

III. OTRAS DISPOSICIONES

MINISTERIO DE EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL

975 *Resolución de 19 de enero de 2016, de la Dirección General de Empleo, por la que se registra y publica el Convenio colectivo de Enercon Windenergy Spain, SL.*

Visto el texto del Convenio colectivo de la empresa Enercon Windenergy Spain, S.L. (código de convenio n.º 90100702012012), que fue suscrito con fecha 29 de octubre de 2015, de una parte por los designados por la Dirección de la empresa en representación de la misma, y de otra por el Comité intercentros en representación de los trabajadores, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 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, y en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo,

Esta Dirección General de Empleo resuelve:

Primero.

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

Segundo.

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

Madrid, 19 de enero de 2016.–El Director General de Empleo, Xavier Jean Braulio Thibault Aranda.

II CONVENIO COLECTIVO DE ENERCON WINDENERGY SPAIN, S.L.

Texto acordado

CAPÍTULO I

Extensión y ámbito del II Convenio Colectivo de Enercon Windenergy Spain, S.L.

Artículo 1. *Ámbito personal.*

El II Convenio Colectivo de Enercon Windenergy Spain, S.L. (en adelante, el «CC de EWS») será de aplicación a todos los trabajadores que presten servicios mediante una relación laboral ordinaria en Enercon Windenergy Spain, S.L. (en adelante, «EWS» o la «Empresa»).

Artículo 2. *Ámbito temporal.*

El CC de EWS, entrará en vigor con efectos del día 1 de enero del año 2016 y su duración se extenderá hasta el 31 de diciembre de 2019, salvo para las materias que tengan una vigencia específica expresada en el presente artículo.

Con base en lo anterior, los Anexos I, II, III y IV del CC de EWS tendrán vigencia desde el 1 de enero de 2016 hasta el 31 de diciembre de 2017.

La denuncia del Convenio Colectivo, o de la parte que se pretenda revisar al término de su vigencia parcial deberá notificarse con un plazo mínimo de un mes antes de la finalización de su vigencia.

El plazo máximo para la negociación del III CC de EWS será de un año desde la denuncia del convenio. En el caso de que transcurrido dicho plazo no se hubiese alcanzado un acuerdo sobre el III CC de EWS, se aplicará lo dispuesto en el artículo 86 del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 3. *Ámbito territorial.*

El CC de EWS regirá en todos los centros de trabajo y dependencias de la Empresa en que aquélla desarrolle sus actividades empresariales.

Artículo 4. *Coordinación normativa.*

En lo no previsto por el articulado del presente Convenio será de aplicación el Estatuto de los Trabajadores y demás Disposiciones Generales que resulten de aplicación.

Artículo 5. *Absorción y compensación.*

El contenido del CC de EWS constituye un todo unitario, global e indivisible y su conjunto absorbe y compensa todas las condiciones laborales que hasta la fecha han venido aplicándose en la Empresa.

Las condiciones acordadas en el CC de EWS, igualmente, compensarán y absorberán cualquier mejora que en el futuro pueda establecerse, sea cual fuere su origen.

CAPÍTULO II

Organización del trabajo

Artículo 6. *Principios generales de organización del trabajo.*

La organización del trabajo, respetando la legislación vigente, es facultad y responsabilidad de la Dirección de la Empresa.

La organización del trabajo tiene por objeto alcanzar en la Empresa un nivel adecuado de productividad basado en la utilización óptima de los recursos humanos y materiales. Ello es posible con una actitud activa y responsable de las partes integrantes: Dirección y trabajadores.

Artículo 7. *Grupos profesionales.*

La Empresa cuenta con dos áreas funcionales diferenciadas:

(i) El área funcional de trabajadores de campo: formada por aquellos trabajadores que desarrollan funciones relacionadas con las actividades técnicas y que prestan sus servicios en los diferentes centros de producción de energía eólica ya sea de forma fija o de forma itinerante; y

(ii) El área funcional de trabajadores de oficina: formada por el personal que desarrolla funciones propias de administración y gestión. Este área, a su vez, puede dividirse en dos subáreas: Asistentes de administración y finanzas y Asistentes técnicos

Con base en lo anterior, el personal sujeto al presente Convenio Colectivo se clasificará en alguno de los siguientes grupos profesionales, en función de las exigencias profesionales y contenido general de su prestación de servicios en la Empresa.

A) Área de trabajadores de campo: Personal de mantenimiento y puesta en marcha.

Criterios generales: Personal que ejecuta tareas técnicas específicas de localización y reparación de averías, mantenimiento preventivo y puesta en marcha de aerogeneradores, entre otras. Requiere de supervisión sobre resultados parciales.

Entorno de trabajo principalmente al aire libre, requiriéndose el trabajo en altura.

Grupo 0:

Experiencia para acceso: Menos de 6 meses de experiencia en puesto equivalente.

Grupo 1:

Experiencia de acceso: Más de 6 meses y menos de 1 año de experiencia en puesto equivalente.

Grupo 2:

Experiencia de acceso: Más de 1 año y menos de 2 años de experiencia en puesto equivalente.

Grupo 3:

Experiencia de acceso: Más de 2 años de experiencia en puesto equivalente.

B) Área de trabajadores de oficina: Subárea de asistentes de administración y finanzas:

Grupo 0:

Criterios generales: Personal que ejecuta un trabajo de índole rutinaria en la subárea de administración y finanzas y baja/media complejidad bajo instrucciones concretas con una dependencia jerárquica y funcional total.

Grupo 1:

Criterios generales: Personal que ejecuta un trabajo de índole rutinaria en la subárea de administración y finanzas bajo instrucciones concretas con dependencia jerárquica y funcional, pero que realiza tareas administrativas complejas.

Requiere de supervisión sobre resultados parciales.

Entre las tareas que le competen se encuentran las relaciones con personas o entidades ajenas a la Empresa (clientes, proveedores, etc.).

Grupo 2:

Criterios generales: Personal que realiza trabajos complejos bajo especificaciones precisas y con cierto grado de autonomía (por ejemplo, le compete la toma de decisiones en relación a operaciones y procesos relevantes). Puede ayudar a la coordinación del trabajo de otras personas solucionando los problemas que se les planteen. Esta labor la realiza en base a que ejecuta con carácter habitual aquellas tareas correspondientes al personal que gestiona o puede gestionar.

Entre las tareas que le competen se encuentran las relaciones con personas o entidades ajenas a la Empresa (clientes, proveedores, etc.) con carácter burocrático (envío de información, solicitud presupuestos, etc.).

Grupo 3:

Criterios generales: Alto grado de autonomía, iniciativa y responsabilidad. Participa en la definición de objetivos concretos a alcanzar en un campo determinado y establece normas, guías y estrategias conforme a los principios de la Empresa. Coordina, planifica y dirige las funciones realizadas por el personal a su cargo, si los tuviese.

Entre las tareas que le competen se encuentran el contacto diario con personas o entidades ajenas a la Empresa (clientes, proveedores, etc.).

C) Área de trabajadores de oficina: Subárea de asistentes técnicos:

Grupo 0:

Criterios generales: Personal que ejecuta un trabajo técnico complejo bajo instrucciones concretas siendo supervisado sobre resultados finales.

