

III. OTRAS DISPOSICIONES

MINISTERIO DE TRABAJO, MIGRACIONES Y SEGURIDAD SOCIAL

8916 *Resolución de 12 de junio de 2018, de la Dirección General de Empleo, por la que se registra y publica el Acuerdo parcial, por el que se incorpora un anexo al Convenio colectivo de Oficinas Corporativas del Grupo de empresas Gamesa.*

Visto el texto del acuerdo parcial, de 25 de mayo de 2017, por el que se incorpora un anexo n.º 7 (Reglamento de gestión de vacaciones de telemando) al I Convenio colectivo de Oficinas Corporativas del Grupo de empresas Gamesa (Código de convenio n.º: 90102433012016), publicado en el «BOE» de 4 de agosto de 2016, acuerdo que fue suscrito, de una parte, por los designados por la Dirección de dicho grupo de empresas, en representación de las mismas, y, de otra, por los sindicatos CCOO, UGT y ELA, en representación de los trabajadores afectados, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 90, apartados 2 y 3, de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, Texto Refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre –«BOE» del 24–, y en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo,

Esta Dirección General de Empleo resuelve:

Primero.

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

Segundo.

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

Madrid, 12 de junio de 2018.–El Director General de Empleo, Xavier Jean Braulio Thibault Aranda.

ACUERDO PARCIAL POR EL QUE SE INCORPORA UN ANEXO AL CONVENIO COLECTIVO DE OFICINAS CORPORATIVAS DEL GRUPO DE EMPRESAS GAMESA

ANEXO 7

Reglamento de Gestión Vacaciones de Telemando

1. **Ámbito de aplicación.** Este acuerdo se aplicará a todos los empleados de Telemando afectados por el «Calendario de Telemando» de dicho departamento.

Según la organización actual, estos empleados se distribuyen semanalmente en:

- 12 trabajadores de turno (cuatro mañana, cuatro tarde y cuatro noche).
- Dos trabajadores de refuerzo (uno mañana y uno tarde).
- Un trabajador de guardia de lunes a viernes (24 horas).
- Un trabajador de guardia de fin de semana (sábado y domingo, 24 horas).

2. El personal de Refuerzo y Guardia tiene prioridad para el disfrute de los días de vacaciones siempre que informen previamente al Responsable o Supervisor del Centro de Control (en adelante responsable o supervisor) para evitar posibles incidencias.

Si en un periodo concreto se informa que se ha producido una baja por IT o un permiso retribuido, los empleados de Guardia de dicho periodo que no hayan solicitado vacaciones previamente no podrán solicitarlas posteriormente.

En el caso de que el periodo de vacaciones que solicite el Refuerzo o Guardia coincida con un periodo de vacaciones de otro empleado, el refuerzo o guardia podrá disfrutar del mismo siempre que haya preavisado al Responsable o Supervisor con dos meses de antelación para que el servicio pueda organizarse.

3. Los trabajadores durante la prestación de servicios «de turno» que quieran solicitar días de vacaciones presentarán su solicitud con dos meses de antelación al responsable o Supervisor, personal de refuerzo y guardia que coincida durante esas fechas. El responsable revisará lo siguiente:

a) Si en ese mismo periodo tiene personal de refuerzo o guardia (la guardia si se trata de vacaciones en el turno de noche) disponible para cubrir esta vacante.

b) Si en ese periodo, el personal de guardia y refuerzo está de vacaciones y se produce un hueco en el servicio, el responsable decidirá si es necesario la cobertura de este puesto.

c) Como excepción, los trabajadores disponen 4 de los días de vacaciones que le corresponden por calendario entre semana, para que pueda disfrutarlos sin necesidad de preaviso siempre que haya un compañero de descanso semanal que voluntariamente le sustituya. El empleado que cubra la vacante percibirá como compensación una cuantía de 250 euros por día, cuantía que será revisada conforme al «incremento salarial anual» indicado en el Convenio de Oficinas corporativas de Gamesa o acuerdo aplicable.

En caso de no encontrar un compañero sustituto, el trabajador no podrá disfrutar de dicha vacación.

El empleado que realiza la «cobertura» se asegurará de realizar los descansos legales obligatorios entre jornadas.

El responsable deberá responder a las solicitudes en al menos siete días para los puntos a) y b).

4. Los trabajadores de Telemando podrán disfrutar de sus vacaciones resultando un periodo ininterrumpido de más o menos de 15 días naturales, es decir, siempre que se tengan en cuenta el cumplimiento de los puntos anteriores, no habrá límite de acumulación ni mínimo ni máximo de vacaciones.

5. Como máximo, entre los trabajadores de turno, podrá haber simultáneamente tres trabajadores de vacaciones, teniendo en cuenta el punto 2. Esto implica que los trabajadores de refuerzo que no cojan vacaciones cubrirán a los trabajadores de turno. Los trabajadores de guardia solo cubrirán bajas, permisos retribuidos y vacaciones del turno de noche.

Máximo: Tres trabajadores de turno, dos de refuerzo y dos de guardia.

6. En el cálculo de las vacaciones correspondientes de cada trabajador, en el caso de que el resultado no sea un número de días entero sino que tenga una fracción, esta fracción se redondeará al número siguiente. Ejemplo: 11,4 días = 12 días.

Adicionalmente, todos los trabajadores a los que se les aplique este acuerdo, tendrán tres días laborales más de vacaciones.

7. El número total de días de vacaciones junto con los días de ajuste marcados por la empresa, sumarán 22 días en total, o los indicados en el convenio de Oficinas de Gamesa o acuerdo de ámbito superior. Los días de ajuste de la empresa deberán ser marcados en el correspondiente calendario de cada uno de los trabajadores.

8. Los trabajadores de Telemando podrán hacer cambios de turnos entre ellos mientras no afecte al funcionamiento del departamento y todos estos cambios se informen al Responsable o supervisor y se reflejen en el calendario correspondiente.

En Sarriguren, 25 de mayo de 2017.