

II CONVENIO COLECTIVO DE GRUPO VODAFONE ESPAÑA

PREÁMBULO

En Madrid, a 11 de diciembre de 2020, reunidos de una parte la Dirección de la Empresa Vodafone España, S.A.U, Vodafone ONO, S.A.U y Vodafone Servicios, S.L. y, de otra, los Representantes legales de los Trabajadores de las citadas Empresas (UGT, STC y CCOO) como organizaciones sindicales que representan el 97,24% de los representantes electos, y, por tanto, con legitimidad suficiente deciden suscribir el presente convenio al amparo de lo señalado en los artículos 82 y siguientes del Estatuto de los Trabajadores.

CAPÍTULO I - ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1. - Ámbito de Aplicación Personal.

Las disposiciones contenidas en este convenio serán de aplicación a la totalidad de las personas trabajadoras de Vodafone España, S.A.U, Vodafone ONO, S.A.U y Vodafone Servicios, S.L. con las limitaciones que, en su caso, existan por razón de antigüedad, vigencia o cualquier otra.

Quedan expresamente excluidos de la aplicación del presente Convenio:

- Los comprendidos en el Artículo 1.3, punto c) del Estatuto de los Trabajadores (Real Decreto Legislativo 2/2015).
- Los que se consideren como relación laboral de carácter especial, conforme al Artículo 2.1 a) del Estatuto de los Trabajadores.
- Las personas trabajadoras que ocupen puestos incluidos en la estructura jerárquica de la Empresa, entendiéndose por tales los que ostenten cargo de Directivos y Mandos de la Compañía (Director, Head Of, Manager, Team Leader y Project Manager-F).

Este Convenio será también extensible a las personas trabajadoras de Vodafone Holding Europe, S.L, Fundación Vodafone, Vodafone Enabler España, S.L. y Vantage Towers, S.L., siempre que estas soliciten su adhesión al mismo y mantengan su domicilio social en España y estén sujetas a la legislación española.

Artículo 2. - Ámbito de Aplicación Geográfico.

El presente convenio será de aplicación a todo el territorio estatal, para la totalidad de las personas trabajadoras indicadas en el artículo anterior, independientemente de su ubicación territorial, autonómica, provincial o local.

Artículo 3. - Ámbito de Aplicación Temporal.

Salvo para los artículos que específicamente definen otra fecha de efectos, el II Convenio de Grupo de Vodafone estará vigente desde su publicación en el Boletín Oficial del Estado hasta el 31 de diciembre de 2022. No obstante, los efectos económicos pactados en el Capítulo VI del mismo estarán vigentes hasta el 30 de junio de 2023.

La denuncia del convenio podrá efectuarse por cualquiera de las partes signatarias, debiendo formularse con una antelación mínima de un mes a la fecha de terminación de su vigencia o de cualquiera de sus prórrogas. La misma se hará por escrito y se presentará ante el organismo administrativo que en cada momento resulte competente a efectos de registro.

Ambas partes se comprometen a iniciar la negociación de un nuevo convenio a partir de su denuncia.

De no mediar denuncia, con los requisitos exigidos en ella, el convenio se entenderá prorrogado tácitamente por años naturales, en sus propios términos.

CAPÍTULO II - INGRESO EN EL TRABAJO

Artículo 4.- Período de Prueba.

Los períodos de prueba en los contratos suscritos por las Empresas de Vodafone en España y las personas trabajadoras serán los siguientes:

- Contratos indefinidos (titulados y no titulados): el período de prueba será de 6 meses.
- Contratos temporales:
 - a. de duración superior a seis meses: el período de prueba será de 6 meses;

- b. de duración no superior a seis meses: el período de prueba será de 3 meses.

Durante el período de prueba la persona trabajadora tendrá los mismos derechos y obligaciones que el resto de personas trabajadoras, excepto los legalmente establecidos para la extinción del contrato.

Transcurrido el período de prueba sin que se haya producido el desistimiento por ninguna de las partes, el contrato producirá plenos efectos, considerándose la fecha de inicio del período de prueba como la fecha de antigüedad a todos los efectos.

Artículo 5.- Contrato a Tiempo Parcial.

Las personas trabajadoras a tiempo parcial tendrán los mismos derechos que las personas trabajadoras a tiempo completo. Cuando corresponda en atención a su naturaleza, tales derechos serán reconocidos de manera proporcional, en función del tiempo trabajado.

A fin de posibilitar la movilidad voluntaria en el trabajo a tiempo parcial, la Empresa informará a las personas trabajadoras sobre la existencia de vacantes a tiempo completo, de acuerdo con lo establecido en el artículo 7.

Horas complementarias de carácter voluntario:

- Número: no podrá exceder del 55% de las horas ordinarias objeto del contrato.
- Distribución: el total de las horas complementarias anuales se distribuirá en función de las necesidades organizativas.
- Procedimiento: la persona trabajadora deberá conocer el día y la hora de realización de las horas complementarias con un preaviso de 7 días. Excepcionalmente, por necesidades del negocio, este preaviso podrá reducirse a 48 horas informando a los representantes de las personas trabajadoras.

CAPÍTULO III – CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

Art 6.- Régimen de Clasificación Profesional

La tipología de puestos de trabajo en Vodafone España se organiza de acuerdo con las directrices que emanan de Vodafone Group y, concretamente, de la estructura de *Broad Banding* vigente para todos los países en los que opera Vodafone.

No obstante, de acuerdo con la legislación española, se establecen los siguientes grupos profesionales

HEAD OF (Director):

- Establece y proporciona la estrategia y los objetivos de negocio dentro de su área alineado con la visión estratégica proporcionada por el Comité de Dirección de la Compañía, asegurando que los planes son consistentes con las políticas de Compañía actuales.
- Aprueba y garantiza la implementación, evaluación y seguimiento de los objetivos y estrategia a corto y largo plazo en su área de gestión para la consecución de los resultados.
- Lidera y dirige funciones multidisciplinares, planificando y organizando los recursos de equipo/s de Specialist, Team Leader, Project Manager y Manager asegurando su desarrollo y desempeño.

MANAGER (Manager):

- Implementa la estrategia y desarrolla planes de acción para alcanzar el cumplimiento de los objetivos y políticas dentro de su ámbito de actuación establecidas por el Head of o la Dirección de la Compañía a través de la supervisión, seguimiento y evaluación de los resultados a corto y medio plazo.
- Dirige equipo/s pudiendo gestionar directamente a Team Leader, Project Manager y/o Specialist, asegurando su desarrollo y desempeño. Lidera su equipo para la consecución de objetivos relevantes a corto / medio plazo para el área.

TEAM LEADER (Persona que lidera el equipo):

- Implementa los planes de acción asegurando el cumplimiento de la estrategia, estableciendo las prioridades de su equipo directo para alcanzar el cumplimiento de los objetivos y políticas dentro de su ámbito de

actuación establecidas por el Manager o Head of, a través de la coordinación de las actividades de trabajo de su equipo.

- Dirige equipo/s pudiendo gestionar directamente a Project Manager y/o Specialist, asegurando su desarrollo y desempeño. Coordina y supervisa las actividades de soporte técnico, soporte al negocio o de producción/operaciones.

PROJECT MANAGER-F (Persona que gestiona proyectos):

- Profesional que impacta directamente en el negocio, a través de la amplitud y/o profundidad de sus conocimientos/experiencia en áreas críticas de actividad.
- Profesional que da apoyo a la organización en la gestión de proyectos y procesos multidisciplinares, planificando, gestionándolos dentro de las escalas de tiempo y presupuestos acordados y garantizando la calidad de los mismos.
- Determina los planes y estándares de los procesos en el ámbito de actuación.

SPECIALIST (Especialista):

- Profesional que requiere un conocimiento técnico y/o la experiencia en su función.
- Las funciones que realiza son conforme a los estándares, principios estratégicos y objetivos determinados y supervisados por su mando (Head Of, Manager o Team Leader).

En el ANEXO I se relacionan los puestos de trabajo incluidos en el ámbito personal del artículo 1 existentes en el momento de la firma del presente convenio.

La asignación de funciones de Director, Head Of, Manager, Team Leader, o Project Manager-F a un Specialist, o viceversa, sólo podrá articularse respetando los requisitos y límites definidos en el artículo 39 del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 7.- Promociones y Cobertura de Vacantes

Las partes firmantes del presente convenio desean que la movilidad interna sea la fuente básica de reclutamiento e instrumento que facilite y promueva el desarrollo personal y profesional de las personas trabajadoras de la Compañía.

Por ello, acuerdan que la totalidad de las vacantes que se produzcan en la Empresa, salvo las relativas a los roles de Director, Head Of, Manager y Project Manager, ya sean promociones como movimientos horizontales, se realizarán generalmente mediante convocatoria interna publicada a toda la Compañía, facilitando así la oportunidad de participar en la misma a todas las personas trabajadoras, y siguiendo al efecto el Procedimiento de Movilidad Interna vigente en la Compañía en cada momento.

CAPÍTULO IV - TIEMPO DE TRABAJO. VACACIONES, PERMISOS Y EXCEDENCIAS

Artículo 8.- Jornada Anual

Queda establecida una jornada máxima anual de 1.760 horas. La jornada semanal será de 40 horas en cómputo anual.

La aplicación de la misma se efectuará en calendarios definidos para cada uno de los departamentos en función de las necesidades de cada Servicio, con conocimiento de la Representación de las Personas Trabajadoras.

La definición y elaboración de los calendarios de turnos se realizará, previa información y consulta con la Representación de las Personas Trabajadoras, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 34.6 del Estatuto de los Trabajadores y Disposición Adicional 3ª del Real Decreto 1561/1995, de 21 de septiembre, sobre Jornadas Especiales de Trabajo y restante normativa vigente.

Como regla general y salvo que las necesidades del negocio lo impidan, cada persona trabajadora conocerá el turno que le corresponda con, al menos, 15 días de antelación antes de su aplicación.

Excepcionalmente, por necesidades del servicio, se le podrá cambiar el turno con un preaviso de 48 horas.

Artículo 9.- Turnos y Horarios

1.- Jornada ordinaria

1.1.- Horario Normal

De Lunes a Jueves

- Entrada: De 8:00 a 9:30 horas

- Tiempo de comida: de 45 minutos hasta 75 minutos (entre las 13,00 y las 15,00 horas), que no será considerado tiempo efectivo de trabajo
- Salida: De 17:00 a 19:00 horas
- Tiempo efectivo de trabajo diario: 8 horas 15 minutos

Viernes

- Entrada: De 08:00 a 09:00 horas
- Salida: De 14:30 a 16:00 horas
- Tiempo efectivo de trabajo: 6 horas 30 minutos

Para la jornada ordinaria de los viernes y jornada intensiva de verano, así como para las personas trabajadoras que trabajan en sistema de turnos y reducciones de jornada con una duración mayor de seis horas ininterrumpidas, las personas trabajadoras podrán disfrutar de un descanso de hasta 30 minutos que no será considerado tiempo efectivo de trabajo.

La flexibilidad en el horario de entrada aquí fijada (08:00 a 09:30) no obsta la necesidad de respetar las convocatorias de reuniones que puedan realizarse por parte de la Compañía o sus mandos treinta minutos antes de la hora límite aquí señalada, siempre y cuando éstas sean excepcionales y por necesidades de negocio no puedan respetar los horarios de los convocados.

En este sentido, los mandos con personal adscrito que presta servicios en centros de trabajo con diferentes franjas horarias (ej. Islas Canarias), tendrán en cuenta las citadas diferencias horarias de cara a la convocatoria de reuniones.

1.2.- Jornada Intensiva

Lunes a Viernes:

- Entrada: De 08:00 a 09:00 horas
- Salida: De 15:00 a 16:30 horas
- Tiempo efectivo de trabajo: 7 horas

Esta jornada se desarrollará entre el 1 de julio y el 31 de agosto, ambos incluidos, de cada año de vigencia del Convenio.

1.3.- Criterios de aplicación de la Jornada Intensiva:

- Realización en todas las Áreas de Servicio y de Gestión con jornada partida ordinaria anual.

- En las Unidades o Departamentos organizados en régimen de turnos no procede la aplicación de esta medida, dado que ya tienen su jornada distribuida de forma regular en cómputo anual
- En las Unidades de Negocio se dan tres supuestos distintos:
 1. Departamentos de Soporte en Sede Central y Sedes Regionales.
Pueden optar, a criterio de cada Responsable de Departamento o Unidad y con información a la Representación de las Personas Trabajadoras, por la aplicación de la jornada intensiva o, en función de las necesidades del servicio, continuar en régimen de jornada partida ordinaria, pudiendo, sin embargo, acogerse a la flexibilidad horaria.
 2. Personas trabajadoras de Tiendas, personal adscrito a ventas de las Unidades de Negocio, tanto Empresas como Particulares. Dada su función, continuarán el régimen ordinario de trabajo anual y, por tanto, no procederá la aplicación de la jornada intensiva expuesta en el epígrafe 1.2
 3. En las Plataformas de Atención al Cliente (en la actualidad pertenecientes al AO de Unidad de Negocio de Empresas, División Customer Engineering, Departamento Customer Engineering. Customized Solutions y Unidad Care) la Jornada Intensiva se aplicará solo en el mes de agosto.
- Y en general, no será de aplicación la jornada intensiva en todas aquellas Área/Unidades que tengan una distribución específica de la jornada anual, distinta de la jornada ordinaria.

Ambas partes, conscientes de la importancia que tiene para las personas trabajadoras la armonización de la vida personal y profesional, se comprometen a seguir estudiando en el marco de la Comisión de Interpretación, Vigilancia y Negociación Permanente y, en su caso, implementando nuevas medidas de flexibilización horaria que contribuyan al objetivo compartido de profundizar en la armonización citada.

2. Adaptación de Jornada

En aplicación del art. 34.8 del Estatuto de los Trabajadores, las personas trabajadoras que disfrutando de la jornada ordinaria recogida en el art. 9.1

acrediten una mayor necesidad de conciliación familiar y laboral podrán solicitar, de acuerdo con el procedimiento establecido en la intranet de la Compañía, la adaptación de la jornada ordinaria de lunes a jueves con el siguiente horario:

- Entrada: 7:30 horas
- Tiempo de comida: 30 minutos, que no será considerado tiempo efectivo de trabajo
- Salida: 16:15 horas

Los viernes y los días de jornada intensiva de verano no conllevan adaptación alguna de la jornada.

La persona trabajadora tendrá derecho a solicitar el regreso a su jornada anterior una vez concluido el periodo acordado o cuando el cambio de las circunstancias así lo justifique, aun cuando no hubiese transcurrido el periodo previsto.

Aquellas personas trabajadoras que no disfruten de jornada ordinaria podrán solicitar la adaptación de jornada en los términos recogidos en el art. 34.8 del Estatuto de los Trabajadores.

3.- Jornadas especiales

Convivirán la jornada ordinaria con las especiales que los responsables determinen para cada Área/Unidad, ya sea para atender el desarrollo normal del trabajo 24 horas diarias y 365 días al año ya por distribución de la jornada de forma específica distinta a la ordinaria (turnos, etc.), con conocimiento e información de la Representación de las personas trabajadoras.