Entre las tareas que le competen se encuentran las relaciones con personas de otros departamentos de la empresa. Relaciones con personal externo de escaso impacto.

Grupo 1:

Criterios generales: Personal que ejecuta un trabajo técnico complejo bajo instrucciones concretas siendo supervisado sobre resultados finales.

Entre las tareas que le competen se encuentran las relaciones internas con Dirección para la organización de tareas y la planificación de las acciones a realizar anualmente así como las relaciones con personas o entidades ajenas a la Empresa (clientes, proveedores, etc.) con carácter burocrático (envío de información, solicitud presupuestos, etc.).

Grupo 2:

Criterios generales: Personal que ejecuta un trabajo técnico de alta complejidad bajo instrucciones concretas siendo supervisado sobre resultados finales.

Entre las tareas que le competen se encuentran las relaciones internas con Dirección para la organización de una zona o función de trabajo y la planificación de las acciones a realizar anualmente y las relaciones con personas o entidades ajenas a la Empresa (clientes, proveedores, etc.) con carácter burocrático (envío de información, solicitud presupuestos, etc.).

Grupo 3:

Criterios generales: Personal que ejecuta un trabajo técnico de alta complejidad con un alto grado de autonomía.

Entre las tareas que le competen se encuentran las relaciones internas con Dirección para la organización de un área de trabajo y la planificación de las acciones a realizar anualmente y las relaciones con personas o entidades ajenas a la Empresa (clientes, proveedores, etc.) con carácter burocrático (envío de información, solicitud presupuestos, etc.).

Grupo 4:

Criterios generales: Personal que ejecuta un trabajo técnico de alta complejidad con un alto grado de autonomía especializado en las tareas de formación y control de calidad.

Entre las tareas que le competen se encuentran las relaciones internas con Dirección para la organización del área de formación/control de calidad y la planificación de las acciones a realizar anualmente.

Los trabajadores incluidos en este grupo profesional están asignados a un puesto de trabajo permanentemente itinerante.

Entorno de trabajo principalmente al aire libre, requiriéndose el trabajo en altura.

Grupos profesionales y su equivalencia con las anteriores categorías profesionales

Asistentes de Administración y Finanzas:

Grupo 0 (Auxiliares).

Grupo 1 (Oficiales de 2.^a).

Grupo 2 (Oficiales de 1.^a).

Grupo 3 (Responsables de área).

Asistentes Técnicos:

- Grupo 0 (Auxiliares y Almacenistas).
- Grupo 1 (Responsables de función y Asistentes de dirección).
- Grupo 2 (Supervisores Regionales y Oficiales de PRL).
- Grupo 3 (Responsables de área).
- Grupo 4 (Formadores y Controladores de Calidad).

Personal de mantenimiento y puesta en marcha

- Grupo 0 (Auxiliares).
- Grupo 1 (Oficiales de 3.^a).
- Grupo 2 (Oficiales de 2.^a).
- Grupo 3 (Oficiales de 1.^a).

La movilidad funcional se efectuará sin menoscabo de la dignidad del personal y sin perjuicio de su formación y promoción profesional dentro de los distintos grupos profesionales. En el ejercicio de la movilidad funcional, la Dirección de la empresa podrá asignar, con las limitaciones legalmente previstas, al personal perteneciente a un grupo profesional la realización de aquellas tareas correspondientes a un grupo inferior al que se pertenezca, siempre que las mismas estuviesen también incluidas entre las normales o sean complementarias de su grupo profesional.

Artículo 8. Circulación de trabajadores en los distintos centros de trabajo de EWS.

Como consecuencia de los servicios que presta la Empresa, parte de su plantilla presta sus servicios en centros de trabajo móviles o itinerantes mientras que parte del personal presta sus servicios en un centro de trabajo específico.

El personal de EWS que preste sus servicios en centros de trabajo móviles o itinerantes, se entenderá administrativamente adscrito a las oficinas centrales de la Empresa.

Los trabajadores asignados a un centro de trabajo específico, y siempre que concurren razones económicas, técnicas, organizativas o productivas, podrán ser asignados, temporal o definitivamente, a otro centro de trabajo de la Empresa o de su ámbito de actividad ubicado tanto dentro como fuera del territorio nacional. Si existieran horarios de trabajo o calendarios diferentes, el trabajador desplazado deberá cumplir los horarios o calendarios vigentes en el centro de trabajo de destino.

CAPÍTULO III

Ingreso y formación del personal

Artículo 9. Período de prueba.

Para los contratos indefinidos podrá concertarse por escrito un período de prueba que no podrá exceder de 6 meses, cualquiera que sea el Grupo profesional en el que ingrese la persona contratada.

Los contratos de duración determinada que se realicen, podrán concertarse con un periodo de prueba de un tercio de su duración.

Durante el período de prueba, el trabajador tendrá los derechos y obligaciones correspondientes a su grupo profesional y al puesto de trabajo que desempeñe como si fuera de la plantilla, excepto los derivados de la resolución de la relación laboral, que podrá producirse a instancia de cualquiera de las partes durante su transcurso. Transcurrido el período de prueba sin que se haya producido el desistimiento, el contrato producirá plenos efectos, computándose el tiempo de los servicios prestados en la antigüedad del trabajador en la Empresa.

La situación de incapacidad temporal o cualquier otro tipo de suspensión del contrato de trabajo que afecte al trabajador durante el período de prueba interrumpe el cómputo del mismo, que se reanudará a partir de la fecha de la incorporación efectiva al trabajo.

Artículo 10. *Formación.*

Ambas partes consideran de la máxima importancia la formación del personal para posibilitar la eficacia en el desempeño de los puestos, su permanente adecuación profesional a los cambios organizativos y tecnológicos y potenciar sus expectativas de promoción y desarrollo profesional.

La Empresa facilitará los medios precisos al efecto y, por su parte, los trabajadores aceptan el compromiso de adquirir los conocimientos y destrezas necesarios para actualizar su competencia profesional, tanto en el ámbito de la especialidad de su puesto de trabajo, como en el de las especialidades conexas. Para ello, se comprometen a acudir a los cursillos que se organicen, tanto interna como externamente, a tales fines.

En el caso particular de los trabajadores de campo, los cursillos formativos a los que se alude en el anterior párrafo tendrán una duración máxima anual de 40 horas que no tendrán la consideración de tiempo efectivo de trabajo a los efectos del cómputo de la jornada máxima anual. Estas horas de formación se compensarán económicamente o con descanso según el régimen de compensaciones de la Empresa, tomando como referencia el valor de la hora ordinaria, en el caso de compensarse económicamente.

CAPÍTULO IV

Jornada y vacaciones

Artículo 11. *Jornada anual.*

La jornada de trabajo anual para los años 2016, 2017, 2018 y 2019 será de 1.800 horas.

El tiempo de trabajo a efectos de cómputo de jornada se iniciará, para el personal del área funcional de campo, al comienzo efectivo de la prestación de servicios en los centros de producción de energía eólica y en las bases de mantenimiento. En caso de que dicho comienzo de la prestación de servicios tenga lugar en una base de mantenimiento, oficina o centro de producción de energía eólica no asignado como habitual al trabajador por la empresa, el tiempo adicional se reportará con los códigos «*home-wec*» u «*hotel-wec*» según el caso y se compensarán económicamente o con descanso según el régimen de compensaciones de la Empresa, tomando como referencia el valor de la hora ordinaria, en el caso de compensarse económicamente.

