

COMITÉ DE EMPRESA
Ilunion Contact Center BPO Sevilla

Protocolo de Vacaciones

Sevilla, 29 de noviembre de 2023

COMITÉ DE EMPRESA
Ilunion Contact Center BPO Sevilla

Protocolo de Vacaciones

Con objeto de una mejor organización en la concesión de los periodos de vacaciones anuales del personal de operaciones, se establece lo siguiente:

1. Las vacaciones anuales podrán disfrutarse hasta el 28 de febrero del año siguiente (inclusive), priorizand'o siempre el disfrute en el año natural.
2. Se establece como periodo estival el comprendido entre el 15 de junio y el 30 de septiembre (ambos inclusive).
3. Con independencia de lo indicado en el artículo 29 del actual convenio colectivo estatal de Contact Center, durante el periodo estival, aquellos trabajadores que lo deseen por decisión personal, podrán solicitar periodos inferiores o superiores a 14 días. Asimismo, podrán solicitar todas o parte de sus vacaciones fuera de este periodo. Del mismo modo y sin perjuicio a lo anterior, aquellos trabajadores que lo deseen podrán solicitar la totalidad de sus vacaciones anuales o al menos 28 días sin perjuicio de conservar los 4 días "suelos" de libre disposición para cuestiones personales.

Con independencia del derecho a la realización de dichas peticiones, la viabilidad de las concesiones de dichos periodos, vendrán determinadas por las necesidades de los servicios.

4. El siguiente protocolo será de aplicación para todos los trabajadores de Ilunion Contact Center BPO Sevilla, en cualquier modalidad de contrato.
5. Las vacaciones comenzarán siempre en día laborable para el trabajador, es decir día efectivo de trabajo.
6. Se establecen cuatro plazos para la solicitud de vacaciones, en función de los periodos en que estén comprendidas las fechas de vacaciones que soliciten los trabajadores, según el cuadro que se detalla a continuación y en el cual, se refleja la fecha en que la empresa comunicará la respuesta a su solicitud. Los trabajadores presentarán como máximo 2 peticiones por periodo vacacional.

M. J. José
Presidenta del Comité
de Empresa

[Firma]
secretario del Comité
de empresa

Plazo de solicitud de vacaciones (inclusive)	Periodo de disfrute	Fecha de respuesta de la empresa a la solicitud
Hasta el 10 de diciembre	Del 01 de marzo al 31 de mayo	30 de diciembre
Hasta el 10 de marzo	Del 1 de junio hasta el 30 de septiembre	30 de marzo
Hasta el 10 de julio	Del 1 de octubre al 30 de noviembre	30 de julio
Hasta el 10 de septiembre	Del 01 de diciembre al 28 de febrero	30 de septiembre

7. Según lo establecido en el artículo 29 del III Convenio Colectivo Estatal para el sector de Contact Center, podrán disfrutarse cuatro días sueltos, bien de forma separada o conjuntamente, cualquier día laborable del año, de común acuerdo entre empresa y trabajador, estos cuatro días sueltos mencionados, no tendrán por qué ajustarse a los plazos establecidos en el apartado sexto del presente protocolo, ya que se consideran que pueden ser de utilidad para los trabajadores cuando se les presente necesidades imprevistas que no son cubiertas por los permisos o ausencias justificadas. Siempre y cuando estos días estén solicitados al menos con 15 días de antelación, la empresa los contestará con 72 horas de antelación al disfrute.

8. Criterios de concesión:

1. Solicitudes presentadas dentro del plazo.
2. En caso de existir más solicitudes que vacantes para un periodo determinado se tendrá en cuenta:
 - Tendrán prioridad quien no haya disfrutado ese periodo el año anterior.
 - Sorteo, para el caso de persistir igualdad de características en varias solicitudes.
 - Los periodos susceptibles de sorteos se realizarán el mismo día, a fin de evitar que trabajadores puedan ser excluidos de alguno de los periodos vacacionales solicitados por el mismo.
 - Para el caso de trabajadores en varias campañas o en campañas multiskill, la empresa antes de cada periodo de solicitud, comunicará a dicho trabajador, a qué skill o departamento, a título identificativo, estará adscrito

ILUNION
Contact Center, S.A.
CIF: A58923517
C/ Rufino González, 42-44
28037 MADRID

ME
Presidenta del Comité
de Empresa

[Handwritten signature]
CSIF

[Handwritten signature]
Secretario Comité de
Empresa

y aparecerá publicado en turnos; evitando de este modo discriminaciones respecto a otros compañeros.

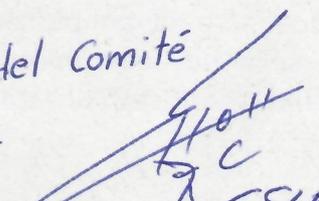
9. En caso de producirse vacantes de vacaciones en un servicio, la empresa ofrecerá, con la mayor antelación posible, dichas vacantes en primer lugar a los trabajadores que hayan tenido denegación de las mismas.
10. El trabajador podrá solicitar la modificación de las vacaciones previamente concedidas, con dos meses de antelación, para poder disfrutarlas en otro periodo distinto.
11. Se utilizará el formato específico para las solicitudes del trabajador a fin de comunicar su elección de periodos vacacionales a la empresa. Respondiendo por el mismo medio la empresa de su recepción, donde se hace constar la solicitud del trabajador y fecha de dicha solicitud. Se anexará el cuadro con las fechas de solicitud y concesión de este protocolo.
12. Se creará una comisión mixta para el seguimiento y mantenimiento de este protocolo. La parte empresarial creará una BBDD a los efectos de compartir con la parte social la programación de las vacaciones de los diferentes servicios y campañas.

Dicha programación indicará, con antelación a las fechas de resolución de petición de vacaciones indicadas en el punto 6 de este protocolo, los periodos de vacaciones en los que fuera necesario realizar algún sorteo para determinar la adjudicación definitiva de los periodos de vacaciones, o en su caso, los periodos de vacaciones que queden cubiertos al 100% con las solicitudes realizadas y aceptadas.

Esta base de datos se mantendrá accesible en todo momento a los miembros de la comisión mixta de tal manera que tengan conocimiento inmediato de cualquier cambio que se produzca en la programación de vacaciones inicial.

13. Una vez publicadas las vacaciones se abrirá un periodo de reclamaciones de siete días, siendo la empresa, quien resolverá dichas reclamaciones a la mayor brevedad posible, notificando el resultado de las mismas a los afectados; no más tarde de siete días desde la recepción de la reclamación.
14. Este acuerdo tendrá una vigencia de 1 de enero de 2024 al 31 de diciembre de 2024, tras lo que será prorrogado de manera tácita anualmente salvo que una de las partes, con un preaviso de 2 meses, decida resolverlo.

Sin perjuicio de ello, cualquiera de las partes, podrá solicitar la reunión de la Comisión Mixta a los efectos analizar la marcha del acuerdo para, en su caso, modificarlo y mejorarlo en el supuesto de ser necesario.


Presidenta del Comité
de Empresa

CSIF


Secretario del Comité
de Empresa