En las Unidades de Negocio, tanto Empresas como particulares, las personas adscritas a Ventas, así como en las plataformas de atención al cliente (en la actualidad pertenecientes al AO de Unidad de Negocio de Empresas, División Customer Engineering, Departamento Customer Engineering Customized Solutions y Unidad Care), dadas las peculiaridades de su actividad, no será de aplicación la jornada ordinaria, siendo su distribución regular de lunes a viernes.

Además, en el caso de personal adscrito a ventas, esta jornada especial podrá acomodarse en función de las necesidades concretas de la actividad.

En las Tiendas, la jornada de trabajo se realizará de lunes a domingo o según el horario comercial de cada zona o localidad, con una jornada máxima de 40 horas semanales en cómputo anual.

Cualesquiera modificaciones de la jornada de trabajo, horarios o régimen de trabajo a turnos se realizarán según el procedimiento establecido en el artículo 41 del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 10. - Vacaciones y Días Compensatorios

Se establece un período de vacaciones de 25 días laborables.

El período preferente de disfrute de las vacaciones será el comprendido entre el 15 de junio y el 30 de septiembre, con un período mínimo de 15 días naturales entre dichas fechas, salvo pacto en contrario, que debe ser negociado necesariamente con los responsables de cada uno de los Departamentos y/o Unidades.

Las necesidades de acomodación de las vacaciones en períodos distintos al señalado, por razones económicas, técnicas, organizativas o de producción deberán comunicarse a la Representación de las Personas Trabajadoras. En caso de desacuerdo se estará a lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores.

En las Tiendas, dada la especial singularidad de las mismas, se deberán establecer turnos rotativos, consecutivos y concatenados entre las personas trabajadoras para facilitar la contratación, en su caso, de personal de refuerzo para cubrir las vacaciones, garantizando que el servicio quede siempre cubierto, con información a la Representación de las Personas Trabajadoras.

Todas aquellas personas trabajadoras que, por el tipo de función, Departamento o Unidad a la que estén adscritos, no pudieran disfrutar de la jornada intensiva, contarán con cuatro días compensatorios adicionales, absorbiéndose de este modo cualquier exceso de jornada que pudiera producirse, siempre que en cómputo anual total; es decir, una vez deducidas las horas de tales días compensatorios, se respete el límite de jornada efectiva de 1.760 horas.

En los supuestos de reducción de jornada con reducción salarial, y dado que el cómputo de jornada teórica anual se debe regularizar teniendo en cuenta dicha circunstancia, se concederán los mismos días compensatorios que los regulados en el párrafo anterior, siempre que la persona trabajadora estuviera en dicha situación de reducción de jornada durante todo el año; en otro caso, se concederán los días compensatorios proporcionales a la duración de la referida reducción de jornada. En todo caso, estos días compensatorios absorberán cualquier exceso de jornada que pudiera producirse, siempre que en cómputo

anual total; es decir, una vez deducidas las horas de tales días compensatorios, se respete el límite de jornada efectiva que resulte proporcional a la jornada máxima anual.

Las personas trabajadoras que por necesidades del servicio no puedan realizar la Jornada Intensiva indicada en el punto 1.2 del artículo precedente, en las plataformas de atención y gestión del cliente empresas (en la actualidad pertenecientes al AO de Unidad de Negocio de Empresas, División Customer Engineering, Departamento Customer Engineering Customized Solutions y Unidad Care) disfrutarán de 2 días compensatorios, manteniendo además el ajuste en el horario de entrada y salida con el que actualmente se compensa la no realización de dicha Jornada Intensiva en el mes de julio.

No habrá lugar a estos días compensatorios cuando afecte a aquellas personas que disfruten de la ampliación del permiso del cuidado del lactante, establecida en el artículo 12 del presente Convenio, cualquiera que sea su Área o Unidad. En el caso de que la lactancia se disfrute entre dos años naturales, sólo se tendrá derecho a los días compensatorios de uno de los dos años.

Las vacaciones se computarán por años naturales, ampliándose el plazo de finalización de disfrute hasta el 31 de marzo del año siguiente o hasta el último día laborable de la Semana de Pascua (semana siguiente a Semana Santa), si ésta se prolongara más allá de dicha fecha.

A efectos de cómputo de los días de vacaciones, se entenderán cinco días laborables por semana, excepto semanas con festivos intermedios.

En el caso de que la Comunidad Autónoma fije en su calendario un festivo recuperable, éste se descontará del derecho de vacaciones de ese año, apareciendo el descuento en sistemas desde el 1 de enero.

Artículo 11.- Permiso No Retribuido: Días Adicionales de Descanso

Vodafone ofrece desde la firma del presente Convenio a las personas trabajadoras, la posibilidad de disfrutar de un período de descanso adicional, no retribuido, de hasta 10 días, como máximo, por cada año natural.

La solicitud de este descanso adicional se registrará por las siguientes condiciones:

- Pueden solicitarse hasta un máximo de 10 días, que pueden disfrutarse de manera fraccionada.

- Los días de descanso adicional se considerarán días de permiso no retribuido.
- Es necesario no tener días pendientes de vacaciones.
- Este permiso se solicitará a través de la herramienta de gestión de absentismo con, al menos, 15 días de antelación respecto a la fecha de inicio del disfrute.
- No se podrán realizar peticiones estando de baja médica, solo se podrá solicitar una vez se reciba el alta y la persona trabajadora se haya reincorporado a su puesto de trabajo.
- Es imprescindible la aprobación del mando.
- No se devengarán Tickets Restaurant en los días no trabajados. Estos Tickets serán descontados en el proceso de regularización anual.
- Los días no trabajados serán descontados en la nómina del mes del disfrute o en la nómina del mes siguiente al período de disfrute, dependiendo del ciclo de nómina.

Este permiso no sólo contribuirá a mejorar la conciliación personal, familiar y laboral de las personas trabajadoras, sino que, además, ofrece las siguientes ventajas:

- Durante el permiso no retribuido se mantiene la misma base de cotización a la Seguridad Social.
- Los días de permiso no retribuido computan a efectos de antigüedad y generan derecho a vacaciones.
- Los días de permiso no retribuido se consideran como días trabajados para el devengo de las pagas extraordinarias.
- Durante el permiso no retribuido se mantienen los beneficios sociales de las personas trabajadoras (seguro médico, seguro de vida, etc.)

Artículo 12.- Permisos Retribuidos y Reducciones de Jornada

- Permiso retribuido 24 y 31 de diciembre

Las personas trabajadoras disfrutaran de permiso retribuido para los días 24 y 31 de diciembre. Si los referidos días coincidieran con sábado o domingo, dicho permiso se disfrutará el día hábil inmediatamente anterior.

En aquellas áreas o unidades que por razones de negocio o de servicio no fuera posible la aplicación de la medida señalada en el párrafo precedente y, por ende, la persona trabajadora estuviera obligada a trabajar en uno o los

dos días señalados, se compensará cada día con una retribución adicional equivalente al valor de la hora ordinaria trabajada esos días.

Esta medida no será de aplicación, en ningún caso, en las Tiendas, dada la especial importancia comercial y de negocio que tiene la apertura de las mismas en estas fechas tan señaladas, siendo de aplicación la compensación establecida en el párrafo precedente.

- Permiso previo a maternidad:

Las empleadas de Vodafone en España podrán solicitar permiso retribuido con una antelación de 15 días naturales a la fecha prevista de parto, y con la confirmación de su correspondiente médico-ginecólogo.

Dicho permiso implica que:

- 1) Si se produjera el parto con anterioridad a la fecha prevista, será necesario presentar el informe de baja por nacimiento emitido por la Seguridad Social, con la fecha del parto.
- 2) Si llegada la fecha prevista para el parto, no se hubiera dado a luz, será necesario presentar el informe de baja por nacimiento, emitido por la Seguridad Social, con la fecha del día siguiente a la finalización del permiso retribuido.

Para poder acogerse a esta medida es necesaria confirmación de la fecha prevista de parto emitida por el médico-ginecólogo.

- Permiso previo a adopción o acogimiento:

Se extenderá a los casos de adopción y acogimiento el permiso retribuido de 15 días naturales previos a la fecha del parto, tomando como fecha de cómputo la prevista para la formalización de la adopción o acogimiento.

Esta medida es aplicable, en una única ocasión por cada menor, en caso de acogimientos y adopciones nacionales e internacionales y puede ser disfrutada tanto por hombres como por mujeres.

- Permiso por nacimiento:

El régimen aplicable es el que actualmente está regulado en el artículo 48.4 del Estatuto de los Trabajadores, o que se regule en cada momento en la normativa aplicable.

- Permiso para el cuidado de lactante:

En los supuestos de nacimiento de hijo, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, de acuerdo con el artículo 45.1.d) del Estatuto de los Trabajadores, las personas trabajadoras, para el cuidado del lactante menor de nueve meses, tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones. La duración del permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiples.

Quien ejerza este derecho, podrá sustituirlo por una reducción de su jornada en media hora con la misma finalidad hasta que el menor cumpla nueve meses.

Cuando ambos progenitores, adoptantes, guardadores o acogedores ejerzan este derecho con la misma duración y régimen, el periodo de disfrute podrá extenderse hasta que el lactante cumpla doce meses, con reducción proporcional del salario a partir del cumplimiento de los nueve meses.

Además, las personas trabajadoras que disfruten de un permiso por nacimiento y se reincorporen al trabajo efectivo antes de que el menor cumpla un año, podrán sustituir este permiso por una de estas dos opciones:

a) Acumulación del permiso para el cuidado del lactante:

- Acumulación del citado permiso en jornadas completas hasta un total de 13 días naturales. Las personas trabajadoras que opten por esta acumulación tendrán derecho a disfrutar de un permiso adicional de 13 días naturales, además de los 13 días anteriores.

b) Reducción de la jornada sin reducción de su salario:

- Trabajando 30 h/semana durante los 6 meses siguientes a su reincorporación, en el horario acordado con el mando.

Personas trabajadoras con Jornada por Turnos (incluidas Tiendas): Las reducciones establecidas en este apartado no implican en ningún caso un cambio de turno, por lo que se producirá un acortamiento de la jornada, ya sea a su inicio o a su finalización, según el acuerdo que se alcance con el superior jerárquico correspondiente.

- Hospitalización de familiares:

El accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad darán derecho a los siguientes permisos:

- a) Familiares de primer grado:

La persona trabajadora tendrá derecho a un permiso retribuido de 3 días naturales y 2 días adicionales en caso de que, por tal motivo, necesite realizar un desplazamiento de más de 150 km.

- b) Familiares de segundo grado:

La persona trabajadora tendrá derecho a un permiso retribuido de 2 días naturales y 2 días adicionales en caso de que, por tal motivo, necesite realizar un desplazamiento de más de 150 km.

Este permiso podrá disfrutarse durante toda la vigencia del hecho causante, de tal forma que podrán solicitarse días alternos hasta el máximo legal o en cualquier momento posterior al inicio de la hospitalización o durante el reposo domiciliario, siendo suficiente para justificarlo el parte de ingreso/hospitalización emitido por la institución sanitaria y en el cual se especifique el periodo de dicha hospitalización o reposo domiciliario. En los casos de enfermedad grave o accidente que no requiera hospitalización y si requiera reposo domiciliario será necesario informe médico acreditando la situación.

- Fallecimiento de familiares:

- a) Familiares de primer grado:

La persona trabajadora tendrá derecho a un permiso retribuido de 3 días naturales y 2 días adicionales en caso de que, por tal motivo, necesite realizar un desplazamiento de más de 150 km.

- b) Familiares de segundo grado:

La persona trabajadora tendrá derecho a un permiso retribuido de 2 días naturales y 2 días adicionales en caso de que, por tal motivo, necesite realizar un desplazamiento de más de 150 km.

Para los permisos de matrimonio, hospitalización y fallecimiento, cuando el hecho causante ocurra en día no laborable, el permiso se iniciará el primer día laborable siguiente.

- Permiso retribuido por formación:

Las personas trabajadoras del Grupo Vodafone en España, podrán solicitar permiso para formación o perfeccionamiento profesional según lo establecido en el artículo 23 del Estatuto de los Trabajadores, así como una preferencia a elegir turno de trabajo si tal es el régimen instaurado en el departamento al que se pertenece, cuando curse con regularidad estudios para la obtención de un título académico o profesional, o de acuerdo con lo que se regulara en la legislación correspondiente.

- Reducción de Jornada:

Se acomodará a lo dispuesto en la normativa aplicable.

No obstante, se establece que tanto la reducción de jornada con reducción salarial prevista en el artículo 37.6 del Estatuto de los Trabajadores, como el retorno a la jornada completa, habrán de ser solicitadas, salvo excepciones adecuadamente justificadas, por un período mínimo de 3 meses no pudiéndose retornar a jornada completa en los siguientes casos:

- Inicio de la jornada intensiva.
- Inicio del período de vacaciones anuales, sea cual sea su duración.
- Festivos de carácter nacional, de comunidad autónoma o local.
- Períodos de descanso semanal.
- Permisos, tanto aquellos que sean retribuidos como los que no.

En caso de discrepancia sobre la causa justificada, se someterá a la Comisión de Interpretación, Vigilancia y Negociación Permanente.

En el caso de las personas trabajadoras que hubieran disfrutado de reducción de jornada, solamente podrán disfrutar del período de jornada intensiva aquellas que hayan prestado sus servicios en jornada completa durante un período mínimo de 6 meses, inmediatamente anteriores o posteriores al de inicio de la jornada intensiva.

La concreción horaria por parte del trabajador deberá hacerse de forma regular e idéntica para todos los días y necesariamente dentro del horario o turno que le sea aplicable. En el caso concreto de Tiendas, la concreción horaria se realizará dentro del horario de apertura al público de la tienda (lunes a domingo).

Artículo 13.- Excedencias.

- Excedencia por cuidado de familiares:

El régimen aplicable es el que actualmente está regulado en el artículo 46.3 del Estatuto de los Trabajadores o que se regulara en cada momento en la normativa aplicable.

- Excedencia por cuidado de hijos:

Las personas trabajadoras que tengan a su cuidado un menor de 4 años en supuestos de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento permanente, podrán solicitar una excedencia por tal motivo. Esta excedencia puede ser solicitada desde el nacimiento o en su caso desde la fecha de la resolución judicial o administrativa y hasta que el menor cumpla 4 años de edad.

El período que la persona trabajadora permanezca en situación de excedencia, será computable a efectos de antigüedad y durante el primer año tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo, extendiéndose hasta un máximo de quince meses cuando se trate de una familia numerosa de categoría general, o de dieciocho meses si se tiene la categoría de especial.

Cuando la persona trabajadora ejerza este derecho con la misma duración y régimen que el otro progenitor, la reserva de puesto de trabajo se extenderá hasta un máximo de dieciocho meses.

Transcurrido dicho plazo la reserva quedará referida a un puesto de trabajo de las mismas funciones que se venían realizando.

- Excedencia Voluntaria:

El régimen aplicable es el que actualmente está regulado en el artículo 46.2 del Estatuto de los Trabajadores o que se regulara en cada momento en la normativa aplicable.

El trabajador excedente conserva un derecho preferente al reingreso en las vacantes de igual o similar grupo profesional (entendido como puesto con funciones, formación y aptitudes similares) que hubiera o se produjeran en la Empresa.

Las excedencias contempladas en éste artículo se solicitarán con un preaviso mínimo de 15 días.