No computará como trabajo efectivo para el cómputo de jornada los períodos de tiempo en los que, los trabajadores del área funcional de campo, deban permanecer en los centros de producción de energía eólica o en las bases de mantenimiento bajo las instrucciones del supervisor competente pero no puedan prestar efectivamente sus servicios como consecuencia de las malas condiciones climatológicas u otras causas impredecibles de proyecto. Estos tiempos se reportarán por los trabajadores con el código «*waiting time*» y se compensarán económicamente o con descanso según el régimen de compensaciones de la Empresa tomando como referencia el valor de la hora ordinaria, en el caso de compensarse económicamente.

La jornada y horarios de EWS se desarrollan en el Anexo I al Convenio de EWS.

Artículo 12. *Vacaciones.*

Las vacaciones anuales serán de 23 días laborables. Los trabajadores podrán disfrutar de un día más de vacaciones al año por cada trienio de antigüedad, hasta un máximo de 26 días laborables de vacaciones al año.

Las vacaciones anuales serán disfrutadas dentro del año natural en el que han sido generadas. No obstante, EWS podrá permitir que los trabajadores tomen días de

vacaciones no disfrutadas durante los tres primeros meses del año inmediatamente posterior al de su devengo.

Artículo 13. *Permisos.*

El personal de EWS, previo aviso y justificación, podrá ausentarse del trabajo con derecho a percibir la retribución prevista legalmente, por los motivos y el tiempo siguiente:

a) Quince días, en caso de matrimonio por cualquiera de las formas legalmente reconocidas en España.

Este permiso se extiende a la inscripción como pareja de hecho en el correspondiente registro oficial.

b) Dos días, por el nacimiento o adopción de hijo.

c) Dos días, por el fallecimiento u hospitalización de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad.

En el caso de los permisos regulados en los apartados b) y c), cuando, por estos motivos, el trabajador necesite hacer un desplazamiento igual o superior a 200 kms. (ida) y 200 kms. (vuelta), el plazo será de cuatro días.

d) Un día, por el traslado del domicilio habitual.

e) Las horas precisas para asegurar la concurrencia a exámenes finales de los trabajadores, cuando éstos cursen estudios de formación reglada. En tales casos, deberán aportar la justificación administrativa que avale su solicitud.

f) Por el tiempo indispensable, para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal. Cuando conste en una norma legal o convencional un período determinado, se estará a lo que ésta disponga en cuanto a duración de la ausencia y a su compensación económica.

g) Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, siempre que no puedan realizarse fuera de la jornada de trabajo.

h) Por el tiempo indispensable, en los casos de adopción o acogimiento, o guarda con fines de adopción, para la asistencia a las preceptivas sesiones de información y preparación y para la realización de los preceptivos informes psicológicos y sociales previos a la declaración de idoneidad, siempre que no puedan realizarse fuera de la jornada de trabajo.

i) El permiso de lactancia se regulará según lo establecido en el artículo 37.4 del Estatuto de los Trabajadores.

La Empresa, a fin de fomentar la conciliación de la vida laboral y familiar, pondrá a disposición del personal, la posibilidad de optar por acumular el disfrute de este derecho de reducción de jornada por lactancia uniéndolo, en su caso, al periodo de baja por maternidad o paternidad.

La referencia a los días expresados en este artículo debe entenderse realizada a días naturales.

Artículo 14. *Excedencias.*

El personal podrá solicitar excedencias conforme regula la legislación vigente, con las siguientes especialidades:

Para la obtención de cualquier clase de excedencia, la persona deberá comunicar su solicitud a la Empresa con un mes de antelación, como mínimo, a la fecha en que debiera comenzar a tomar efecto. En el caso de no respetarse este plazo de preaviso, la Empresa descontará la retribución equivalente a los días de preaviso incumplidos. Una vez finalizado el periodo de excedencia se deberá de solicitar con un mes de antelación como mínimo, de lo contrario, perderán el derecho al reingreso.

Los excedentes, independientemente de la causa, no podrán hacer uso de sus excedencias para trabajar en una actividad que sea igual, similar o sea una parte de la actividad global de EWS. En caso contrario, perderán su derecho al reingreso.

CAPÍTULO V

Retribuciones

Artículo 15. *Estructura salarial.*

La estructura salarial del convenio de EWS es la siguiente:

- (i) Salario Base: que es el resultado de aplicar unos Complementos Mayorantes sobre la Base de Cálculo; y
- (ii) Pluses salariales

La estructura salarial de EWS se desarrolla en el Anexo II al Convenio de EWS.

Las eventuales actualizaciones salariales se regirán por lo dispuesto en el Anexo III del Convenio de EWS.

CAPÍTULO VI

Beneficios sociales

Artículo 16. *Seguro colectivo de vida y accidentes.*

La Empresa mantendrá el seguro colectivo de vida y accidentes en las condiciones recogidas en el Anexo IV. A efectos de determinar en cada caso la contingencia protegida por este seguro, se estará a la calificación que otorguen los organismos competentes de la Seguridad Social.

Sólo se tendrá derecho a estos seguros mientras se permanezca en situación de alta en la Empresa, salvo los períodos de baja transitoria por agotamiento de incapacidad temporal (espera de calificación) y por excedencias, tanto la forzosa como la debida a razones de conciliación de la vida familiar y laboral.

La Empresa asumirá, a su cargo, el pago de las primas por este Seguro, descontada la cotización a la Seguridad Social que, por ese concepto, corresponde al trabajador.

Artículo 17. *Seguro asistencia sanitaria.*

La Empresa contratará para sus trabajadores, como complemento a la acción protectora de la Seguridad Social, una asistencia sanitaria adicional a través de una o varias compañías aseguradoras privadas, designadas y concertadas por la Empresa.

Tendrán derecho a ser dados de alta como asegurados en la póliza que se instrumente para esta finalidad, a propuesta de la Empresa, y sin responsabilidad subsidiaria de ésta, el titular y los beneficiarios que tengan derecho a estar incluidos en la Seguridad Social como tales, según la normativa actual vigente y formen parte de su unidad familiar, quedando excluido el cónyuge divorciado.

La prima de todos los trabajadores de EWS será a cargo integro de la Empresa, descontando la cotización a la Seguridad Social que, por ese concepto, corresponda al trabajador. La inclusión de otros beneficiarios será a cargo y por cuenta del trabajador.

Artículo 18. *Mejora de las prestaciones durante la situación de Incapacidad temporal.*

Durante los dos primeros períodos de incapacidad temporal por año, y con el límite máximo de 30 días por año natural, la Empresa complementará hasta el 100% del Salario Base, las prestaciones por incapacidad temporal que reciban los trabajadores.

CAPÍTULO VII

Régimen disciplinarioArtículo 19. *Faltas.*

Los incumplimientos de las obligaciones laborales del trabajador, tendrán la consideración de faltas que, atendiendo a su gravedad y culpabilidad, se clasifican en:

- (i) Leves.
- (ii) Graves.
- (iii) Muy graves.

