Justificante
	Provincia centro de trabajo	Otra provincia	
Fallecimiento: Padres, hijos, cónyuge, hermanos.	3 días laborables.	4 días naturales.	Documento acreditativo de parentesco.
Fallecimiento: Nietos, abuelos.	2 días naturales	4 días naturales.	Documento acreditativo de parentesco.
Alumbramiento esposa: Mediante cesárea.	2 días laborables 2 días laborables + 2 días naturales	4 días laborables 4 días laborables	Libro de familia Certificado médico constará alumbramiento mediante cesárea
Matrimonio hijos, hermanos, padres.	1 día natural.	2 días naturales.	Invitación y justificación parentesco.
Matrimonio trabajador.	15 días naturales.		Libro familia.
Traslado domicilio.	1 día natural.		Cambio médico S.S.
Lactancia.	1 hora al día durante 9 meses ó 10 días laborables		
Exámenes para obtención título acad. O profesional.	Tiempo necesario si coincide hora examen con jornada de trabajo.		Justificante académico.
Consulta médica seg.	Tiempo necesario si coincide.		Justificante.
Preparación al parto.	Ley Prevención de Riesgos Laborales.		Justificante médico.

## ANEXO II

### Tabla salarial

1 octubre 2007- 30 septiembre 2011

Grupo profesional	Salario base anual (€)	Valor quinquenio anual (€)
BA y MA	15.000	450



SMA	20.000	600
MGR	25.000	750
SMG Y DIR	30.000	900

## Avaya Comunicación España, S.L. (Madrid)

### Calendario Laboral del 2012

ENERO							FEBRERO							MARZO										
semana	L	M	X	J	V	S	D	semana	L	M	X	J	V	S	D	semana	L	M	X	J	V	S	D	
1							1	6				1	2	3	4	5	10				1	2	3	4
2		2	3	4	5	6*	7	8	7	6	7	8	9	10	11	12	11	5	6	7	8	9	10	11
3		9	10	11	12	13	14	15	8	13	14	15	16	17	18	19	12	12	13	14	15	16	17	18
4		16	17	18	19	20	21	22	9	20	21	22	23	24	25	26	13	19*	20	21	22	23	24	25
5		23	24	25	26	27	28	29	10	27	28	29					14	26	27	28	29	30	31	
6		30	31																					
ABRIL							MAYO							JUNIO										
semana	L	M	X	J	V	S	D	semana	L	M	X	J	V	S	D	semana	L	M	X	J	V	S	D	
14							1	19		1*	2*	3	4	5	6	23						1	2	3
15		2	3	4	5*	6*	7	8	20	7	8	9	10	11	12	13	24	4	5	6	7	8	9	10
16		9**	10	11	12	13	14	15	21	14	15*	16	17	18	19	20	25	11	12	13	14	15	16	17
17		16	17	18	19	20	21	22	22	21	22	23	24	25	26	27	26	18	19	20	21	22	23	24
18		23	24	25	26	27	28	29	23	28*	29	30	31				27	25	26	27	28	29	30	
19		30																						
JULIO							AGOSTO							SEPTIEMBRE										
semana	L	M	X	J	V	S	D	semana	L	M	X	J	V	S	D	semana	L	M	X	J	V	S	D	
27							1	32				1	2	3	4	5	36						1	2
28		2	3	4	5	6	7	8	33	6	7	8	9	10	11	12	37	3	4	5	6	7	8	9
29		9	10	11	12	13	14	15	34	13	14	15*	16	17	18	19	38	10	11	12	13	14	15	16
30		16	17	18	19	20	21	22	35	20	21	22	23	24	25	26	39	17	18	19	20	21	22	23
31		23	24	25	26	27	28	29	36	27	28	29	30	31			40	24	25	26	27	28	29	30
32		30	31																					
OCTUBRE							NOVIEMBRE							DICIEMBRE										
semana	L	M	X	J	V	S	D	semana	L	M	X	J	V	S	D	semana	L	M	X	J	V	S	D	
41		1	2	3	4	5	6	7	45				1*	2**	3	4	49						1	2
42		8	9	10	11	12*	13	14	46	5	6	7	8	9*	10	11	50	3	4	5	6*	7	8*	9
43		15	16	17	18	19	20	21	47	12	13	14	15	16	17	18	51	10	11	12	13	14	15	16
44		22	23	24	25	26	27	28	48	19	20	21	22	23	24	25	52	17	18	19	20	21	22	23
45		29	30	31					49	26	27	28	29	30			53	24*	25*	26	27	28	29	30
																	54	31**						

Días laborables 214

\* Fiestas Oficiales

\*\* No laborable

Vacaciones 22+8 días laborables

## Avaya Comunicación España, S.L. (Sevilla)

## Calendario Laboral del 2012

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

  

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

  