Con independencia del tipo de excedencia mientras la persona trabajadora se encuentre en este periodo, no podrá prestar servicios (bajo cualquier modalidad contractual laboral o mercantil) en Empresas o Grupos de Empresas directamente concurrentes con cualquiera de las Empresas de Vodafone en España, en concreto, de conformidad con el objeto social de la misma, dedicadas a prestar servicios de comunicaciones electrónicas, servicios de sociedad de la información, multimedia y de valor añadido.

La cobertura de vacantes mediante convocatoria interna, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 del presente Convenio, tendrá prioridad sobre la solicitud de reincorporación de los excedentes voluntarios a los efectos de lo establecido en el artículo 46.5 del Estatuto de los Trabajadores.

CAPÍTULO V – MOVILIDAD GEOGRÁFICA

Artículo 14.- Traslado.

A los efectos de lo estipulado en este artículo, se considera traslado todo cambio de centro de trabajo que implique un cambio de residencia de la persona trabajadora que conlleve, además, un cambio de provincia y que venga impuesto por la Dirección de la Compañía, por razones económicas, técnicas, organizativas o de producción

En el caso de desplazamientos temporales, se estará a lo previsto en el artículo 15 de este Convenio Colectivo.

En el marco de la Comisión de Interpretación, Vigilancia y Negociación Permanente, se dotará a la representación social de información estadística de los traslados forzados efectuados de acuerdo con la legislación vigente

Para la concesión de las ayudas, la Empresa podrá requerir la acreditación del cambio de residencia; en caso de discrepancia en este aspecto, el caso será analizado por la Comisión de Interpretación, Vigilancia y Negociación Permanente.

Las ayudas establecidas son:

- Ayuda vivienda mensual a la persona trabajadora durante un periodo de dos años según corresponda en función de la ubicación del puesto de destino y del número de personas de la unidad familiar trasladada.
 - Durante el primer año, se percibirá el 100% de los importes que correspondan de acuerdo con la siguiente tabla.
 - Durante el segundo año, el importe de la ayuda se reducirá al 80 %

Provincia de destino	Miembros de la unidad familiar ≤ 3	Miembros de la unidad familiar > 3
<ul style="list-style-type: none"> • Baleares • Barcelona • Guipúzcoa • Madrid • Navarra • Vizcaya • Zaragoza 	1.300 €/mes	1.700 €/mes
<ul style="list-style-type: none"> • Coruña • Málaga • Pontevedra • Sevilla • Valencia • Valladolid 	1.000 €/mes	1.500 €/mes
• Resto de provincias	700 €/mes	1.000 €/mes

Estas ayudas se calcularán netas de IRPF, pero computarán a efectos de cotizaciones a la Seguridad Social y, por tanto, se integrarán en las bases de cotización a la Seguridad Social.

Adicionalmente la persona trabajadora tendrá derecho a:

- Cinco días laborables de permiso retribuido con abono de hotel en localidad de destino y el desplazamiento desde el lugar de origen al de destino.
- 100 % del coste de la mudanza con un límite de seguro de 15.000,00 Euros para robo, desperfectos, etc. Se precisará aportar factura, así como tres presupuestos, acotándose el plazo para el abono del coste de la mudanza a un año desde la fecha del traslado efectivo.

Las ayudas recogidas en el presente artículo, en ningún caso serán de aplicación para situaciones de traslado voluntario.

Artículo 15. - Desplazamientos Temporales Sin Cambio de Domicilio

Se consideran desplazamientos temporales los casos en que la persona trabajadora debe cambiar temporalmente de residencia, por estar prestando servicio en un centro de trabajo de una provincia diferente a aquella en la que presta servicios normalmente por un período superior a un mes.

Los desplazamientos temporales se comunicarán por escrito a las personas trabajadoras con una antelación mínima de 15 días.

Cuando el desplazamiento supere los tres meses, se establecerá una compensación de cinco días laborables de descanso en su domicilio de origen por cada tres meses de desplazamiento. Sin computar como tales los días de viaje.

Se abonarán los gastos de viaje, alojamientos y dietas, según las políticas de viajes, reembolso de gastos y dietas vigentes en cada momento, siendo en la actualidad las siguientes:

- Política de reembolso de gastos
- Política de viajes
- Política y procedimiento de viajes a plataformas fuera de Europa

CAPÍTULO VI –SALARIO

Artículo 16.- Salario Mínimo

Se establece, un salario mínimo de incorporación a la Compañía de 17.000 € para personas trabajadoras en jornada completa, que se aplicará proporcionalmente en caso de jornada parcial o reducción de jornada. Este importe se actualizará cada año en función de la revisión mínima establecida en el siguiente artículo.

Artículo 17.- Revisión Salarial

Los partes firmantes, acuerdan que la Empresa revisará los salarios de todas las personas trabajadoras a las que aplica el presente Convenio y cuyo salario (fijo más variable al 100% de cumplimiento de objetivos) sea inferior a 48.000 €, en la cuantía mínima que resulte de aplicación conforme a los criterios definidos en el párrafo siguiente y siempre que se cumplan dichas condiciones. Este límite salarial se actualizará cada año con la revisión mínima establecida en el presente artículo

Los incrementos salariales que, en su caso, se producirán con efectos del 1 de julio de cada año, estarán ligados al cumplimiento de los parámetros *Services Revenues* (Ingresos por Servicio) y EBIT en el ejercicio fiscal inmediatamente anterior:

Porcentaje de cumplimiento	Subida salarial
< 98%	0%
≥ 98% y < 100%	1%
≥ 100% y < 102%	1,50%
≥ 102% y < 105%	2%
≥ 105%	2,50%

La Dirección se compromete a facilitar a la Representación Social las directrices básicas que guiarán la política de incentivos, con la antelación suficiente a su aplicación.

Una vez realizada la revisión salarial, la Dirección de la Compañía mantendrá una reunión con la Parte Social para informarle sobre la misma.

Este artículo no será de aplicación en las siguientes situaciones:

- Personas trabajadoras con antigüedad inferior a un año en la Compañía.
- Personas trabajadoras que ya hayan tenido un incremento salarial acotado al periodo de revisión salarial de referencia.

Artículo 18.- Complementos por Puesto de Trabajo

• Disponibilidad e intervención

Concepto: El personal que preste sus servicios en Unidades que requieran un mantenimiento u operación permanente podrá ser requerido con carácter obligatorio, en tanto preste servicios para Empresas del Grupo Vodafone, con el

fin de estar disponible en los casos en que el servicio lo requiera, siempre respetándose los descansos establecidos por Ley.

Podrán ser requeridos únicamente con carácter voluntario las personas trabajadoras con reducción de jornada por guarda legal.

A. Disponibilidad (guardia)

Concepto: Supone estar disponible ante posibles avisos y que puedan requerir solucionar una incidencia de manera remota o presentarse donde requiera el servicio en un determinado momento.

Por cada día de disponibilidad:

Valor	SSFF
De lunes a viernes: 48,24 €	Disponibilidad laborable
Sábados, domingos y festivos: 72,37 €	Disponibilidad festiva
Días especiales (noche de los días 24 y 31 de diciembre y los días 25 de diciembre y 1 de enero): 217,12 €	Disponibilidad Navidad

B. Intervención

Concepto: Son las horas que se realizan estando en disponibilidad y que suponen conectarse remotamente o presentarse en las instalaciones que requiere el servicio. Las horas se contabilizan desde que la persona trabajadora sale de donde se encuentra hasta su regreso, siempre respetándose las doce horas de descanso establecidas por Ley, sin que sea necesario recuperar las horas que falten hasta completar la jornada y, por lo tanto, sin que dicho descanso elimine, absorba o reduzca las horas a compensar que haya generado la persona trabajadora por la intervención realizada.

La persona trabajadora puede optar, siempre que el servicio lo permita, entre:

Valor	SSFF
<ul style="list-style-type: none"> • El doble de horas de descanso • Una hora = Salario pactado/horas año x 1,75 	Horas intervención compensación Horas intervención pago

Este régimen de disponibilidad e intervenciones derivadas de aquélla será aplicable a la totalidad de las Áreas de las Compañías del Grupo, siempre que se trate de disponibilidades habituales y recurrentes y previamente aprobadas por la Empresa.

- **Trabajos Programados**

Concepto: El personal que preste sus servicios en Unidades que requieran la realización de trabajos programados (entendidos como las horas que se realizan fuera de la jornada laboral y de manera esporádica, en horas nocturnas tal y como se definen en la legislación vigente o en sábados, domingos y/o festivos) podrá ser requerido para ello con carácter obligatorio, en tanto preste servicios para Empresas del Grupo Vodafone, siempre respetándose los descansos establecidos por Ley.

Se respetará en todo caso un descanso entre jornadas de doce horas, sin que sea necesario recuperar las horas que falten hasta completar la jornada y, por lo tanto, sin que dicho descanso elimine, absorba o reduzca las horas a compensar que haya generado la persona trabajadora por la intervención realizada.

Los trabajos programados, salvo necesidades del servicio:

- se preavisarán con un mínimo de 48 horas
- no podrán realizarse durante disponibilidades o guardias.

La persona trabajadora puede optar, siempre que el servicio lo permita, entre:

Valor	SSFF
El doble de horas de descanso Una hora = Salario pactado/ horas año x 1,75	- Horas programadas compensar Horas programadas pago

- **Plus Nocturnidad**

Concepto: Se considera trabajo nocturno el realizado entre las 22:00 horas y las 6:00 horas. También se aplica a las personas trabajadoras nocturnas, es decir, aquéllas que realizan una parte no inferior a tres horas de su jornada diaria en período nocturno.

Valor	SSFF
• 6,41€ / hora	Horas nocturnas

- **Plus Festivos**

Concepto: Se considera trabajo festivo el realizado los domingos y festivos.

Valor	SSFF
• 6,41 € / hora	Horas festivas
• Días especiales (24-25-31 de diciembre y 1 y 6 de enero): 14,12 € / hora	Horas festivas especiales
• Días especiales nocturnos (noches del 24 y 31 de Diciembre):25,65 € / hora	Horas festivas especiales nocturnas

Para mayor claridad se especifica a continuación cómo se realizan los pagos de estos pluses en los festivos especiales:

	Madrugada 00 a 06 H	Mañana 06 a 14 H	Tarde 14 a 22 H	Noche 22 a 00 H
24-dic	H. nocturnas	-----	H. Fest. especiales	H. fest. Esp. nocturnas
25-dic	H. fest. Esp. nocturnas	H. Fest. especiales	H. Fest. especiales	- H. fest. Esp. + H. nocturnas
31-dic	H. nocturnas	-----	H. Fest. especiales	H. fest. Esp. nocturnas
1-ene	H. fest. Esp. nocturnas	H. Fest. especiales	H. Fest. especiales	- H. fest. Esp. + H. nocturnas
5-ene	H. nocturnas	-----	-----	H. nocturnas
6-ene	H. fest.especiales+ H. nocturnas	H. Fest. especiales	H. Fest. especiales	- H. fest. Esp. + H. nocturnas

- **Plus Turnicidad**

Este Plus está asociado exclusivamente a la realización del trabajo en turnos rotativos de mañana, tarde y noche.

Al ser el reparto desigual entre el grupo de trabajo se compensa en diferentes conceptos acumulables:

1. Turnicidad M/T/N: Por realizar el trabajo en régimen de turnos de mañana, tarde y noche.
2. Turnicidad Festivo: Si la jornada de 8 horas del turno se realiza en sábado domingo o festivo.
3. Turnicidad Nocturna: Si la jornada de 8 horas del turno se realiza a partir de las 22 horas.

Valor	SSFF
1.- 153,57 € / mes en 12 pagas	1. (Turnicidad M/T/N)
2.- 35,83 € / día	2.-Turnicidad festivos
3.- 55,46 € / día	3.-Turnicidad Nocturnos
4.- 217,12 € /día especial (Turnos de mañana y tarde de los días 25 diciembre, 1 y 6 de enero.)	4.- Disponibilidad Navidad
5.- 258,18 € /días especiales (Turno de noche de los días 24 y 31 de diciembre)	5.- Disponibilidad Navidad turno de noche

El abono de los pluses de nocturnidad y festivos es incompatible con el abono del plus por la realización de trabajos programados, disponibilidad o intervenciones realizados en horario nocturno o festivo.

Los pluses recogidos en el presente artículo, excepto el concepto de Disponibilidad (Guardia) recogido en el apartado A), se actualizarán desde el 1 de julio de cada año en igual porcentaje que la revisión salarial aplicable establecida en el artículo 17 del Convenio, siempre y cuando se cumplan las condiciones necesarias para que se pueda aplicar dicha revisión salarial.

No se abonará compensación alguna cuando la persona trabajadora deje de realizar disponibilidades o intervenciones previstas en el presente artículo.

CAPÍTULO VII – BENEFICIOS Y SUPLIDOS

Artículo 19.- Plan de Pensiones.

Desde la fecha de inicio de su prestación de servicios, las personas trabajadoras de la Compañía podrán adscribirse voluntariamente al Plan de Pensiones de la Compañía en las condiciones que se han determinado reglamentariamente.

La aportación de la Compañía a cada Partícipe será igual a dos veces la cantidad aportada por el Partícipe en el formulario de adhesión. La aportación de la Compañía a partir del 1 de enero de 2021 será como máximo el 4,30 % del Salario Regulador devengado durante todo el año alcanzándose este máximo cuando la persona trabajadora aporte al menos el 2,15 % del Salario Regulador.

El Salario Regulador está formado por las siguientes retribuciones salariales fijas:

- Salario Fijo
- Exclusividad

El Partícipe elegirá y fijará en el formulario de adhesión el importe de sus aportaciones mensuales. La cuantía mínima de estas aportaciones será de 6 euros mensuales. Las aportaciones se deducirán de la nómina de la persona trabajadora cada mes.

El Partícipe también podrá realizar aportaciones adicionales, coincidiendo con las pagas extraordinarias.

En ningún caso el total de las aportaciones del Partícipe y las aportaciones de la Compañía superarán el límite total anual que se establezca en la legislación vigente en cada momento.

Artículo 20. – Ayuda discapacidad.

Las personas trabajadoras que tengan un descendiente menor de 26 años con algún tipo de discapacidad reconocida oficialmente percibirán una ayuda mensual de 145,33 euros brutos por persona. No habrá límite de edad, en aquellos casos en los que los descendientes tengan reconocida una discapacidad mayor o igual al 65%.

Asimismo, aquellas personas trabajadoras cuyo cónyuge o tutelado a cargo tengan reconocida oficialmente una discapacidad mayor o igual al 65%, percibirán de igual forma la citada ayuda.

El abono de esta ayuda se iniciará en el mes en que la persona trabajadora acredite la situación. No realizándose pagos con carácter retroactivo.

El importe de esta ayuda se actualizará anualmente conforme a la revisión salarial establecida en el artículo 17, siempre y cuando se cumplan los criterios establecidos.

Los beneficios y/o ayudas recogidas en el presente artículo se establecen por cada hijo y no por persona trabajadora, por lo que, en caso de devengar este derecho dos personas trabajadoras por el/los mismo/s hijo/s, sólo podrá percibir la ayuda una de las personas trabajadoras.

ARTÍCULO 21. – Seguro de Salud

Las personas trabajadoras de la Compañía dispondrán de un seguro médico privado seleccionado por la Compañía y subvencionado al 100% por la misma.

La inscripción es automática en el momento del alta, no siendo necesaria la solicitud expresa de la persona trabajadora.