Artículo 20. *Faltas leves:*

Serán consideradas como faltas leves las siguientes:

1. El incumplimiento de la puntualidad en la asistencia al trabajo de hasta tres veces en un mes por tiempo inferior a 30 minutos, sin la debida justificación.
2. No cursar ni presentar a la Empresa en el tiempo legalmente previsto la baja correspondiente cuando se falte al trabajo por motivos justificados, a no ser que se pruebe la imposibilidad de haberlo efectuado.
3. El abandono del servicio, sin causa justificada, aun cuando sea por breve tiempo, y siempre que no genere una de las consecuencias previstas en las faltas graves n.º 8 y 9, y en las faltas muy graves n.º 18 y 19 del presente Convenio.
4. La negligencia o imprudencia en el desempeño del trabajo cuando no genere las consecuencias previstas en la falta grave n.º 7, y en la falta muy graves n.º 16 del presente Convenio.
5. La desobediencia a las órdenes de trabajo siempre que no cause las consecuencias previstas en la falta grave n.º 5, y en la falta muy graves n.º 15 del presente Convenio.
6. Pequeños descuidos en la conservación del material.
7. No atender al público con la diligencia y corrección debidas.
8. Obtener en una de las evaluaciones periódicas de rendimiento y calidad realizadas periódicamente por la Empresa («Service Quality Assurance Evaluation») una puntuación inferior a 5.
9. No comunicar a la Empresa los cambios de residencia o domicilio.
10. Las discusiones sobre asuntos extraños al trabajo dentro de las dependencias de la Empresa o durante actos de servicio. Si tales discusiones produjeran escándalo notorio podrán ser consideradas como falta grave.
11. La presentación con más de 5 días de retraso de formularios de dietas o de kilometraje, justificantes de gastos mensuales, solicitud de vacaciones y de permisos retribuidos.

Artículo 21. *Faltas graves.*

Serán consideradas como faltas graves las siguientes:

1. El incumplimiento no justificado de la puntualidad en la asistencia al trabajo en más de tres veces en un mes, por tiempo inferior a 30 minutos, sin la debida justificación.
2. Faltar un día al trabajo durante un período de treinta días sin causa que lo justifique.
3. No comunicar con la puntualidad debida los cambios experimentados en la familia que puedan afectar a la Seguridad Social a las retenciones fiscales. La falta maliciosa en estos datos se considerará como falta muy grave.
4. Entregarse a juegos o distracciones, cualesquiera que sean, durante la jornada de trabajo.

5. La desobediencia a las órdenes de trabajo cuando se generen alguna de estas consecuencias:

– peligro de avería de las instalaciones, riesgo grave o perjuicio para la Empresa ocasionando un daño evaluable hasta un máximo de 30.000 euros, con independencia del número de trabajadores implicados, (se tendrá en cuenta tanto el daño emergente como el lucro cesante, así como los impuestos que se devenguen de esta contingencia), en el caso de superar este importe la falta será considerada muy grave,

– riesgo para la integridad física o daños en el propio trabajador, siempre que no generen ninguna de las situaciones previstas en la falta muy grave n.º 15.

– riesgo para la integridad física o daños en compañeros o personas ajenas a la Empresa, siempre que no generen ninguna de las situaciones previstas en la falta muy grave n.º 15.

6. Simular la presencia de otro trabajador, alterando lo dispuesto por la normativa de registro y control de entrada y salida al trabajo.

7. Causar accidentes por negligencia o imprudencia cuando generen alguna de estas consecuencias:

– riesgo grave o perjuicio para la Empresa ocasionado un daño evaluable hasta un máximo de 30.000 euros, con independencia del número de trabajadores implicados, (se tendrá en cuenta tanto el daño emergente como el lucro cesante, así como los impuestos que se devenguen con ocasión de la contingencia), en el caso de superar este importe la falta será considerada como muy grave,

– riesgo para la integridad física o daños en el propio trabajador, siempre que no generen ninguna de las situaciones previstas en la falta muy grave n.º 16.

– riesgo para la integridad física o daños en compañeros o personas ajenas a la Empresa, siempre que no generen ninguna de las situaciones previstas en la falta muy grave n.º 16.

8. El abandono del servicio que cause perjuicio a la Empresa evaluable en una cuantía inferior a 30.000 euros, con independencia del número de trabajadores implicados, (se tendrá en cuenta tanto el daño emergente como el lucro cesante, así como los impuestos que se devenguen con ocasión de la contingencia).

9. El abandono del servicio que cause un accidente a sus compañeros de trabajo del que no se derive ninguna de las consecuencias previstas para la falta muy grave n.º 19.

10. Obtener, dos veces consecutivas, en las evaluaciones periódicas de rendimiento y calidad realizadas periódicamente por la Empresa («Service Quality Assurance Evaluation») una puntuación inferior a 5.

11. Las derivadas de lo previsto en la causa décima de las faltas leves.

12. La reincidencia en falta leve (excluida la de puntualidad), aunque sea de distinta naturaleza, dentro de un trimestre y habiendo mediado comunicación escrita.

13. La falta de respeto y consideración debidos a los compañeros, clientes, proveedores y, en general, cualesquiera terceros con los que se relacione como consecuencia del desempeño de sus funciones.

14. La presentación con más de 5 días de retraso de reportes de trabajo, partes de baja y solicitud de compensaciones.

Artículo 22. *Faltas muy graves.*

Serán consideradas como faltas muy graves las siguientes:

1. Más de 10 incumplimientos de puntualidad no justificados en la asistencia al trabajo, cometidos en un período de seis meses.

2. Faltar dos o más días al trabajo durante un período de 30 días sin causa que lo justifique.

3. La simulación de enfermedad o accidente.

4. El falseamiento de reportes de trabajo, formularios de dietas o de kilometraje, justificantes de gastos mensuales, partes de baja, solicitud de vacaciones y solicitud de compensaciones y de permisos retribuidos.

5. Realizar, sin el oportuno permiso por escrito, trabajos particulares durante la jornada.

6. Emplear para usos distintos a los profesionales, útiles o herramientas de la Empresa (incluyendo teléfono, teléfono móvil, ordenador, correo electrónico, acceso a internet u otras herramientas informáticas) contraviniendo la «IT Policy» de la Empresa, incluso cuando ello ocurra fuera de la jornada de trabajo, salvo que el trabajador cuente con autorización expresa por escrito de EWS.

7. La desconexión o manipulación del dispositivo GPS con el objeto de obstaculizar o falsear la información obtenida a través de estos dispositivos.

8. El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas y el hurto o robo, tanto a la Empresa como a los compañeros de trabajo o a cualquiera otra persona dentro de las dependencias de la Empresa o durante el trabajo en cualquier lugar.

9. Hacer desaparecer, inutilizar, destrozar o causar desperfectos deliberadamente en materias primas, útiles, herramientas, maquinaria, aparatos, materiales, instalaciones, edificios, enseres y documentos de la Empresa.