JULIO							AGOSTO							SEPTIEMBRE									
semana	L	M	X	J	V	S	D	semana	L	M	X	J	V	S	D	semana	L	M	X	J	V	S	D
27							1	32			1	2	3	4	5	36						1	2
28	2	3	4	5	6	7	8	33	6	7	8	9	10	11	12	37	3	4	5	6	7	8	9
29	9	10	11	12	13	14	15	34	13	14	15*	16	17	18	19	38	10	11*	12	13	14	15	16
30	16	17	18	19	20	21	22	35	20	21	22	23	24	25	26	39	17	18	19	20	21	22	23
31	23	24	25	26	27	28	29	36	27	28	29	30	31			40	24*	25	26	27	28	29	30
32	30	31																					

  

OCTUBRE							NOVIEMBRE							DICIEMBRE									
semana	L	M	X	J	V	S	D	semana	L	M	X	J	V	S	D	semana	L	M	X	J	V	S	D
41	1	2	3	4	5	6	7	45				1*	2**	3	4	49						1	2
42	8	9	10	11	12*	13	14	46	5	6	7	8	9	10	11	50	3	4	5	6*	7	8*	9
43	15	16	17	18	19	20	21	47	12	13	14	15	16	17	18	51	10	11	12	13	14	15	16
44	22	23	24	25	26	27	28	48	19	20	21	22	23	24	25	52	17	18	19	20	21	22	23
45	29	30	31					49	26	27	28	29	30			53	24**	25*	26*	27	28	29	30
																54	31**						

Días laborables 214

\* Fiestas Oficiales

\*\* No laborable

Vacaciones 22+8 días laborables

## Avaya Comunicación España, S.L. (Barcelona)

## Calendario Laboral del 2012



ENERO							FEBRERO							MARZO										
semana	L	M	X	J	V	S	D	semana	L	M	X	J	V	S	D	semana	L	M	X	J	V	S	D	
1							1	6				1	2	3	4	5	10				1	2	3	4
2	2	3	4	5	6*	7	8	7	6	7	8	9	10	11	12	11	5	6	7	8	9	10	11	
3	9	10	11	12	13	14	15	8	13	14	15	16	17	18	19	12	12	13	14	15	16	17	18	
4	16	17	18	19	20	21	22	9	20	21	22	23	24	25	26	13	19	20	21	22	23	24	25	
5	23	24	25	26	27	28	29	10	27	28	29					14	26	27	28	29	30	31		
6	30	31																						
18							22							21										
ABRIL							MAYO							JUNIO										
semana	L	M	X	J	V	S	D	semana	L	M	X	J	V	S	D	semana	L	M	X	J	V	S	D	
14							1	19	1*	2	3	4	5	6	23						1	2	3	
15	2	3	4	5**	6*	7	8	20	7	8	9	10	11	12	13	24	4	5	6	7	8	9	10	
16	9*	10	11	12	13	14	15	21	14	15	16	17	18	19	20	25	11	12	13	14	15	16	17	
17	16	17	18	19	20	21	22	22	21	22	23	24	25	26	27	26	18	19	20	21	22	23	24	
18	23	24	25	26	27	28	29	23	28*	29	30	31				27	25	26	27	28	29	30		
19	30																							
22							22							18										
JULIO							AGOSTO							SEPTIEMBRE										
semana	L	M	X	J	V	S	D	semana	L	M	X	J	V	S	D	semana	L	M	X	J	V	S	D	
27							1	32				1	2	3	4	5	36						1	2
28	2	3	4	5	6	7	8	33	6	7	8	9	10	11	12	37	3	4	5	6	7	8	9	
29	9	10	11	12	13	14	15	34	13	14	15*	16	17	18	19	38	10	11*	12	13	14	15	16	
30	16	17	18	19	20	21	22	35	20	21	22	23	24	25	26	39	17	18	19	20	21	22	23	
31	23	24	25	26	27	28	29	36	27	28	29	30	31			40	24*	25	26	27	28	29	30	
32	30	31																						
22							20							16										
OCTUBRE							NOVIEMBRE							DICIEMBRE										
semana	L	M	X	J	V	S	D	semana	L	M	X	J	V	S	D	semana	L	M	X	J	V	S	D	
41	1	2	3	4	5	6	7	45				1*	2**	3	4	49							1	2
42	8	9	10	11	12*	13	14	46	5	6	7	8	9	10	11	50	3	4	5	6*	7	8*	9	
43	15	16	17	18	19	20	21	47	12	13	14	15	16	17	18	51	10	11	12	13	14	15	16	
44	22	23	24	25	26	27	28	48	19	20	21	22	23	24	25	52	17	18	19	20	21	22	23	
45	29	30	31					49	26	27	28	29	30			53	24**	25*	26*	27	28	29	30	
																54	31**							

Días laborables 214

\* Fiestas Oficiales

\*\* No laborable

Vacaciones 22+8 días laborables