Las personas trabajadoras aseguradas podrán dar de alta a sus familiares (únicamente cónyuge/pareja de hecho e hijos menores de 30 años) y a los menores de edad que se encuentren en régimen de acogida (a partir de los 12 meses en régimen de acogimiento) con una subvención del 50% por parte de la Empresa. Estas altas solo podrán realizarse a través de la correspondiente herramienta de retribución flexible en los plazos de apertura de la misma. El importe a sufragar por la persona trabajadora será descontado a través de la nómina según la información recogida en la herramienta de retribución flexible (*Wellflex*).

Artículo 22. - Seguro de Vida.

Todas las personas trabajadoras pasarán a estar aseguradas desde el momento del alta en la Compañía en el seguro de vida que la Empresa tiene contratado. Este seguro está subvencionado al 100% por la Empresa.

La póliza contratada cubre las contingencias de fallecimiento e incapacidad permanente absoluta con una cobertura de tres veces el salario bruto fijo anual de la persona trabajadora.

Artículo 23.- Seguro de Accidentes

Todas las personas trabajadoras pasarán a estar aseguradas desde el momento del alta en la Compañía en el seguro de accidentes que la Empresa tiene contratado. Este seguro está subvencionado al 100% por la Empresa.

La póliza contratada cubre las contingencias de fallecimiento, incapacidad permanente absoluta e incapacidad permanente parcial producidas por accidente, con una cobertura máxima de tres veces el salario bruto fijo anual de

la persona trabajadora en base al baremo establecido en póliza según el grado de incapacidad concedido.

Artículo 24.- Ayuda Comida

Las personas trabajadoras adscritas a Convenio tendrán derecho a recibir una compensación por los gastos de comida en los días laborables, que tendrá carácter indemnizatorio.

Dicha compensación se establece en un importe anual de 1.500 euros para personas trabajadoras a tiempo completo. Este importe se reducirá proporcionalmente en caso de contrato a tiempo parcial o reducción de jornada.

Este beneficio no tendrá en ningún caso la consideración de rendimiento de trabajo en especie. Por la misma razón, y tal y como ocurre con otros beneficios concedidos por la Compañía, la no aceptación de la citada ayuda en ningún caso generará derechos salariales para las personas trabajadoras que no deseen acogerse a este beneficio.

El uso del mencionado beneficio estará sujeto a las siguientes condiciones:

- De acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento del IRPF, este uso no debe producirse durante los días que la persona trabajadora devengue dietas por manutención exceptuadas de gravamen. Por ello, para compensar la ayuda comida entregada a aquellas personas trabajadoras que devenguen dietas, deberán minorar el importe de la dieta en 6,25 euros, para evitar duplicidad de compensaciones.
- Las tarjetas donde se realizarán las recargas estarán numeradas y serán expedidas de forma nominativa figurando en ellas la empresa emisora, no siendo transmisibles por el titular.
- No podrá obtenerse, ni de la Empresa ni de tercero, el reembolso del importe de la ayuda.
- La ayuda solo podrá utilizarse en establecimientos de hostelería.
- La empresa emisora llevará y conservará una relación de las tarjetas activadas.

Exclusiones

No se devengarán ayuda comida durante el tiempo en que se produzca alguna de las siguientes circunstancias:

- Baja por incapacidad temporal.
- Permiso retribuido, excepto los permisos compensatorios por trabajo en festivo y/o por no poder realizar Jornada Intensiva
- Permiso no retribuido.
- Días adicionales de descanso (artículo 11)
- Suspensión de contrato por permiso de nacimiento.
- Acumulación de lactancia.
- Excedencia de cualquier tipo.
- Desplazamiento en España, cuyas dietas sean abonadas por la Compañía mediante nota de gastos.
- Desplazamientos al Extranjero, cuyas dietas sean abonadas por la Compañía mediante nota de gastos.
- Participación en programas de Movilidad Internacional dentro de política general del Grupo.

En las situaciones anteriormente descritas, a excepción de los desplazamientos en España y en el Extranjero, en los que las personas trabajadoras deberán minorar el importe correspondiente de la dieta, las ayudas entregadas en exceso se verán deducidos en el ejercicio siguiente.

Recalculo del importe de la ayuda comida:

- a) Minoraciones/ampliaciones de jornada, cambio de contrato, participación en programas de movimiento internacional:
 - En los supuestos en que se produzcan reducciones de jornada, incluyendo la ampliación de lactancia del artículo 12, se deducirá en el ejercicio siguiente.
 - En caso de ampliación del contrato temporal o de la jornada semanal en cómputo anual, se compensará la diferencia entre la cantidad entregada y la debida en función de las nuevas condiciones laborales.
 - En caso de participación en programas de movilidad internacional, se deducirá en el ejercicio siguiente.

b) Bajas en la Compañía y excedencias:

- Se descontará de la liquidación de haberes la cantidad equivalente a la cuantía de los importes imputables al “período no consumido” a la fecha de extinción o suspensión del contrato.
- Se entenderá por “período consumido”, el tiempo que va desde la fecha de la entrega de la ayuda comida hasta la fecha de extinción o suspensión de la relación laboral.

La ayuda recogida en el presente artículo podrá ser sustituida, a través de la correspondiente herramienta de Retribución Flexible, por los productos vigentes en cada momento

Adicionalmente, se podrán monetizar hasta 500 € anuales, con las siguientes condiciones:

- Estará sujeto a tributación
- Se mantiene la ayuda comida como un beneficio, por tanto, el importe monetizado no tendrá la consideración de salario a efectos indemnizatorios.
- No consolida en el salario bruto anual y por tanto no estará sujeto a incremento salarial
- Se podrá decidir solo una vez al año. Para el año 2021 deberá tomarse la decisión en junio para que empiece aplicarse en la nómina de julio de 2021.
- El importe flexibilizado se percibirá mensualmente a lo largo del año natural.

Artículo 25.- Prestaciones Complementarias en Situaciones de Incapacidad Temporal

En las situaciones de incapacidad temporal derivadas de accidente laboral, enfermedad profesional y en los casos de suspensión de contrato por maternidad o paternidad, la Compañía complementará, durante los primeros 18 meses, las prestaciones de la Seguridad Social hasta alcanzar el 100% del salario correspondiente, considerando la retribución anual bruta en el momento de la baja médica.

En las situaciones de incapacidad temporal derivadas de enfermedad común y accidente no laboral, la Compañía complementará, durante los primeros 18 meses, las prestaciones de la Seguridad Social en función de la duración de las bajas y del índice medio de absentismo del trabajador en situación de

incapacidad temporal durante el semestre anterior, de acuerdo con los siguientes criterios:

- Durante los 3 primeros días de baja, la Empresa abonará el 100% del salario.
- A partir del cuarto día de baja se complementarán las prestaciones de la Seguridad Social en cada uno de los tramos, hasta alcanzar los porcentajes de retribución que se indica en la tabla siguiente:

Índice medio de absentismo por IT	Del 4º día en adelante
Inferior al 2%	100%
Entre el 2% y el 4%	95%
Entre el 4% y el 6%	85%
Mayor del 6%	Sin complemento

Para la determinación del índice de absentismo no se computarán los períodos de baja por accidente de trabajo, enfermedad profesional, suspensión del contrato por maternidad o paternidad, riesgo durante el embarazo, parto y lactancia.

Para el abono de los complementos consignados en este artículo será condición inexcusable la presentación de los partes de baja, confirmación y alta de la Seguridad Social, expedidos en los modelos oficiales.

La Empresa podrá verificar el estado de enfermedad o accidente del trabajador que sea alegado por éste para justificar sus faltas de asistencia al trabajo, mediante reconocimiento a cargo del personal médico. La negativa del trabajador a someterse a dicho reconocimiento determinará la supresión automática de la prestación complementaria arriba indicada. La aplicación por parte de la Compañía de esta medida requerirá la convocatoria previa de la Comisión Paritaria sobre Absentismo, en cuyo marco se analizarán los casos en los que se pretenda la aplicación de la citada medida.

Artículo 26.- Fondo Social o Asistencial

El Fondo Social o Asistencial, que dispone de una dotación de 50.000 € para cada año fiscal, tiene por objeto facilitar ayuda económica a aquellas personas trabajadoras que, en circunstancias excepcionales y por motivos de graves patologías y/o tratamientos quirúrgicos o médicos especiales, requieran o precisen de la misma.

A tal efecto la Comisión Paritaria entre la Empresa y los Representantes de las Personas Trabajadoras se reunirá para analizar aquellas solicitudes que se formulen por las personas trabajadoras y elevar a la Compañía la propuesta pertinente.

Dicha Comisión tendrá la capacidad de modificar el Reglamento para incluir nuevas casuísticas, si así se acuerda por unanimidad.

CAPÍTULO VIII –FORMACIÓN

Artículo 27.- Principios Generales

La formación es el instrumento estratégico a través del cual tanto la Empresa como las personas trabajadoras consiguen adaptarse a las nuevas tecnologías, así como adecuarse a un entorno social sometido a constantes cambios.

La formación profesional en las Empresas del Grupo Vodafone se orienta según los siguientes principios:

- La formación universal y de calidad es un objetivo prioritario. Cada persona trabajadora es propietaria de su carrera profesional y Vodafone pone a su disposición un amplio catálogo de oportunidades formativas para adquirir nuevas competencias personales y profesionales.
- Consciente del entorno cambiante en que opera, Vodafone considera indispensable la formación destinada a la actualización y puesta al día de los conocimientos profesionales necesarios para el puesto de trabajo y el desarrollo de su carrera, así como para la especialización en función de las necesidades detectadas.
- Vodafone apoya a las personas trabajadoras en el desarrollo de sus carreras profesionales, como medio para obtener altos niveles de desempeño y proporcionar a sus clientes un servicio excepcional.
- La formación debe reunir la calidad suficiente, no debe ser discriminatoria y todas las personas trabajadoras deben tener las mismas oportunidades de acceso a la misma, adecuándose ésta a las necesidades de la Empresa.
- Vodafone apuesta por diversidad, por lo que proporciona formación en diversidad e inclusión, así como formación en habilidades a mandos (especialmente a mandos intermedios) para gestionar equipos diversos (nacionalidad, género, edad, etc.).

La Empresa podrá participar en los Acuerdos Nacionales de Formación Continua.

Artículo 28.- Formación Continua

La Empresa facilitará la formación para la actualización y perfeccionamiento de los conocimientos teórico-prácticos que precisen las personas trabajadoras, en orden a adecuarse a las exigencias que en cada momento comporte el puesto. Para facilitar la formación en el puesto de trabajo, la Empresa diseñará anualmente un Plan de Formación que será elaborado atendiendo a los objetivos señalados previamente y sobre el que informará a la Comisión de Formación.

Vodafone consignará anualmente una dotación suficiente, dentro de las posibilidades presupuestarias de cada momento, para el desarrollo de la formación profesional.

CAPÍTULO IX –PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Artículo 29.- Protección de la Seguridad y Salud en la Empresa

El Grupo Vodafone en España, desde sus inicios, ha estado comprometido con elevar el nivel de protección de la Seguridad, Salud y Bienestar de las personas trabajadoras, así como de procurar que, en todas las actividades que promueva, se proteja adecuadamente tanto a aquellos que trabajan en su nombre, como a los que puedan verse afectados por sus actuaciones.

Este compromiso se basa en el cumplimiento de la normativa vigente y de las políticas y estándares en materia de Seguridad y Salud del Grupo Vodafone.

Para conseguirlo, la Dirección de Vodafone ha implantado un Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud de las personas que establece que la prevención de riesgos laborales, como actuación a desarrollar en el seno de la Empresa, debe integrarse en el conjunto de actividades y decisiones, tanto en los procesos técnicos, en la organización del trabajo y en las condiciones en que éste se preste, como en la línea jerárquica de la Empresa, incluidos todos los niveles de la misma.

La integración en todos los niveles jerárquicos, implica la atribución a todos ellos y la asunción por éstos, cada uno a su nivel, de la obligación de incluir la prevención de riesgos en cualquier actividad que realicen u ordenen y en todas las decisiones que adopten. El detalle de las responsabilidades de los diferentes niveles organizativos está incluido en el Plan de Prevención de Vodafone.

Mediante la integración de la prevención, esencial para que la seguridad y salud sea un éxito, todas personas trabajadoras contribuyen activamente a garantizar su propia seguridad y salud, la de sus compañeros y los colaboradores externos.

Las actividades preventivas que se promuevan en cumplimiento de los Principios de la Acción Preventiva establecidos en la legislación vigente, deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Garantizar la Seguridad y Salud de las personas.
- Cumplir las Absolute Rules del Grupo Vodafone, así como sus Políticas y estándares en materia de Seguridad y Salud.
- Cumplir la legislación y normativa vigente, esforzándose en conseguir las mejores prácticas.
- Integrar la seguridad y salud en los procesos habituales de la Empresa. La seguridad y salud no deben ser un añadido a los procedimientos, sino estar incluidas en los mismos.
- Lograr el compromiso y participación de todas las personas trabajadoras en la gestión de la prevención.

Para facilitar la integración de la prevención en todas las Empresas del Grupo Vodafone del ámbito de aplicación del presente Convenio, la Empresa constituirá un **Servicio de Prevención Mancomunado** que prestará el asesoramiento y apoyo necesario en materia de Prevención de Riesgos Laborales.

En el Acta de Constitución del Servicio de Prevención Mancomunado se establecerán las especialidades preventivas que asumirá de forma propia, por contar con recursos y medios propios, y podrá concertar con Servicios de Prevención Ajenos el resto de las disciplinas. Siempre que sea necesario, el Servicio de Prevención Mancomunado estará facultado para contratar con uno o varios Servicio/s de Prevención Ajeno/s la realización de actividades preventivas específicas que apoyen la labor que realiza, en relación a una especialidad que asuma de forma propia.

Por otra parte, la citada Acta de Constitución del Servicio de Prevención Mancomunado indicará las instalaciones y los medios humanos y materiales necesarios para desarrollar su trabajo.

Respecto a la información, consulta y participación de la Representación Legal de las Personas Trabajadoras, se considera que el canal adecuado para facilitarla son los Comités de Seguridad y Salud cuyo funcionamiento quedará definido en un Reglamento de los Comités de Seguridad y Salud. El citado Reglamento establecerá el ámbito, composición, reuniones, competencias y facultades de los diferentes Comités. Con carácter general, habrá:

- Un Comité Central de Seguridad y Salud, que será el órgano paritario y colegiado de participación destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones generales de la Empresa en materia de Prevención de Riesgos. En el seno de esta Comisión la Dirección de la Empresa canalizará la información, consulta y participación con la RLT. respecto al ámbito, composición, reuniones y competencias y facultades se estará a lo regulado en el respectivo reglamento los Comités de Seguridad y Salud un comité regional de seguridad y salud por cada una de las Regiones definidas dentro de la organización regional vigente en VF en cada momento; estos órganos paritarios y colegiados abordarán los asuntos de carácter local que correspondan, dentro del marco que establezca el Comité Central de Seguridad y Salud.

Respecto al ámbito, composición, reuniones y competencias y facultades se estará a lo regulado en el reglamento de funcionamiento de los Comités de Seguridad y Salud, que podrán adaptarse, ampliándolos según criterios consensuados, a su actuación concreta y específica, tomándose como modelo de referencia el actual Reglamento Interno de los Comités de Seguridad y Salud de Vodafone.