10. La embriaguez habitual o toxicomanía si repercute negativamente en el trabajo.

11. Violar el secreto de la correspondencia o documentos reservados de la Empresa.

12. Revelar a elementos extraños a la Empresa datos confidenciales de EWS.

13. Dedicarse a actividades contrarias a los intereses de la Empresa o que pudieren incidir en menoscabo del buen nombre o imagen de la misma.

14. Los malos tratos de palabra u obra o la falta grave de respeto y consideración a los clientes, jefes, compañeros de trabajo y subordinados o a sus familiares, como consecuencia de la relación laboral.

15. La desobediencia a las órdenes de trabajo cuando se generen alguna de estas consecuencias:

- perjuicios para la Empresa evaluables en cuantía superior a 30.000 euros, con independencia del número de trabajadores implicados (se tendrá en cuenta tanto el daño emergente como el lucro cesante así como los impuestos que se devenguen con ocasión de la desobediencia),

- daños en compañeros o personas ajenas a la Empresa, de los que se derive una hospitalización superior a 5 días naturales o una situación de incapacidad temporal, una incapacidad permanente (en cualquiera de sus modalidades) o el fallecimiento.

16. Causar accidentes graves por negligencia o imprudencia inexcusables cuando generen:

- perjuicios para la Empresa evaluables en cuantía superior a 30.000 euros, con independencia del número de trabajadores implicados (se tendrá en cuenta tanto el daño emergente como el lucro cesante, así como los impuestos que se devenguen con ocasión de la contingencia),

- daños en compañeros o personas ajenas a la Empresa, de los que se derive una hospitalización superior a 5 días naturales o una situación de incapacidad temporal, una incapacidad permanente (en cualquiera de sus modalidades) o el fallecimiento.

17. Causar accidentes de forma dolosa que afecten a las personas o los medios materiales de la Empresa en cuantía superior a 5.000 euros (se tendrá en cuenta tanto el daño emergente como el lucro cesante, así como los impuestos que se devenguen con ocasión de la contingencia).

18. El abandono del servicio que cause un perjuicio a la Empresa evaluable en cuantía superior a 30.000 euros, con independencia del número de trabajadores implicados (se tendrá en cuenta tanto el daño emergente como el lucro cesante, así como los impuestos que se devenguen con ocasión del abandono del servicio).

19. El abandono del servicio que cause un accidente a compañeros o personas ajenas a la Empresa del que se derive una hospitalización superior a 5 días naturales o una situación de incapacidad temporal, una incapacidad permanente (en cualquiera de sus modalidades) o el fallecimiento.

20. La desidia y la disminución voluntaria y continuada (en un período temporal mensual) en el rendimiento normal del trabajo en relación con el promedio del rendimiento del propio trabajador en los últimos seis meses de trabajo en situación análoga.

21. Obtener, tres veces consecutivas, en las evaluaciones periódicas de rendimiento y calidad realizadas periódicamente por la Empresa («Service Quality Assurance Evaluation») una puntuación inferior a 5.

22. El originar frecuentes e injustificadas riñas y pendencias con sus compañeros de trabajo.

23. Las derivadas de lo previsto en la causa tercera de las faltas graves.

24. La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, siempre que se cometa dentro de un semestre.

Artículo 23. Sanciones.

1. Por faltas leves:

- (i) Amonestación.
- (ii) Suspensión de empleo y sueldo hasta de 2 días.

2. Por faltas graves:

- (i) Suspensión de empleo y sueldo de 3 hasta 15 días.

3. Por faltas muy graves:

- (i) Suspensión de empleo y sueldo de 16 a 90 días.
- (ii) Traslado a otro centro de trabajo en distinta localidad, sin derecho a indemnización alguna.
- (iii) Despido.

En el caso de que un trabajador realice una conducta encuadrable en las tipificadas como falta grave, la Empresa puede sancionarle con las previstas en este artículo para dichas faltas y también con las previstas para las leves, y ello sin perjuicio de mantener la calificación de la sanción como falta grave y sin que, en ningún caso, afecte ello a la eventual posibilidad de computar esa falta a efectos de reincidencia.

Lo mismo ha de interpretarse para la comisión de las faltas muy graves, pudiendo en ese caso la Empresa aplicar las sanciones previstas en este artículo para dichas infracciones o las previstas para las faltas leves o graves, sin perjuicio de mantener la calificación de la falta como muy grave, y sin que, en ningún caso, afecte ello a la eventual posibilidad de computar esa falta a efectos de reincidencia.

CAPÍTULO VIII

Derechos sindicales

Artículo 24. Representación de los trabajadores en el ámbito de la Empresa

Las representaciones de los trabajadores de los miembros de Comité de Empresa y Delegados de Personal, están constituidos a nivel de Empresa en Comité Intercentros, como interlocutores válidos a fin de servir de cauce de estudio y resolución de todas aquellas materias competencia propia de los Comités de Centro o Delegados de Personal, cuando excedan su ámbito por ser cuestión que afecte a más de un centro de trabajo, y deban ser tratados con carácter general. Se incluye la de negociar todo lo referente al

Convenio Colectivo y sus posibles modificaciones posteriores, en su caso, como puede ser entre otras, la estructura salarial.

El Comité Intercentros estará formado por (i) seis miembros, cuando el número de trabajadores de la Empresa sea de hasta 100, (ii) nueve miembros, cuando el número de trabajadores de la Empresa sea de 101 a 250, y (iii) trece, cuando el número de trabajadores de la Empresa sea superior a 251.

Los miembros del Comité Intercentros serán designados de entre los distintos miembros de los Comités de Empresa o Delegados de Personal, guardando la proporcionalidad de los sindicatos según los resultados electorales considerados globalmente.

El Comité Intercentros se regirá en su funcionamiento por las normas establecidas en el Estatuto de los Trabajadores y sus decisiones en las materias de su competencia serán vinculantes para la totalidad de los trabajadores.

Artículo 25. *Garantías.*

Los Delegados o miembros de los Comités de Empresa gozarán de las garantías que les reconoce el Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 26. *Información.*

Los sindicatos con representación en la empresa podrán remitir información a sus delegados de personal o comités a fin de que ésta sea distribuida, fuera de horas de trabajo, y sin que, en todo caso, se pueda interrumpir el normal desarrollo de la actividad productiva.

Estos sindicatos podrán insertar comunicaciones en el tablón de anuncios existente en cada centro, entregando copia de las mismas a la dirección o titular del centro a los solos efectos informativos.

Artículo 27. *Comité Intercentros de Seguridad y Salud.*

Se acuerda la constitución de un Comité Intercentros de Seguridad y Salud como órgano paritario de participación destinado a la consulta regular y periódica en materia de prevención de riesgos laborales que afecten a la Empresa en su conjunto.

Las competencias de la delegación de Prevención y Comités de Seguridad y Salud serán ejercidas por el Comité Intercentros de Seguridad y Salud como interlocución del conjunto de los centros de trabajo de EWS.

El Comité Intercentros de Seguridad y Salud estará formado por dos miembros de la Dirección de EWS y dos miembros de la Parte Social, cuando el número de trabajadores de la Empresa sea de hasta 100, (ii) cuatro miembros de la Dirección de EWS y cuatro miembros de la Parte Social, cuando el número de trabajadores de la Empresa sea de 101 a 250, y (iii) seis miembros de la Dirección de EWS y seis miembros de la Parte Social, cuando el número de trabajadores de la Empresa sea superior a 251.

Los miembros de la Parte Social serán designados por el Comité Intercentros de EWS entre los distintos delegados de prevención de la Empresa y proporcionalmente a los resultados electorales considerados globalmente.

CAPÍTULO IX

Varios

Artículo 28.—. Aplicación de la Ley Orgánica 3/2007.

Las partes firmantes del presente Convenio colectivo, asumen el compromiso de promoción del principio de igualdad de oportunidades en el trabajo, a tal efecto y en la medida de lo posible, se promoverán prácticas y conductas encaminadas a favorecer la igualdad y la conciliación de la vida laboral y familiar y evitar cualquier situación de

discriminación de las empleadas y/o empleados, por razones de sexo, estado civil, edad, raza, nacionalidad, condición social, ideas políticas o religiosas, afiliación o no a un sindicato, por razones de lengua, disminuciones físicas o psíquicas o sensoriales respecto de las personas que se hallaren en condiciones de aptitud para desarrollar el trabajo o tareas de que se trate.

Artículo 29. Aplicación artículo 85.3.c) y e) del Estatuto de los Trabajadores.

En los casos previstos en el artículo 85.3.c) y e) del Estatuto de los Trabajadores y en caso de discrepancia manifiesta y real o no alcanzarse un acuerdo, las partes deberán recurrir a los procedimientos de aplicación general y directa que se establezcan en los acuerdos interprofesionales previstos en el artículo 83 del Estatuto de los Trabajadores, y en defecto de aquéllos, someter las discrepancias a un procedimiento de mediación ante la Fundación Sima, de acuerdo con lo dispuesto en el ASAC.

Artículo 30. Política sobre el uso de nuevas tecnologías.

Los trabajadores utilizarán los medios tecnológicos puestos a su disposición por la Empresa (el teléfono, el teléfono móvil, correo electrónico, ordenadores, acceso a internet u otros dispositivos puestos a disposición del trabajador, etc.) con fines exclusivamente profesionales y estrictamente relacionados con la prestación laboral. La utilización de estos dispositivos que no tenga un objeto estrictamente profesional podrá ser sancionada, de conformidad con lo dispuesto en el Régimen disciplinario del presente Convenio.

Las directrices concretas de su uso se detallarán minuciosamente en la «IT Policy» en cada momento vigente en la Empresa y que será adecuadamente publicitada para asegurar su conocimiento por parte de la plantilla de la Empresa.

Artículo 31. Control de los vehículos de la Empresa

La Empresa instalará un sistema de localización GPS en la totalidad de los vehículos profesionales de EWS puestos a disposición de los trabajadores. El objetivo de la Empresa es garantizar una organización más eficiente de su flota, una mejor coordinación de los equipos técnicos y la seguridad y salud de los trabajadores.

La instalación de estos dispositivos no tiene la finalidad de monitorizar la actividad o el comportamiento habitual de los trabajadores. Sin embargo, respetando siempre los principios legales, la información proporcionada por el sistema de GPS podrá ser utilizada para la aplicación del régimen disciplinario de la Empresa, dando lugar a faltas leves, graves o muy graves en función de la conducta tipificada que haya sido verificada por los datos obtenidos a través del sistema GPS.

Disposición final primera. Constitución de la Comisión Paritaria.

Para vigilar el cumplimiento del convenio y con el fin de interpretarlo cuando proceda, se constituirá una comisión paritaria en el plazo máximo de quince días a partir de su entrada en vigor.

Esta comisión desempeñará funciones de arbitraje y conciliación, previas a la vía jurisdiccional, para resolver cuantas cuestiones generales surjan como consecuencia de la aplicación del presente convenio.

La comisión paritaria estará formada por dos representantes de la dirección de la Empresa y dos miembros de la representación legal de los trabajadores, cuando el número de trabajadores de la Empresa sea de hasta 100, (ii) cuatro miembros de la dirección de la Empresa y cuatro miembros de la representación legal de los trabajadores, cuando el número de trabajadores de la Empresa sea de 101 a 250, y (iii) seis miembros de la dirección de la Empresa y seis miembros de la representación legal de los trabajadores, cuando el número de trabajadores de la Empresa sea superior a 251.

Sin perjuicio de lo anterior, las decisiones se tomarán considerando que cada una de las dos representaciones, cualquiera que sea el número de los vocales presentes, tiene un voto.

Todos los representantes deberán ser nombrados, si fuera posible, de entre aquellos que formaron parte en su momento de la comisión negociadora del convenio colectivo.

La comisión paritaria recibirá cuantas consultas sobre la interpretación del convenio se le formulen a través de la empresa o de la representación de los trabajadores/

Serán funciones de la Comisión Paritaria:

1. Las previstas en el artículo 85 del Estatuto de los Trabajadores,
2. La interpretación del presente CC de EWS,
3. La vigilancia y cumplimiento de lo pactado,
4. Cuanto se le encomiende en el presente CC de EWS, y
5. Las que decidan, posteriormente, las partes firmantes del CC de EWS y le encomiende la Ley.

ANEXO I

Jornada y horario laboral

I.1. Horario de trabajo.

Dado el carácter de los servicios que presta la Empresa, se establece un sistema de jornada flexible en los términos previstos en el II CC de EWS.

Las referencias horarias en el II CC de EWS se entienden realizadas al horario peninsular (GMT+1/GMT+2-horario de verano-).

Los trabajadores deberán ser informados antes del día 5 de cada mes de las horas de trabajo efectivo realizadas, así como del estado de su banco de horas.

El comité de empresa de EWS podrá solicitar un informe mensual de las horas de trabajo efectivo realizadas por los trabajadores en meses anteriores.

I.1.i. Jornada flexible para los trabajadores de campo.

La distribución de la jornada se efectuará por la Dirección de la Empresa, pudiéndose concentrar los períodos de trabajo en determinados días, meses o períodos, en función de las necesidades de la organización del trabajo, y con un reparto irregular de la misma a lo largo del año, respetando los descansos legales y lo previsto en los apartados siguientes.

La realización de jornadas de trabajo efectivo superiores a 10 horas deberá ser informada a los responsables de la prevención de riesgos laborales.

Siempre que la duración de la jornada diaria exceda de seis horas continuadas, se deberá realizar un descanso de al menos 30 minutos durante la misma, que no se considerará tiempo de trabajo efectivo.

En los casos en que, fruto de la aplicación de la jornada flexible, se exceda la jornada media mensual, todo el exceso de horas será incorporado a un banco de horas de cara a ser compensado al trabajador mediante uno o varios periodos de descanso en momentos de menor carga de trabajo. Del mismo modo, en los meses en los que fruto de la aplicación de la jornada flexible, no se alcance la jornada media mensual, todo el defecto de horas será detráido del banco de horas.

Los periodos en los que se concretará la compensación horaria establecida en el pacto anterior serán fijados por los supervisores, teniendo en consideración tanto la conciliación de la vida personal y familiar del empleado, como la necesidad por parte de la Empresa de asegurar la plantilla necesaria para el correcto desarrollo de sus procesos.