Tanto el comité Central como los Comités Regionales incluirán en el orden del día asuntos de todas las Empresas incluidas en la Mancomunidad.

La Empresa proporcionará a la Representación Legal de las Personas Trabajadoras, los medios y la formación en materia preventiva que resulten necesarios para el adecuado ejercicio de sus funciones. La Empresa asegurará, con independencia de las distintas personas o entidades que la pudiesen impartir, que el programa formativo será adecuado al desarrollo de sus labores preventivas. Con el fin de aumentar la colaboración y compromiso de todos en las tareas preventivas, la Empresa se compromete a valorar el poder facilitar los recursos necesarios a aquellos delegados/as de prevención que soliciten formación complementaria referida a la Seguridad, Salud y Prevención de Riesgos Laborales.

La eficaz integración de esta actividad preventiva se garantiza mediante la implantación del Plan de Prevención de Riesgos Laborales, a través de la aplicación y gestión de la Evaluación General de Riesgos y la Planificación Preventiva Anual que podrá comprender una o más de las siguientes actividades preventivas:

1. Actividades preventivas para las personas trabajadoras. Deberán cumplirlas sin excepción y de acuerdo a sus conocimientos y responsabilidades establecidas

en el Plan de Prevención de Vodafone:

a. Capacitación para desarrollar las funciones y tareas asignadas a su puesto de trabajo. Todas las actividades preventivas tendrán como origen la realización de la evaluación de riesgos, de acuerdo al procedimiento establecido dentro del Plan de Prevención de Vodafone.

▪ Formación teórica y práctica acerca de los procesos y/o medidas preventivas a tener en cuenta en el desarrollo de sus funciones (diseño de centros o lugares de trabajo, mejora, mantenimiento, ...) de acuerdo a las tareas concretas que tenga que desarrollar (tareas de oficina, trabajos en altura, uso de equipos e instalaciones, etc.). Los programas formativos específicos y su contenido, estarán resumidos en el Plan de Formación en Seguridad y Salud.

▪ Información adecuada sobre los posibles riesgos que pueden encontrar en el puesto de trabajo y medidas preventivas a aplicar en su caso. Esta información en ocasiones se transmite de forma presencial (charlas de trabajo en oficinas, etc.) y en ocasiones, es transmitida por sistemas electrónicos (correos o Intranet). Asimismo, los delegados/as de prevención habrán de disponer de la información sumaria de los riesgos detectados por puestos de trabajo, con especial hincapié en aquellos puestos en que se hayan detectado riesgos calificados como de especial peligrosidad.

▪ Equipos de Protección Individual (EPI's): Cuando sea necesario para el trabajo porque no fuese posible anteponer protecciones colectivas a las individuales, se pondrán a disposición de las personas trabajadoras y se enseñarán a utilizar y mantener los EPI's adecuados al trabajo a realizar. Habrá un procedimiento que establecerá el sistema de elección, registro de entrega, revisiones de mantenimiento y reposición de dichos EPIs.

▪ Reposición de equipos: Con carácter general, se estudiará el procedimiento de revisión y frecuencia en la reposición de los equipos de protección en el seno de la Comité Central de Seguridad y Salud. Por otro lado, los equipos de protección individual tales como casco, gafas, pantalla facial, guantes dieléctricos, protectores auditivos, ente otros, tendrán establecido un período de reposición en base a las especificaciones del proveedor y al uso dado en cada caso.

Se podrá efectuar reposición extraordinaria en caso de deterioro anticipado de los equipos, en las siguientes condiciones:

- a) El deterioro no ha de ser causado por negligencia o uso indebido de los equipos.
- b) El incidente que altere la calidad de los equipos haciéndolos

inservibles ha de ocurrir dentro de la jornada laboral y ejerciendo el trabajo que se tiene encomendado.

c) En todos los casos de reposición extemporánea de los equipos, será necesaria la entrega del equipo deteriorado en el momento de la recepción del nuevo equipo.

▪ Vigilancia de la Salud: anualmente la Empresa ofrecerá a todas las personas trabajadoras la posibilidad de realizar un reconocimiento médico integral para preservar su salud física, mental y social, según establece la Organización Mundial de la Salud. Este reconocimiento sólo será obligatorio para las personas trabajadoras cuando tengan que desarrollar de forma específica actividades que puedan tener asociados riesgos especiales (trabajo en altura, en espacios confinados, etc.) o cuya actividad habitual se realice en campo. Periódicamente la Empresa podrá promover acciones encaminadas al desarrollo de hábitos saludables en relación a alimentación, ejercicio, deshabituación tabáquica, antigripal, etc. o aquellas campañas sanitarias recomendadas por los sistemas públicos de salud.

▪ Trabajos acompañados: Siempre que sea imprescindible por su especial peligrosidad, la Empresa establecerá sistemas de trabajos acompañados, en que al menos acudan dos personas trabajadoras.

b. Centro de trabajo donde se desarrolla el trabajo. De acuerdo al procedimiento establecido dentro del Plan de Prevención de Vodafone:

▪ Medidas de emergencia: Conjunto de instrucciones y actuaciones adecuadas al lugar de trabajo, necesarias para evitar que se produzcan situaciones de riesgo y, en su caso, para actuar si se materializasen.

CAPÍTULO X – SMART WORKING (TRABAJO REMOTO) Y DESCONEXIÓN DIGITAL

Artículo 30.- Smart Working

El Grupo Vodafone en España, en su compromiso con la conciliación personal, familiar y profesional de las personas trabajadoras, busca constantemente medidas y acciones que faciliten este equilibrio. Por ello y en cumplimiento del RD 28/2020 de 22 de septiembre de trabajo a distancia las partes firmantes del presente Convenio establecen los siguientes principios reguladores del trabajo a distancia:

Está dirigido a personas trabajadoras en puestos de trabajo que no requieran presencia física y con suficiente experiencia, autonomía y responsabilidad.

Tendrá carácter voluntario y deberá ser solicitado por parte de la persona trabajadora y aceptado por parte de la Compañía a través de la firma del acuerdo individual de trabajo a distancia.

Se establece la posibilidad de trabajar en remoto hasta un máximo del 40% de la jornada semanal, que se concreta en hasta dos días a la semana.

No obstante lo anterior, conforme al acuerdo firmado entre las partes en fecha 7 de julio de 2020, se realizará un piloto con la posibilidad de trabajar hasta un máximo del 60% de la jornada, que se extenderá un mínimo de 6 meses desde la incorporación del 100% de la plantilla y cuyas conclusiones se compartirán con la Representación Legal de las Personas Trabajadoras.

Este porcentaje de jornada de Smart Working podrá disfrutarse en días alternos o acumularse semanalmente hasta alcanzar el máximo porcentaje permitido y siempre que se disfrute a jornada completa, no pudiendo en ningún caso, realizarse parte de la jornada diaria de manera presencial y parte en remoto.

Se prevé el ejercicio de la reversibilidad total o parcial por cualquiera de las partes con un preaviso mínimo de dos meses.

El Smart Working se realizará, con carácter general, desde un sitio determinado, permitiendo el trabajo en remoto, de manera puntual, en otro lugar, siempre que se respeten las medidas de prevención de riesgos laborales.

Será obligatorio realizar la formación relacionada con el puesto de trabajo en casa que complementará la formación en materia de prevención de riesgos laborales y seguridad de la información ya existente y que está disponible en Vodafone University.

Esta formación será compartida previamente con la Comisión de Seguridad y Salud.

Los medios, equipos y herramientas que la Compañía pone a disposición de las personas trabajadoras para la realización del trabajo en remoto serán los siguientes:

- Teléfono móvil
- Ordenador portátil
- Silla ergonómica
- Soporte elevador de portátil
- Ratón
- Teclado
- Auriculares

Aquellos medios, equipos y herramientas que no se hubieran facilitado, se entregarán a lo largo del H1 del FY 21/22 a aquellas personas trabajadoras a las que sea de aplicación el RD 28/2020 de 22 de septiembre de trabajo a distancia.

La Compañía ya facilita a todas las personas trabajadoras, y por tanto compensa a quienes realizan trabajo a distancia los siguientes gastos:

- Línea de móvil con tarifa de voz y datos ilimitados
- Descuento exclusivo para las personas trabajadoras del 50% de conectividad fija

La persona trabajadora realizará el trabajo a distancia con el mismo nivel de diligencia y de responsabilidad que el trabajo presencial y del mismo modo la Compañía establecerá los medios de control de la actividad empresarial a través del responsable jerárquico.

El presente artículo entrara en vigor una vez finalizada la pandemia o las medidas de trabajo en remoto que se están aplicando actualmente en la Compañía asociadas a la pandemia por Covid 19.

Artículo 31.- Derecho a la Desconexión Digital

Se garantiza el derecho a la desconexión digital de las personas trabajadoras con el fin de respetar su tiempo de descanso, permisos y vacaciones, así como su intimidad personal y familiar, más allá del tiempo de trabajo determinado legal o convencionalmente; y así contribuir a mejorar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral y a la optimización de la salud laboral del conjunto de las personas trabajadoras.

En este sentido, se define el siguiente protocolo de actuación:

La desconexión digital se regula como un derecho y no como una obligación.

Las reuniones de trabajo se realizarán con carácter general dentro del horario laboral. Esto es, entre la última hora de entrada y la primera de salida del horario de trabajo.

Se podrán enviar comunicaciones fuera del horario de trabajo, pero el solicitante debe asumir que puede no obtener respuesta hasta el día hábil siguiente al tener las personas trabajadoras el derecho a no responder fuera del horario laboral.

Cuando de forma excepcional y por causas justificadas de urgente necesidad se requiera contactar con una persona trabajadora fuera de su horario de trabajo, el contacto se realizará por llamada de teléfono.

Las personas que, por la naturaleza de su trabajo, se encuentren realizando una disponibilidad o un trabajo programado podrán ser contactados, toda vez que la finalidad de este sistema de organización del trabajo es precisamente facilitar el tiempo de descanso del resto de compañeros.

Durante las ausencias por vacaciones, enfermedad, etc. se deberá activar el “ausente” en office indicando con quien se puede contactar durante su ausencia.

Se realizarán acciones de formación y sensibilización para toda la organización.

El ejercicio del derecho a desconexión digital no repercutirá de forma negativa en la promoción y el desarrollo profesional de las personas trabajadoras.

Este protocolo de actuación se observará especialmente durante el trabajo a distancia.

CAPÍTULO XI – MEDIOS Y HERRAMIENTAS DE TRABAJO E INFORMACIÓN DE VODAFONE

Artículo 32.- Utilización de los Medios y Herramientas de Trabajo

Los medios y herramientas de trabajo y producción facilitados por la Empresa, con excepción del móvil de empleado, y especialmente los medios informáticos, deben ser utilizados exclusivamente para fines profesionales y relacionados con el desempeño de las funciones propias de la actividad encomendada a cada persona trabajadora

Como consecuencia de lo anterior, a modo de ejemplo, no están permitidas las siguientes conductas:

- El envío abusivo de e-mails o archivos que no tengan carácter profesional.
- El envío de e-mails o archivos con contenido que sea contrario a lo dispuesto en el ordenamiento jurídico vigente o de carácter erótico, obsceno o que pueda suponer acoso sexual o moral.
- La descarga y conservación abusivas en unidades de red y ordenadores de la Empresa, de archivos o programas de cualquier tipo que sean ajenos a la actividad del trabajador.

El control del uso de las herramientas tecnológicas se efectuará en todo caso respetando el principio de proporcionalidad, así como la dignidad de las personas trabajadoras.

Asimismo, no está permitido, salvo expresa autorización por escrito del superior:

- El acceso abusivo a páginas Web cuya información o contenidos sean ajenos a la actividad del trabajador.
- La utilización y conservación en unidades de red y ordenadores de la Empresa de materiales o ficheros ajenos que se encuentren protegidos por Derechos de Propiedad Intelectual o Industrial sea cual fuere su forma de obtención, ya fuera a través de Internet o por otros medios.

Tal y como se indica en la normativa interna de la Compañía, los usuarios de los sistemas corporativos únicamente podrán almacenar aquella información relacionada directamente con su trabajo, por lo que en el caso de detectarse almacenados ficheros de otra naturaleza, serán eliminados, sin previo aviso, de los soportes corporativos en los que se encuentren.

El incumplimiento de las normas de uso de medios y herramientas de trabajo por parte del trabajador será sancionado conforme al Régimen Disciplinario que se establezca o en su defecto la legislación vigente.

Artículo 33.- Acceso por las personas trabajadoras a la Información de Vodafone

En el ejercicio de las prestaciones contratadas o por el mero hecho de permanecer en las instalaciones de la Empresa, las personas trabajadoras, podrán tener acceso a información de la Empresa o de terceros vinculados.

A tal efecto, mientras se encuentre en vigor la relación laboral y con posterioridad a la misma, no está permitido comunicar a terceras partes cualesquiera informaciones relativas a la Empresa o a terceros vinculados, que

esté clasificada como C2 y superior, de acuerdo con el sistema de clasificación de la información de Vodafone, sin la expresa autorización de la Compañía.

El incumplimiento de lo anteriormente reseñado facultará a la Empresa a resarcirse de los daños y perjuicios ocasionados, sin perjuicio del ejercicio de las acciones legales que pudieran corresponderse.

CAPÍTULO XII – RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 34.- Régimen de las Faltas

Las acciones u omisiones que supongan infracción de normas laborales contenidas en disposiciones legales de carácter general o en el presente acuerdo de empresa, se calificarán como faltas muy graves y graves, según la naturaleza del deber incumplido y las circunstancias objetivas y subjetivas concurrentes en cada caso.

Artículo 35.- Calificación de las Faltas

Atendiendo a la gravedad de las faltas que fueran cometidas, se clasificarán, como ya se ha indicado, en grave y muy grave.

Dicha calificación que, se realiza a título enunciativo y no limitativo, así como las correspondientes sanciones, serán siempre revisables ante la jurisdicción laboral.

Artículo 36.- Graduación de las Faltas

A. Se consideran faltas graves:

1. El incumplimiento o abandono de las normas y medidas establecidas por la normativa de Prevención de Riesgos Laborales o las determinadas por la Compañía.
2. Los errores reiterados e inexcusables, así como la falta de atención y diligencia debida en las tareas relacionadas con el puesto de trabajo, siempre que no cause perjuicio a los compañeros o a la Empresa.

B. Se consideran faltas muy graves:

1. Haber sido sancionado por falta grave dos veces en un período de seis meses.
2. El disfrute de vacaciones cuando el mismo sea iniciado por decisión unilateral del trabajador/a y sin la necesaria autorización.
3. La actitud de desobediencia con negativa terminante o injustificada al cumplimiento de órdenes de un superior, de instrucciones o normas de trabajo, relacionadas con el puesto de trabajo, o la inequívoca voluntad de desacatarlas.
4. La imprudencia o negligencia en el trabajo si, como consecuencia de ella, se originase accidente, daño o avería o implicase riesgo de accidente o peligro grave para las personas, las instalaciones o las propiedades de la Empresa o terceras personas.
5. Acciones u omisiones de cuyo resultado pueda derivar en situaciones de riesgo grave e inminente para la seguridad y salud de las personas trabajadoras de la Compañía o de las personas trabajadoras de empresas colaboradoras o de cualquier tercero.
6. No respetar, conociendo las medidas o normas de seguridad, por negligencia, descuido o por voluntad propia, las medidas de protección previstas o impuestas por la empresa en evitación de los mismos.
7. El grave incumplimiento o abandono de las normas y medidas establecidas por la normativa de Prevención de Riesgos Laborales o las determinadas por la Compañía en esta materia.
8. Las ofensas verbales o violencia física o cualesquiera malos tratos de palabra u obra o faltas de respeto o consideración a superiores o a subordinados, a las personas que trabajen en la Empresa, a los clientes de la misma o a personas ajenas a la Empresa que concurran a los locales o instalaciones de la Empresa
9. El acoso sexual, por razón de sexo o moral.
10. La embriaguez habitual o toxicomanía si repercuten negativamente en el trabajo.
11. Cualquier tipo de discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, orientación sexual, religión, opinión o cualquiera otra condición o circunstancia personal o social.
12. El hurto o robo, a la Empresa o a las personas trabajadoras, clientes o a personas ajenas a la Empresa que concurran a los locales o instalaciones de la empresa, así como la apropiación indebida de fondos de la Empresa.
13. Deteriorar, maltratar o inutilizar maliciosamente el material de la empresa o sus instalaciones.
14. El fraude, la deslealtad o el abuso de confianza en las gestiones encomendadas. Tales como la suplantación o falsificación de firma o

- identidad, así como el quebrantamiento del deber de confidencialidad o violación de secretos.
15. Alteración y/o falseamiento de los importes correspondientes a los gastos que se ocasionen como consecuencia del desarrollo de la actividad laboral.
 16. Prevalerse del puesto de trabajo para obtener beneficio propio.
 17. La disminución continuada y voluntaria en el rendimiento de trabajo normal o pactado.
 18. Los errores reiterados e inexcusables, así como la falta de atención y diligencia debida en las tareas relacionadas con el puesto de trabajo, que causen perjuicio a los compañeros o a la Empresa.
 19. La realización de conductas que impliquen transgresión de la buena fe contractual.
 20. La falsedad u omisión maliciosa en cuanto a la comunicación de datos relativos a alteraciones familiares que puedan repercutir en Seguridad Social y Hacienda Pública
 21. La simulación de enfermedad o accidente o disfrutar de un permiso cuando la causa de su solicitud es inexistente, así como cualquier manipulación hecha para prolongar la baja por accidente o enfermedad.

La enumeración de faltas expuesta, se hace a título enunciativo, por lo que, se considerarán como faltas sancionables por la Dirección de la Empresa, todas las infracciones de los deberes establecidos en la normativa laboral vigente, así como también aquellos incumplimientos del código de conducta de la Compañía, de las *Absolute Rules* y demás políticas corporativas de la Compañía.

En cualquier caso, corresponde a la Dirección de la Empresa, de acuerdo con lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores, la facultad de sancionar a las personas trabajadoras, en virtud de incumplimientos laborales.

Artículo 37.- Sanciones

En atención a la gravedad de la falta cometida, las sanciones que la Empresa puede aplicar serán las siguientes:

- A. faltas graves:
 - Suspensión de empleo y sueldo por tiempo no superior a treinta días.
- B. faltas muy graves:

- Suspensión de empleo y sueldo por tiempo igual o superior a treinta y un días hasta un máximo de cuarenta y cinco días.
- Despido.

Artículo 38.- Aplicación de las Sanciones. Procedimiento

Para la aplicación y graduación de las sanciones, se tendrá en cuenta la tipificación de la falta y las circunstancias objetivas concurrentes.

Todas las sanciones serán comunicadas por escrito a la persona trabajadora afectado, quien podrá solicitar la asistencia en ese acto de un representante de las personas trabajadoras o delegado sindical.

Previamente a la imposición de una sanción por la comisión de infracciones muy graves derivadas de conductas relacionadas con la transgresión de la buena fe contractual y el abuso de confianza en el desempeño del trabajo, la Empresa instruirá un expediente informativo en el que se dará audiencia a la persona trabajadora, y si lo solicita expresamente, a la Representación Legal de las Personas Trabajadoras, por el plazo máximo de siete días laborables.

Transcurrido el indicado plazo máximo, se notificará a la persona trabajadora y a la Representación de las Personas Trabajadoras la sanción impuesta.

Artículo 39.- Medidas cautelares

En cualquier caso, la Empresa, cuando sea necesario para un mejor conocimiento del verdadero alcance y naturaleza de los hechos, podrá decretar cautelarmente la suspensión de empleo del trabajador afectado por un plazo máximo de 2 meses, estando éste a disposición de la Empresa durante el tiempo de suspensión.

Artículo 40.- Prescripción de Faltas y Sanciones

Prescribirán por el transcurso del tiempo, las faltas y las sanciones impuestas, en los términos que a continuación se relacionan.

Las faltas prescribirán:

- A. A los 20 días, las faltas graves
- B. A los 60 días, las faltas muy graves.

Los plazos anteriores comenzarán a contar desde el siguiente día en que la Empresa tuviere conocimiento de la comisión de la falta, si bien prescribirán, en todo caso, a los seis meses desde la comisión del hecho.

Las sanciones prescribirán:

- A. A los 6 meses desde la imposición de una sanción correspondiente a una falta grave.
- B. A los 18 meses desde la imposición de una sanción correspondiente a una falta muy grave.

CAPÍTULO XIII – EXTINCIÓN DEL CONTRATO

Artículo 41.- Período de preaviso

El contrato de trabajo podrá extinguirse o suspenderse de conformidad con las causas legalmente previstas.

Cuando el contrato de trabajo se extinga o suspenda por cualquier tipo de excedencia por voluntad de la persona trabajadora, ésta deberá ponerlo en conocimiento de la Empresa, por escrito, con al menos 15 días de antelación a la fecha de finalización o suspensión del mismo.

En caso de incumplimiento total o parcial del preaviso, la Empresa podrá deducir del importe de la liquidación que correspondiera a la fecha del cese o suspensión los salarios relativos al período de preaviso omitido.

CAPÍTULO XIV – RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA. IGUALDAD.

Artículo 42.- Responsabilidad Social Corporativa

La Responsabilidad Social Corporativa es uno de los objetivos estratégicos de Vodafone y se encuadra en el Marco Estratégico de Empresa Sostenible, aprobado por el Vodafone Group.

El Marco Estratégico de Empresa Sostenible tiene por objetivo contribuir, a través de la tecnología de Vodafone Group, sus productos y sus servicios digitales, al

crecimiento económico, a la igualdad de oportunidades y a fortalecer las capacidades de personas y organizaciones.

Dentro de este Marco Estratégico se desarrollan, por una parte, actividades derivadas del compromiso de Vodafone Group con el comportamiento ético, responsable y transparente en las relaciones con sus clientes, con las personas trabajadoras, sus proveedores y el medio ambiente. En este ámbito se incluyen aspectos tales como:

- La cuantificación en términos económicos, sociales y ambientales de la contribución al desarrollo sostenible del país;
- El fomento de la salud, seguridad y bienestar, así como el comportamiento ético en la cadena de valor de la Compañía;
- El despliegue, operación y mantenimiento de las instalaciones de forma respetuosa con el medio ambiente;
- La protección de los derechos y libertades digitales relacionados con temas tales como la privacidad y protección de datos, la propiedad intelectual, el uso seguro y responsable de nuestros productos y servicios, etc.

En concreto, el Grupo Vodafone en España:

- Se compromete a tener una sensibilidad especial para los colectivos vulnerables, como las personas trabajadoras de mayor edad, en los procesos de adecuación de plantilla que pudieran producirse.
- Está comprometido con la inversión socialmente responsable.
- Se compromete a trabajar solamente con terceros que cumplan la legislación vigente en derechos laborales

Por otra parte, el Marco Estratégico incluye la consecución de una serie de objetivos asociados a los beneficios socio-económicos para clientes y sociedad en general, derivados del uso del potencial transformador de la tecnología, productos y servicios de Vodafone Group, en línea con la aplicación de los conceptos de innovación responsable/sostenible y de creación de valor compartido, para proporcionar respuesta a los retos sociales o ambientales al mismo tiempo que se genera valor para la Compañía. En este grupo de actividades se contemplan iniciativas tales como:

- El fomento de la Diversidad e Igualdad de oportunidades;
- La potenciación de Habilidades de los Jóvenes para el Empleo; y

- Cómo los productos y servicios de Vodafone pueden ayudar a los clientes a aumentar su productividad y a reducir su impacto ambiental y su contribución al cambio climático.

Asimismo, Vodafone es una Empresa comprometida con la igualdad y la lucha contra la violencia de género, por lo que es suscriptora de los siguientes acuerdos:

- *Acuerdo sobre la adopción de medidas para aumentar la presencia de mujeres en puestos directivos y comités de dirección* (suscrito con el Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad en enero de 2014)
- *Convenio de adhesión a la Red de Empresas por una sociedad libre de violencia de género* (suscrito con el Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad en julio de 2015).

Adicionalmente, Vodafone tiene unas políticas y principios claramente definidos en lo relativo empleo, calidad de las condiciones de trabajo, formación, diversidad y relaciones laborales.

- Código de Conducta, en el que se reflejan los valores de Vodafone, que deben ser conocidos y aplicados por todas las personas trabajadoras de las diferentes las Empresas que conforman el Grupo Vodafone.
- Inversión en el desarrollo del capital humano (formación, etc.)
- Prevención de Riesgos – *Absolute Rules*
- Calidad en las relaciones laborales
- Protocolo contra el acoso moral, sexual y por razón de sexo

Artículo 43.- Igualdad y no discriminación

Vodafone tiene un fuerte compromiso con la igualdad y la diversidad y otorga gran importancia a su política de conciliación, su Código de Conducta y sus diferentes iniciativas para favorecer la inclusión de todas las personas sin diferencias por razón de raza, creencias, origen, sexo, orientación sexual, edad o discapacidad.

Por ello, Vodafone se compromete a aplicar el principio de igualdad y a garantizar la eliminación de cualquier tipo de discriminación, medida o práctica laboral que suponga un trato discriminatorio por razón de sexo, edad, religión, etnia, nacionalidad, discapacidad, orientación sexual, ideología, etc.

Se hace un expreso reconocimiento del derecho a la igualdad efectiva de mujeres y hombres en el seno de Vodafone, que respetará en todo momento la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral, y en tal sentido, se establece la expresa aplicación de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo y el RD Ley 6/2019 de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación, así como cualquier normativa, que modifique o amplíe el contenido de este Convenio Colectivo.

Además, el Grupo Vodafone en España se compromete a continuar promoviendo la igualdad efectiva y real entre ambos sexos, eliminando y evitando aquellos aspectos que impidan alcanzar la total equiparación de oportunidades laborales de mujeres y hombres. Por ello, extenderá el ámbito de aplicación del II Plan de Igualdad de Vodafone España SAU al resto de Empresas incluidas en el ámbito de aplicación del presente convenio y creará la Comisión de Igualdad del Grupo Vodafone España en la que todas ellas estén representadas para seguir trabajando en el mantenimiento de las actuales medidas de conciliación así como en la búsqueda de otras nuevas vías que hagan realidad la igualdad de mujeres y hombres en la las Empresas del Grupo Vodafone en España.

Artículo 44.- Parejas de hecho

Las parejas de hecho así constituidas tendrán la misma consideración que los cónyuges, a efectos del disfrute de los derechos, permisos y beneficios que se recogen en el presente Convenio para los matrimonios.

A estos efectos, se entenderá por pareja de hecho la unión estable de dos personas que convivan de forma libre, pública y notoria, en una relación de afectividad análoga a la conyugal, con independencia de su opción sexual, y que conste inscrita en el correspondiente Registro Oficial.

La condición de pareja de hecho deberá acreditarse por los siguientes medios:

- Certificación de inscripción en el Registro de Parejas de Hecho de la Comunidad Autónoma correspondiente, o del Municipio de residencia de la persona trabajadora si no existiera Registro de Parejas de Hecho en la Comunidad Autónoma.
- En su defecto y previa acreditación de la inexistencia de los anteriores Registros mediante la oportuna certificación administrativa, será suficiente la presentación de escritura pública otorgada por ambos miembros de la pareja declarativa de su constitución como pareja.

CAPÍTULO XV – DERECHOS DE REPRESENTACIÓN COLECTIVA Y SINDICALES

Artículo 45.- Legitimación

Sin perjuicio de lo establecido en la legislación vigente y en la normativa interna de las propias organizaciones sindicales presentes en el Grupo Vodafone, la interlocución, negociación y representación en el ámbito de empresas del Grupo Vodafone, y superior por ello a los ámbitos provinciales o de Comités de Empresa, corresponderá a las secciones sindicales y/o sectores estatales o los órganos creados a tal fin en los Estatutos de cada uno de los sindicatos, presentes en las empresas del Grupo Vodafone y que cuenten con una representación igual o superior al 10 por 100 de los delegados de personal y miembros de comités electos en el Grupo Vodafone computados en su conjunto. Dichas secciones sindicales y/o sectores o los órganos creados a tal fin en los Estatutos de cada uno de los sindicatos estatales tendrán la legitimación prevista en el Estatuto de los Trabajadores y normativa concordante para tratar y acordar, en su caso, en aquellas cuestiones de carácter colectivo que el Estatuto de los Trabajadores atribuye a los Representantes Legales de las Personas Trabajadoras. La representatividad de cada una de ellas vendrá ponderada por el número de delegados o miembros de comités computados en el conjunto del Grupo Vodafone que pertenezcan a cada una de ellas.

Artículo 46.- Organización de Recursos Sindicales

Los sindicatos con relevante representación entre los delegados de personal y miembros de comités de empresa electos, contribuyen a canalizar la comunicación con la empresa, siendo necesario ordenar los recursos de manera que la misma se haga de la forma más efectiva. En este sentido, cada sindicato podrá acumular crédito horario hasta liberar un número máximo de recursos en función del peso que tenga cada sindicato en la representación legal de las personas trabajadoras en todas las empresas del Grupo Vodafone con representación unitaria, de acuerdo con la siguiente tabla:

Porcentaje de Representación Sindical en el Grupo Vodafone en España	Número de Recursos
0-15%	0
15%-25%	2
25%-40%	3
>40%	5

De acuerdo con lo anterior con efectos de la entrada en vigor del presente Convenio, y en base al resultado obtenido en las últimas elecciones a representantes unitarios, el número de recursos será de 5 para UGT, 3 para STC y 2 para CCOO. Este número de recursos se mantendrá inalterable hasta la celebración de las elecciones sindicales que se llevarán a cabo en las Compañías del Grupo Vodafone en España conjuntamente en junio del año 2023, donde se adecuará el número de recursos al peso que cada sindicato obtenga en la representación unitaria en las mencionadas elecciones.

Adicionalmente cada sindicato que ostente un mínimo del 15% del Porcentaje de Representación Sindical en el Grupo Vodafone en España y forme parte de la Comisión de Vigilancia, Interpretación y Negociación Permanente del Presente Convenio podrá liberar un recurso adicional de entre los miembros electos de la RLT.

Se considerará liberado aquel representante unitario o delegado sindical que es exonerado de su trabajo habitual para dedicarse a funciones sindicales en un porcentaje igual o superior al 50% de su jornada.