En caso de que a final de año el banco de horas cuente con un crédito horario a favor del trabajador, la Empresa podrá, extraordinariamente, liquidar la totalidad o una parte de las horas pendientes en el banco mediante su compensación económica al precio de la hora ordinaria, respetando, en su caso, el número máximo de horas extraordinarias en cómputo anual previsto legalmente.

En el caso de que a la finalización de la relación laboral de un trabajador con EWS, el banco de horas cuente con un resultado positivo o negativo, se procederá a realizar la correspondiente liquidación, en positivo o negativo, en el documento de finiquito. No se producirá el ajuste anterior, en el caso de que el banco de horas cuente con un resultado negativo y el trabajador sea despedido de forma individual o colectiva por causas económicas, técnicas, organizativas o de producción.

Para compensar esta flexibilidad en los días festivos o de fin de semana, los trabajadores de campo recibirán un incentivo en concepto de plus de actividad. Para el abono del plus de actividad se estará a lo dispuesto en el Anexo II del II CC de EWS.

Podrá computarse el descanso entre jornadas y semanal por períodos que no excedan de ocho semanas, en los casos en los que por el alejamiento entre el lugar de trabajo y el de residencia del trabajador, o por el aislamiento del centro de trabajo por razones de emplazamiento o climatología, no sea posible computar el descanso ordinario semanal entre jornadas.

En situaciones excepcionales relacionadas con la necesidad de garantizar el servicio o la producción, en las que concurren las condiciones especiales de aislamiento o lejanía previstas legalmente, se deberá respetar en todo caso un descanso entre jornadas de diez horas.

I.i.ii. Jornada flexible con tiempos de presencia obligatoria para los trabajadores de oficina.

La distribución de la jornada se efectuará por la Dirección de la Empresa, pudiéndose concentrar los períodos de trabajo en determinados días, meses o períodos, en función de las necesidades de la organización del trabajo, y con un reparto irregular de la misma a lo largo del año, respetando los descansos legales y lo previsto en los apartados siguientes.

Los trabajadores podrán proponer el horario de comienzo y el final de su jornada laboral diaria, respetando unos tiempos de presencia obligatoria.

a) Para los trabajadores a jornada completa, la presencia será obligatoria entre las 9:30 horas y las 12:30 horas y entre las 14:30 horas y las 15:30 horas, de lunes a viernes, y entre las 9:30 horas y las 12:30 horas los días 24 y 31 de diciembre.

b) Para los trabajadores a tiempo parcial, la presencia será obligatoria entre las 9:30 horas y las 12:30 horas. En los casos en los que los trabajadores opten por alargar su jornada más allá de las 14.00 horas, deberán realizar un descanso no retribuido de al menos media hora entre las 12.30 y las 14.00 horas.

Si para algún trabajador a tiempo parcial hay prevista una distribución irregular de la jornada de trabajo, de tal forma que algunos días de la semana trabaje con horario de jornada completa, el horario de presencia obligatoria en esos días será el previsto para los trabajadores a jornada completa en el párrafo a) anterior.

Para el personal a tiempo parcial con una distribución horaria que no se ajuste a los períodos de presencia obligatoria descritos, dichos períodos se establecerán de acuerdo con el responsable correspondiente.

Por razones organizativas o productivas, la gerencia de la Empresa podrá establecer horarios de presencia obligatoria diferentes, siguiendo en cada caso, los procedimientos que legalmente fueran exigibles.

Estos horarios no resultarán de aplicación en caso de que los trabajadores estuvieran fuera de su centro de trabajo.

La jornada flexible para personal de oficina puede excepcionalmente comprender jornadas en días festivos o fin de semana, respetando el descanso entre jornadas y semanal. La realización de trabajo en días festivos y de fin de semana deberá ser autorizada por la gerencia de la Empresa. Para compensar esta flexibilidad de la jornada ordinaria, los trabajadores de oficina tendrán derecho a 15 minutos adicionales de descanso, por cada hora trabajada en festivos o fin de semana.

Siempre que la duración de la jornada diaria exceda de seis horas continuadas, se deberá realizar un periodo de descanso de al menos 30 minutos durante la misma, que no se considerará tiempo de trabajo efectivo.

La realización de jornadas de trabajo efectivo superiores a 10 horas deberá ser informada a los responsables de la prevención de riesgos laborales.

En los casos en que, fruto de la aplicación de la jornada flexible para personal de oficina, se exceda la jornada media mensual, el exceso de horas realizadas en el transcurso de viajes de trabajo o durante fines de semana y festivos será incorporado a un banco de hasta 40 horas de cara a ser compensado al trabajador mediante uno o varios periodos de descanso en momentos de menor carga de trabajo. Del mismo modo, en los meses en los que fruto de la aplicación de la jornada flexible, no se alcance la jornada media mensual, todo el defecto de horas será detráido del banco de horas.

En el caso de que a la finalización de la relación laboral de un trabajador con EWS, el banco de horas cuente con un resultado positivo o negativo, se procederá a realizar la correspondiente liquidación, en positivo o negativo, en el documento de finiquito. No se producirá el ajuste anterior, en el caso de que el banco de horas cuente con un resultado negativo y el trabajador sea despedido de forma individual o colectiva por causas económicas, técnicas, organizativas o de producción.

Los periodos en los que se concretará la compensación horaria establecida en el pacto anterior serán fijados por los supervisores, teniendo en consideración tanto la conciliación de la vida personal y familiar del empleado, como la necesidad por parte de la Empresa de asegurar la plantilla necesaria para el correcto desarrollo de sus procesos.

Los trabajadores de oficina deben coordinar su horario de tal forma que en todos los departamentos se asegure la atención telefónica desde las 8 horas hasta las 18 horas. Si dicho objetivo de coordinación no fuera alcanzado, será la Empresa la que organizará los horarios de tal manera que se asegure la prestación de servicios durante el anterior periodo. Entre las 12.30 y las 15.30, la atención telefónica podrá ser interrumpida por un único período de 30 minutos. Durante ese período deberá activarse un sistema de contestador automático que registre las llamadas entrantes, que deberán ser contestadas en el plazo de 30 minutos tras la reincorporación al trabajo.

1.2. Trabajo a turnos.

Se entiende por proceso continuo el del trabajo que, debido a necesidades técnicas u organizativas, se realiza las 24 horas del día, durante todos los días del año, aunque eventualmente se pare para reparaciones, mantenimiento o cualquier otro motivo ajeno a los trabajadores.

Se entiende por turno cerrado, aquel en que se desarrolla el trabajo durante las 24 horas del día, de lunes a viernes, descansando sábados, domingos y festivos.

El trabajador que ocupe un puesto de trabajo de los citados anteriormente, salvo imposibilidad manifiesta, deberá comunicar con antelación, cualquier incidencia (ausencia, retraso, etc.) que afecte al régimen de relevos de su puesto de trabajo y, en su defecto, confirmar este extremo lo antes posible, aunque haya comenzado la jornada que le corresponda. En el supuesto que la ausencia del relevo sea conocida por la Empresa con 24 horas de antelación, ésta estará obligada a sustituir al saliente al término de su jornada.