Previo acuerdo específico con la compañía, por causa motivada y con carácter puntual por un periodo máximo de dos meses, un representante unitario podrá acumular hasta el 50% del crédito horario que le corresponda de acuerdo con su circunscripción electoral.

En ningún caso, podrán acumularse horas para liberar total o parcialmente a más representantes electos o delegados sindicales de los aquí especificados.

De entre los recursos liberados, cada sindicato designará hasta dos Coordinadores Nacionales que centralizarán la interlocución con la Dirección de Relaciones Laborales y garantizarán la coordinación de los representantes legales electos de cada sindicato en los diferentes órganos de representación de las personas trabajadoras en la Compañía.

La solicitud del crédito sindical se realizará a través del documento definido al efecto, comunicándose a quien designe en cada momento la Dirección de Relaciones Laborales y al Responsable de la Unidad a la que esté adscrito el solicitante, con una antelación suficiente y nunca inferior a 48 horas, salvo circunstancias excepcionales, todo ello con el objeto de no entorpecer la organización del trabajo.

Artículo 47.- Utilización de Medios Electrónicos

Las organizaciones sindicales legitimadas en los términos del artículo 45 anterior podrán disponer de las correspondientes páginas web en la intranet corporativa y de una cuenta de correo electrónico por sindicato para informar a la plantilla a través de las mismas.

Las cuentas de correo genéricas serán gestionadas por un máximo de dos personas por sindicato de acuerdo con la designación que haga cada sindicato y que pondrá en conocimiento de la Dirección.

La interlocución con los sindicatos para la utilización de la red se llevará a cabo con la Dirección de Relaciones Laborales. Del mismo modo, los sindicatos y la Dirección de Relaciones Laborales se intercambiarán, con carácter previo a su emisión, cualquier tipo de comunicado que afecte de manera colectiva en materia laboral a las personas trabajadoras o a un grupo determinado de las mismas.

Se prohíbe expresamente el envío de correos masivos a cuentas de correo o listas de distribución corporativas desde servidores externos no corporativos, asimismo se reconoce el derecho de los afiliados a recibir la información remitida por su sindicato.

Para la plena realización de lo anteriormente expuesto, la Dirección dotará a los sindicatos de los correspondientes recursos y medios informáticos necesarios, renovándose según los programas internos, aquellos que por su antigüedad imposibiliten alcanzar los fines aquí descritos.

Será competencia de los sindicatos determinar el contenido de la información transmitida, así como la utilización de estos medios, tanto de forma interna como externa. No obstante lo anterior, las comunicaciones y las informaciones transmitidas deberán mantener un tono respetuoso

Artículo 48.- Cláusula derogatoria

Lo regulado en el presente Capítulo deroga cualesquiera pactos, acuerdos o protocolos suscritos con anterioridad con los sindicatos firmantes del presente convenio o cualesquiera de sus integrantes a título individual e incluso cualesquiera prácticas anteriores que se estuvieran haciendo por la vía de hecho.

Artículo 49. Movilidad Intragrupo

Atendiendo a la vinculación de las funciones y tareas realizadas por las personas trabajadoras de las empresas sujetas al presente Convenio, así como a la especificidad de los conocimientos técnicos de estos, se permitirá la circulación del personal laboral entre cualquiera de las sociedades, conforme a criterios técnicos, organizativos y de necesidad.

Esta clase de movilidad se realizará con el absoluto respeto de todos los derechos y condiciones laborales de las personas trabajadoras que cambien de sociedad.

Así mismo si algún miembro de la Representación Legal de las Personas Trabajadoras cambiara de sociedad, se le reconocerán sus garantías ad personam como representante de las personas trabajadoras hasta la celebración de elecciones en la sociedad de procedencia, así como también se le reconocerán las garantías previstas en el artículo 68.c del Estatuto de los Trabajadores.

De igual manera, cada movimiento individual será comunicado fehacientemente a quien sea objeto del mismo, y asimismo se dará traslado a la Representación Legal de las Personas Trabajadoras.

ANEXO I – LISTADO DE PUESTOS DE TRABAJO

Área	Nombre Puesto	Traducción
AO. Unidad Negocio Consumo	Assistant	Soporte Departamental
	Secretary	Secretario/a
	Specialist Affiliates Digital Marketing	Especialista Afiliados en Marketing Digital
	Specialist Agile Coach	Especialista en Metodología Agile
	Specialist Biddable Media	Especialista Medios programáticos
	Specialist Business Analysis	Especialista Análisis de Negocio
	Specialist Business Mngt. and Processes	Especialista gestión negocios y Procesos
	Specialist Carriers	Especialista Carriers
	Specialist CRO Strategist	Especialista en estrategia de optimización del ratio de conversión
	Specialist Customer Service (D)	Especialista Servicio al cliente (D)
	Specialist Data Scientist	Especialista Científico de datos
	Specialist Digital Architect	Especialista Arquitectura Digital
	Specialist Digital Business Analyst	Especialista Análisis de Negocio Digital
	Specialist Digital e2e Sales Assurance	Especialista Aseguramiento de ventas de e2e digital
	Specialist Digital Go to Market	Especialista en mercado digital
	Specialist Digital Insights	Especialista en Información Digital
	Specialist Indirect Sales	Especialista venta indirecta
	Specialist Indirect Sales Micro	Especialista venta indirecta Micro Empresa
	Specialist IT Design and Development (D)	Especialista IT Diseño y Desarrollo (D)
	Specialist Logistics	Especialista logística
	Specialist Market Analysis	Especialista Análisis de Mercado
	Specialist Marketing	Especialista Marketing
	Specialist Marketing Automation	Especialista en Automatización de Marketing
	Specialist Marketing Communication	Especialista Marketing de Comunicación
	Specialist Marketing Customer Base	Especialista Marketing de clientes
	Specialist MarTech	Especialista en Marketing Tecnológico
	Specialist Model Design And Products	Especialista Diseño de Modelo y Productos
	Specialist Online Channel	Especialista canal On line
	Specialist Own Store	Especialista tiendas propias
	Specialist Own Store (24)	Especialista tiendas propias (24)
	Specialist Partners Management	Especialista gestión de socios
	Specialist Partners Management (D)	Especialista gestión de socios (D)
	Specialist Postsales Technical Support	Especialista Soporte Técnico Postventa
	Specialist Product	Especialista de Producto
Specialist Product Owner	Especialista propietario del Producto	
Specialist Sales Development (I)	Especialista desarrollo ventas (I)	
Specialist Sales Journey Optimisation	Especialista Optimización del recorrido de ventas	

	Specialist Sales Operations (D) Specialist Sales Partner Mngnt Specialist Sales Support Specialist Sales Support (D) Specialist Scrum Master Specialist Search Engine Optimisation Specialist Social Media Analytics Specialist Social Media Care Specialist Social Media Engagement Specialist Targeting & Tagging Specialist Technical Capabilities Specialist Technical Capabilities (D) Specialist Technical Support (D) Specialist Technical Support (T) Specialist Telesales Management Specialist TV Content Specialist TV Content Management Specialist UX/UI Designer Specialist Wholesale Specialist Wholesale (D) Specialist Wholesale Operations Supervisor Own Store	Especialista en operaciones de ventas (D) Especialista Gestión de socios de ventas Especialista Soporte venta Especialista en soporte de ventas especializado (D) Especialista metodología Scrum Especialista en Optimización de motores de búsqueda Especialista en análisis de Redes Sociales Especialista Atención en Redes Sociales Especialista Compromiso en Redes Sociales Especialista en segmentación y etiquetado de datos Especialista Capacidades técnicas Especialista Capacidades técnicas (D) Especialista Soporte técnico (D) Especialista Soporte técnico (T) Especialista gestión televenta Especialista en contenidos de Televisión Especialista gestión contenidos TV Especialista en diseño de experiencia de usuario e interface gráfico Especialista Venta a Mayoristas Especialista Venta a Mayoristas (D) Especialista operaciones con Mayoristas Gestor/a de Tiendas
AO. Comunicación Corporativa y Sostenibilidad	Specialist Business Support Specialist External Communications Specialist Internal Communications Specialist Sustainability and Quality	Especialista Soporte de Negocio Especialista Comunicación Externa Especialista Comunicación Interna Especialista Sostenibilidad y Calidad
AO. Unidad Negocio Empresa	Assistant Secretary Specialist Business Analysis Specialist Business Development Specialist Business Mngt. and Processes Specialist Business Support Specialist CallCenter Info. and Training Specialist Carriers Specialist Commercial client Management Specialist Commercial Management Specialist Data Scientist Specialist Data Scientist expert Specialist Direct Sales Specialist End to End Corp VGE	Soporte Departamental Secretario/a Especialista Análisis de Negocio Especialista en desarrollo de Negocio Especialista gestión negocios y Procesos Especialista Soporte de Negocio Especialista Call Center. Info y formación Especialista Carriers Especialista de Gestión de clientes comerciales Especialista de Gestión comerciales Especialista Científico de datos Especialista Científico de datos experto Especialista Venta Directa Especialista de ventas de extremo a extremo

Specialist End to End SME	segmento Corporativo y VGE
Specialist Enterprise Care Management	Especialista de ventas de extremo a extremo segmento SME
Specialist Enterprise Project Management	Especialista en Gestión de la atención empresarial
Specialist Finance Planning and Control	Especialista Gestión de proyectos empresariales
Specialist Global Account Management	Especialista planificación y Control Financiero
Specialist Global Contract	Especialista Grandes Cuentas Globales
Specialist HR Inside Sales	Especialista Contratos Globales
Specialist Indirect Sales	Especialista RRHH en Ventas Internas
Specialist Indirect Sales Micro	Especialista venta indirecta
Specialist IT Design and Development	Especialista venta indirecta Micro Empresa
Specialist Key Account Management	Especialista IT Diseño y Desarrollo
Specialist Line of Business Selling	Especialista Grandes Cuentas
Specialist Market Management	Especialista en ventas de la línea de negocios
Specialist Marketing	Especialista en gestión de mercados
Specialist Marketing Bid Management	Especialista Marketing
Specialist Marketing Customer Base	Especialista Marketing gestión oferta
Specialist Marketing Inside Sales	Especialista Marketing de clientes
Specialist Marketing Online	Especialista en marketing de ventas internas
Specialist Marketing Planning	Especialista Marketing on line
Specialist Marketing Pricing	Especialista planificación de Marketing
Specialist Model Design And Products	Especialista Marketing gestión tarifas
Specialist National Account Management	Especialista Diseño de Modelo y Productos
Specialist Online Channel	Especialista Grandes Cuentas Nacionales
Specialist Partner Account Development	Especialista canal On line
Specialist Partner Account Management	Especialista en desarrollo de cuentas de socios
Specialist Partners Management	Especialista gestión cuenta de socios
Specialist planning and Partners Mment	Especialista gestión de socios
Specialist Presales	Especialista en Planificación y compromiso de los socios
Specialist process and 3rd parties Mment	Especialista pre venta
Specialist Processes Management	Especialista en procesos y gestión de terceros
Specialist Product	Especialista Gestión Procesos
Specialist Product Solution Selling	Especialista de Producto
Specialist Sales Development	Especialista Venta de productos de soluciones
Specialist Sales Development (I)	Especialista desarrollo ventas
Specialist Sales Partner Mngnt	Especialista desarrollo ventas (I)
Specialist Sales Support	Especialista Gestión de socios de ventas
Specialist Service Management	Especialista Soporte venta
Specialist Standard Solutions	Especialista Gestión de Servicio
Specialist Technical Presales	Especialista en Soluciones estandar
Specialist Technical Service Management	Especialista en preventa técnica
	Especialista Gestión Técnica de Servicio

	Specialist Vertical Hardware Specialist Wholesale Operations	Especialista Hardware vertical Especialista operaciones con Mayoristas
AO. Tecnología Grupo	Assistant Pr.Mng.Project Management Pr.Mng.Technology Secretary Specialist Business Mngt. and Processes Specialist Business Relationship Manager Specialist Business Support Specialist Core Design and Engineering Specialist E2e Solution Architect Specialist Finance Planning and Control Specialist Health Safety And Wellbeing Specialist IT Architecture Specialist IT Big Data Specialist IT Design and Development Specialist IT Design and Development (D) Specialist IT Implementation and Ops Specialist IT Security Specialist Litigation Specialist Network Deployment Specialist Network Deployment and EMF Le Specialist NMP Planner Specialist Operation and Maintenance Specialist Operation and Maintenance (D) Specialist Product Specialist Radio Design and Engineering Specialist Research and Development Specialist Service Delivery Operations Specialist Service Solutions Designer Specialist Solution Architect Specialist System Design and IT Projects Specialist Technology Quality Assurance Specialist Tx Design and Engineering Specialist VAS Design and Engineering	Soporte Departamental Gestor/a de Proyectos Gestor/a de Proyectos de Tecnología Secretario/a Especialista gestión negocios y Procesos Especialista Gestión Relaciones Comerciales Especialista Soporte de Negocio Especialista Core Diseño e Ingeniería Especialista E2e Arquitectura de Soluciones Especialista planificación y Control Financiero Especialista Prevención de Riesgos y bienestar Especialista Arquitectura IT Especialista Informacion de la Tecnología Big Data Especialista IT Diseño y Desarrollo Especialista IT Diseño y Desarrollo (D) Especialista Implementación y operaciones de IT Especialista IT Seguridad Especialista Litigación Especialista Desarrollo Red Especialista Desarrollo Red EMF Especialista Planificación NMP Especialista Operaciones y Mantenimiento Especialista Operaciones y Mantenimiento (D) Especialista de Producto Especialista Diseño de Radio e Ingeniería Especialista en Investigación y Desarrollo Especialista Operaciones Entrega de Servicio Especialista Diseñador Soluciones de Servicio Especialista Arquitectura de Soluciones Especialista Diseño Sistema y Proyectos IT Especialista Tecnología Aseguramiento Calidad Especialista Tx Diseño e Ingeniería Especialista VAS Diseño e Ingeniería
AO. Legal Regulación y Seguridad Corporativa	Assistant Pr.Mng.BCM and Crisis Pr.Mng.Fraud Secretary Specialist Analysis and Control Process Specialist Business Support Specialist Commercial Law Specialist Competition and Regulatory La	Soporte Departamental Gestor/a de Proyectos BCM y Crisis Gestor/a de Proyectos de Fraude Secretario/a Especialista Análisis y Control de Procesos Especialista Soporte de Negocio Especialista Derecho Comercial Especialista Regulación y Competencia

	Specialist Compliance Specialist Corporate Security Specialist Corporative Information Specialist Fraud Specialist Investigation Specialist Litigation Specialist Regulatory Affairs Specialist Risk Management	Especialista Cumplimiento Normativa Especialista Seguridad Corporativa Especialista Información Corporativa Especialista Fraude Especialista Investigación Especialista Litigación Especialista Asunto Regulatorios Especialista en Gestión de Riesgos
AO. Tecnología	Assistant Pr.Mng.Technology Pr.Mng.TV Strategy Secretary Specialist Agile Coach Specialist Business Analysis Specialist Business Mngt. and Processes Specialist Business Support Specialist Developer Specialist Feasibility Specialist Field Technicians Specialist Fixed Data Support Specialist IT Big Data Specialist IT Design and Development Specialist IT Design and Development (D) Specialist IT Implementation and Ops Specialist Model Design And Products Specialist Network Deployment Specialist Network Deployment and EMF Le Specialist Operation and Maintenance Specialist Operation and Maintenance (D) Specialist Operation and Maintenance (T) Specialist Partners Management Specialist Partners Management (D) Specialist planning and Partners Mment Specialist Processes Management Specialist Product Specialist Product Owner Specialist Provisioning Support (T) Specialist Radio Design and Engineering Specialist Service Delivery Operations Specialist Software Engineer Specialist Solution Architect Specialist Solution Designer	Soporte Departamental Gestor/a de Proyectos de Tecnología Gestor/a de Estrategia de TV Secretario/a Especialista en Metodología Agile Especialista Análisis de Negocio Especialista gestión negocios y Procesos Especialista Soporte de Negocio Especialista Desarrollador Especialista Factibilidad Especialista Técnico de Campo Especialista en Soporte de datos fijos Especialista Informacion de la Tecnología Big Data Especialista IT Diseño y Desarrollo Especialista IT Diseño y Desarrollo (D) Especialista Implementación y operaciones de IT Especialista Diseño de Modelo y Productos Especialista Desarrollo Red Especialista Desarrollo Red EMF Especialista Operaciones y Mantenimiento Especialista Operaciones y Mantenimiento (D) Especialista Operaciones y Mantenimiento (T) Especialista gestión de socios Especialista gestión de socios (D) Especialista en Planificación y compromiso de los socios Especialista Gestión Procesos Especialista de Producto Especialista propietario del Producto Especialista Soporte Técnico (T) Especialista Diseño de Radio e Ingeniería Especialista Operaciones Entrega de Servicio Especialista Ingeniero de Software Especialista Arquitectura de Soluciones Especialista Diseño de Soluciones

	Specialist Technical Lead Specialist Technical Support Specialist Technical Support (D) Specialist Technical Support (T) Specialist Technology Quality Ass. (D) Specialist Technology Quality Assurance Specialist VAS Design and Engineering Specialist VF Enabler Operations	Especialista Jefe Técnico Especialista Soporte técnico Especialista Soporte técnico (D) Especialista Soporte técnico (T) Especialista Tecnología Aseguramiento Calidad (D) Especialista Tecnología Aseguramiento Calidad Especialista VAS Diseño e Ingeniería Especialista Operaciones VF Enabler
AS. Finanzas	Assistant Secretary Specialist Business Analysis Specialist Business Mngt. and Processes Specialist Compliance Specialist Finance Governance, Processes Specialist Finance Operations Specialist Finance Planning and Analysis Specialist Finance Planning and Control Specialist Finance Services Specialist Internal Audit Specialist Market Analysis Specialist Model Design And Products Specialist Operative Information Specialist Partners Management Specialist Revenue Assurance Specialist Supply Chain Business Partner Specialist Treasury Specialist Tax	Soporte Departamental Secretario/a Especialista Análisis de Negocio Especialista gestión negocios y Procesos Especialista Cumplimiento Normativa Especialista Gobernanza Financiera y Procesos Especialista operaciones financieras Especialista planificación y Análisis Financiero Especialista planificación y Control Financiero Especialista Servicios Financieros Especialista Auditoría Interna Especialista Análisis de Mercado Especialista Diseño de Modelo y Productos Especialista información Operativa Especialista gestión de socios Especialista Aseguramiento Ingresos Especialista Gestión de Compras Especialista Tesorería Especialista Fiscalidad
AS. Recursos Humanos y Servicios Generales e Inmuebles	Secretary Specialist Capital Projects Specialist Employee Relations Specialist Facilities Management Specialist Health Safety And Wellbeing Specialist HR Business Partner Specialist HR Business Partner S. Europe Specialist HR Services Specialist Learning and Development Specialist Learning Delivery Specialist Learning Design Specialist Organisation Specialist Real Estates Specialist Recruitment Delivery Specialist Resourcing Talent and Change Specialist Reward and Recognition	Secretario/a Especialista Gestión obras y reformas Especialista Relaciones Laborales Especialista Gestión Instalaciones Especialista Prevención de Riesgos y bienestar Especialista Socio de RRHH para el negocio Especialista Socio de RRHH para el negocio del S.Europa Especialista Servicios de RRHH Especialista Formación y desarrollo Especialista Desarrollo Formación Especialista Diseño Formación Especialista Organización Especialista Gestión Patrimonial Especialista Selección Especialista Selección Talento y cambio Especialista Retribución y Recompensa

	Specialist Social Media Engagement	Especialista Compromiso en Redes Sociales
AS. Estrategia	Assistant Pr.Mng.Area Project Management Specialist Strategy	Soporte Departamental Gestor/a de Proyectos de Área Especialista estrategia

Con carácter general, los puestos de Specialist tendrán un STIP del 10% del salario fijo para el 100% de cumplimiento de objetivos y los puestos comerciales tendrán una retribución variable del 25% de su salario fijo para el 100% de cumplimiento de objetivos.

No obstante lo anterior, el STIP para determinados puestos de Specialist puede ser del 17% del salario fijo para el 100% de cumplimiento de objetivos y para determinados puestos comerciales tienen una retribución variable del 30% o del 35% de su salario fijo para el 100% de cumplimiento de objetivos.

ANEXO II - COMISIÓN DE INTERPRETACIÓN Y VIGILANCIA

Se constituye una Comisión Paritaria de Interpretación y Vigilancia del convenio colectivo. La Comisión Paritaria estará compuesta por cuatro miembros por cada uno de los sindicatos firmantes del presente convenio y el mismo número en representación de la Empresa que serán designados en la forma que decidan las respectivas organizaciones y con las funciones que más adelante se especifican, pudiendo asistir un asesor por ambas partes, con voz pero sin voto.

La citada comisión resolverá las cuestiones que se deriven de la interpretación y aplicación de este convenio, siendo sus acuerdos vinculantes para las partes. Los acuerdos de la Comisión Paritaria requerirán, en todo caso, el voto favorable de la mayoría de cada una de las dos representaciones sindical y Empresarial.

La Comisión Paritaria tendrá las siguientes funciones:

1. Vigilancia y seguimiento del cumplimiento del convenio.
2. Interpretación de la totalidad de los preceptos del convenio.
3. A instancia de alguna de las partes, mediar y/o intentar conciliar, en su caso, y previo acuerdo de éstas, arbitrar en cuantas ocasiones y conflictos, todos ellos de carácter colectivo, puedan suscitarse en la aplicación del convenio.
4. Entender, de forma previa y obligatoria a la vía administrativa y jurisdiccional, sobre el planteamiento de conflictos colectivos que surjan por la aplicación e interpretación del convenio.

5. La posibilidad de proponer, a instancia de parte, a la Comisión Negociadora la renegociación de cualquier cuestión enunciada en el convenio.
6. Las competencias atribuidas a la Comisión Paritaria en el apartado 3 del artículo 82 del Estatuto de los Trabajadores sobre inaplicación de condiciones de trabajo. A tal efecto, se incluye como Anexo II bis el procedimiento que se seguirá en tales supuestos.
7. Cuantas otras funciones tiendan a la mayor eficacia práctica del convenio, o se deriven de lo estipulado en su texto y anexos que formen parte del mismo, tanto de carácter individual como colectivo.

Como trámite que será previo y preceptivo a toda actuación administrativa o jurisdiccional que se promueva, las partes signatarias del convenio se obligan a poner en conocimiento de la Comisión Paritaria cuantas dudas, discrepancias y conflictos colectivos, de carácter general, pudieran plantearse en relación con la interpretación y aplicación del mismo, a fin de que mediante su intervención se resuelva el problema planteado o, si ello no fuera posible, se emita dictamen al respecto. Dicho trámite previo se entenderá cumplido en el caso de que hubiera transcurrido el plazo de diez días hábiles sin que se hubiera emitido resolución o dictamen. Todo ello sin perjuicio de las normas sobre prescripción o caducidad que sean de aplicación al supuesto planteado ya que este trámite previo en ningún caso interrumpirá o suspenderá los plazos de prescripción o caducidad que correspondan.

Las cuestiones propias de su competencia que se promuevan por las partes a la Comisión Paritaria adoptarán siempre la forma escrita, y su contenido será el suficiente para que se pueda examinar y analizar el problema con el necesario conocimiento de causa, debiendo tener como contenido obligatorio:

- a) Exposición sucinta y concreta del asunto.
- b) Razones y fundamentos que entiendan le asisten al proponente.
- c) Propuesta o petición concreta que se formule a la Comisión.

Al escrito – propuesta se acompañarán cuantos documentos se entiendan necesarios para la mejor comprensión y resolución del problema.

La Comisión Paritaria podrá recabar, por vía de ampliación, cuanta información o documentación estime pertinente para una mejor o más completa información

del asunto, a cuyo efecto concederá un plazo al proponente que no podrá exceder de cinco días hábiles. En todo caso, la Comisión Paritaria podrá recabar los informes o asesoramientos técnicos que considere puedan ayudar a la resolución de la cuestión controvertida.

La Comisión Paritaria, una vez recibido el escrito-propuesta o, en su caso, completada la información pertinente, dispondrá de un plazo de diez días hábiles para alcanzar un acuerdo sobre la cuestión suscitada o, si ello no fuera posible, emitir el oportuno dictamen. Transcurrido dicho plazo sin haberse alcanzado un acuerdo o emitido un dictamen, se estará a lo dispuesto en el VI Acuerdo sobre la Solución Autónoma de Conflictos Laborales (Sistema Extrajudicial) (BOE 23 de diciembre de 2020), sometiéndose ambas partes a los procedimientos de mediación previstos en el mismo, a los efectos de lo previsto en el artículo 85.3.e) del Estatuto de los Trabajadores. En concreto, las partes se someterán a los mencionados procedimientos de mediación exclusivamente en relación con los conflictos colectivos, de carácter general, que pudieran plantearse en relación con la interpretación y aplicación del presente Convenio Colectivo.

ANEXO II BIS – PROCEDIMIENTO DE RESOLUCIÓN DE DISCREPANCIAS DEL PROCEDIMIENTO DE NO APLICACIÓN DE CONDICIONES DE TRABAJO RECOGIDOS EN EL ART. 82.3 DEL ESTATUTO DE LOS TRABAJADORES

Cuando concurren causas económicas, técnicas, organizativas o de producción, por acuerdo entre la empresa y los representantes de las personas trabajadoras legitimados para negociar un convenio colectivo conforme a lo previsto en el artículo 87.1, se podrá proceder, previo desarrollo de un periodo de consultas en los términos del artículo 41.4, a inaplicar en la empresa las condiciones de trabajo previstas en el convenio colectivo aplicable que afecten a las siguientes materias:

- a. Jornada de trabajo.
- b. Horario y la distribución del tiempo de trabajo.
- c. Régimen de trabajo a turnos.
- d. Sistema de remuneración y cuantía salarial.
- e. Sistema de trabajo y rendimiento.
- f. Funciones, cuando excedan de los límites que para la movilidad funcional prevé el artículo 39 del Estatuto de los Trabajadores.
- g. Mejoras voluntarias de la acción protectora de la Seguridad Social.

En caso de desacuerdo durante el periodo de consultas cualquiera de las partes podrá someter la discrepancia a la Comisión Paritaria del convenio que dispondrá de un plazo máximo de siete días para pronunciarse, a contar desde que la discrepancia fuera planteada. Cuando ésta no alcanzara un acuerdo, las partes se comprometen a recurrir a los procedimientos establecidos en los acuerdos interprofesionales de ámbito estatal o autonómico (cuando la inaplicación de las condiciones de trabajo afectase a centros de trabajo de la empresa situados en el territorio de más de una comunidad autónoma, o a los órganos correspondientes de las comunidades autónomas en los demás casos), para solventar de manera efectiva las discrepancias surgidas en la negociación de los acuerdos a que se refiere este apartado.

Cuando el periodo de consultas finalice sin acuerdo y los procedimientos mencionados en el párrafo anterior no hubieran solucionado la discrepancia, cualquiera de las partes podrá someter la solución de las discrepancias a la Comisión Consultiva Nacional de Convenios Colectivos cuando la inaplicación de las condiciones de trabajo afecte a centros de trabajo de la empresa situados en el territorio de más de una comunidad autónoma, o a los órganos correspondientes de las comunidades autónomas en los demás casos. La decisión de estos órganos, que podrá ser adoptada en su propio seno o por un árbitro designado al efecto por la propia Comisión Consultiva Nacional de Convenios Colectivos o los órganos correspondientes de las comunidades autónomas habrá de dictarse en plazo no superior a veinticinco días a contar desde la fecha del sometimiento del conflicto ante dichos órganos. Tal decisión tendrá la eficacia de los acuerdos alcanzados en el periodo de consultas y sólo será recurrible conforme al procedimiento y en base a los motivos establecidos en el artículo 91 del Estatuto de los Trabajadores.

ANEXO III – COMISIÓN DE ABSENTISMO

Se constituye una Comisión Paritaria, formada por los firmantes del presente convenio, que tendrá las siguientes funciones:

- Analizar los casos en los que se plantee la retirada de la prestación complementaria indicada en el artículo 25 por haberse negado el trabajador a someterse al reconocimiento médico indicado en el citado artículo.
- Elaborar un dictamen preceptivo sobre cada caso concreto que se traiga al estudio de la Comisión.

- Recibir trimestralmente información sobre el índice medio de absentismo.
- Estudiar el absentismo laboral existente en la Compañía, determinando cuales pueden ser las posibles causas, características y factores determinantes del mismo dentro de la Compañía.

ANEXO IV – COMISIÓN DE FORMACIÓN

La participación de los representantes de las personas trabajadoras en la formación establecida en el capítulo VIII del presente convenio se articula a través de la Comisión de Formación, órgano paritario de negociación constituido por los firmantes del presente convenio.

El funcionamiento de esta comisión, así como la periodicidad de sus reuniones, estarán definidos en el reglamento que se desarrollará a tal efecto.

ANEXO V – COMISIÓN DE FONDO SOCIAL

Se constituye una Comisión Paritaria, formada por los firmantes del presente convenio, que analizarán aquellas solicitudes que se formulen por las personas trabajadoras al amparo de lo establecido en el Reglamento del Fondo Social.

ANEXO VI – COMISIONES DE TRABAJO

Adicionalmente a las comisiones contenidas en el actual Convenio, se podrán convocar, en función de las necesidades de cada momento, Comisiones de Trabajo por Área Organizativa.

ANEXO VII – DISPOSICIONES COMUNES A TODAS LAS COMISIONES

Las comisiones a las que hace referencia el presente Convenio, se regirán por los siguientes principios comunes:

- Independientemente del número de miembros y asistentes, las votaciones se realizarán teniendo en cuenta el peso de cada uno de los sindicatos, con base en su representatividad unitaria en el conjunto de las empresas de Vodafone en España.
- Solo se autorizarán viajes para asistir a reuniones de las citadas comisiones cuando estas tengan prevista una duración superior a las 3 horas; en caso contrario, la asistencia a las mismas se hará por vía telemática, a través de las herramientas que la Compañía pone a disposición de las personas

trabajadoras.

- Salvo en los casos en que está establecido explícitamente otra composición, las comisiones serán paritarias siendo los miembros por la parte social hasta un máximo de 4 por cada sindicato, incluyendo asesores.

ANEXO VIII – GRADOS DE CONSANGUINIDAD Y AFINIDAD

Esquema de clasificación de familiares por grado de consanguinidad, para aplicación del régimen establecido en el presente convenio.