La Empresa a estos efectos, ajustará la modificación de los cuadros horarios (cuadrantes) de los trabajadores afectados. La modificación que produzca dicha sustitución, será la imprescindible en tiempo y cambio de cuadrantes.

Cuando no se encuentre sustituto, ante una ausencia imprevista, podrá exigirse la permanencia en el puesto del trabajador a relevar con el límite de 4 horas.

Para el abono de los pluses correspondientes se estará a lo dispuesto en el Anexo II del presente Convenio.

1.3. Sistema de guardias.

Los periodos de guardia son una parte esencial de los trabajos de mantenimiento de los parques eólicos. Para garantizar la realización de reparaciones urgentes o actuaciones

preventivas con objeto de evitar daños en los aerogeneradores, y para asegurar el suministro eléctrico a los clientes 24 horas al día, los periodos de guardia serán obligatorios para el personal de mantenimiento y puesta en marcha (personal de campo) y los supervisores regionales de mantenimiento (personal de oficina).

Se considera que los trabajadores están en periodo de guardia cuando se encuentran a disposición de la Empresa para ser contactados e incorporados al servicio con urgencia. Los trabajadores recibirán una compensación económica por la realización de estas guardias, con independencia de si finalmente son contactados o no para incorporarse a su puesto de trabajo. Sin embargo, sólo será considerado tiempo de trabajo efectivo, el tiempo durante el cual los trabajadores de guardia hayan estado prestando efectivamente servicios para atender una incidencia.

Para el abono del plus de guardia se estará a lo dispuesto en el Anexo II del presente Convenio.

i. Sistema de guardias de los trabajadores de campo.

Los trabajadores de campo estarán obligados a responder a las llamadas de sus supervisores y a incorporarse a la prestación de servicios durante dichos periodos.

Los supervisores regionales de mantenimiento serán los encargados de confeccionar los calendarios de guardias de los trabajadores de campo. A través de los planes de trabajo semanales, cada trabajador conocerá anticipadamente si se encontrará de guardia la semana entrante. Supeditado a la aprobación de cada supervisor, los trabajadores podrán intercambiar sus periodos de guardia con objeto de facilitar la conciliación de la vida personal y familiar.

Las guardias se realizarán con horario de 8 horas a 22 horas. Asimismo, si concurren razones de probada necesidad, podrá modificarse el horario de guardias o establecerse un segundo turno de guardias, respetando siempre los límites y procedimiento establecidos legalmente.

En situaciones excepcionales, la Empresa podrá requerir de otros trabajadores disponibles para dar soporte a los trabajadores de guardia como retén. Estos empleados de retén deberán, una vez contactados telefónicamente, incorporarse al puesto de trabajo en un plazo no superior a las cuatro horas.

ii. Sistema de guardias de los trabajadores de oficina.

Los supervisores regionales de mantenimiento estarán obligados a responder a notificaciones de incidencias en los aerogeneradores o llamadas ante emergencias y a incorporarse a la prestación de servicios durante dichos periodos.

Los supervisores regionales de mantenimiento serán los encargados de confeccionar conjuntamente sus propios calendarios de guardias con objeto de garantizar el servicio las 24 horas del día y los 7 días a la semana y facilitar la conciliación de la vida personal y familiar.

Las guardias tendrán una duración de día completo. La respuesta a notificaciones de incidencias en aerogeneradores se realizará con horario de 8 horas a 18 horas. Asimismo, si concurren razones de probada necesidad, podrá modificarse el horario de respuesta a notificaciones o establecerse un segundo turno de respuesta a notificaciones, respetando siempre los límites y procedimiento establecidos legalmente.

Fuera de este horario el supervisor regional de mantenimiento de guardia únicamente deberá atender a llamadas efectuadas a través del teléfono de asistencia 24 horas ante emergencias puesto a su disposición por la Compañía para tales situaciones excepcionales.

ANEXO II

Retribución y dietas

II.1. Estructura salarial.

La estructura salarial del convenio de EWS es la siguiente:

- (i) Salario Base: que es el resultado de aplicar los Complementos Mayorantes sobre la Base de Cálculo; y
- (ii) Pluses salariales.

II.1.1 Salario Base.

II.1.1.1 Base de Cálculo.

La Base de Cálculo de cada grupo profesional es el resultado de una combinación de criterios analizados por cada puesto de trabajo: influencia en la toma de decisiones, complejidad de las tareas desarrolladas, supervisión requerida sobre puntos clave o resultados, influencia de las relaciones externas en los resultados, influencia de las relaciones internas en los resultados, movilidad de centro de trabajo requerida / trabajos en itinerancia, y oficialía técnica para personal de campo.

En atención a los anteriores criterios, el Convenio de EWS fija una Base de Cálculo para cada una de los grupos profesionales vigentes en la Empresa.

El Salario Base se abona en 12 pagas ordinarias y 2 pagas extraordinarias. Las pagas extraordinarias, de devengo semestral, se abonarán el día 30 de junio y el 30 de noviembre de cada año, o el día laborable anterior a dichas fechas en el caso de que fueran festivos. Las pagas extraordinarias no incluyen los Pluses Salariales.

En casos excepcionales, los empleados podrán acordar con la empresa el prorrateo de las pagas extraordinarias en las 12 pagas ordinarias para un periodo de un año completo. Este acuerdo deberá producirse antes del 15 de noviembre del año previo al de su aplicación.

II.1.1.2 Complementos Mayorantes.

Son aquellos conceptos que incrementan porcentualmente la Base de Cálculo y corresponden a cada empleado en función de sus condiciones personales. La Base de Cálculo más los Complementos Mayorantes constituye el Salario Base de cada trabajador. Los Complementos Mayorantes son los siguientes:

a) Complemento región: El Complemento región se configura como un concepto retributivo para compensar las desviaciones correspondientes a la región de residencia de los trabajadores de EWS.

Dicha compensación consistirá en un porcentaje sobre la Base de Cálculo, que será actualizado anualmente con base en la Encuesta Trimestral de Coste Laboral (coste salarial ordinario del sector servicios diferenciado por Comunidades Autónomas) (la «ETCL») del último trimestre de cada año, publicada por el Instituto Nacional de Estadística.

Cada año se fijará el Complemento por región, sin que los trabajadores consoliden la compensación correspondiente a un año determinado, pudiendo variar de año en año.

Una vez publicada la ETCL del último trimestre de cada año, EWS procederá a actualizar las compensaciones correspondientes a cada región con efectos de 1 de junio del año entrante, tomando como base la región de entre aquellas en que se ubica un centro de trabajo de la Empresa a la que le corresponda un menor coste laboral según la ETCL y su desviación respecto a la media nacional. Los trabajadores de la región con menor coste laboral según la ETCL y los trabajadores de aquellas que aun no siendo la de menor coste laboral según la ETCL tengan una desviación respecto a la media nacional superior a -211,29 € no percibirán compensación por este concepto.

b) Complemento formación: El Complemento formación se configura como un concepto retributivo para compensar la formación requerida para desempeñar un determinado puesto de trabajo.

El Complemento de formación es el resultado de aplicar un determinado porcentaje sobre la Base de Cálculo de cada puesto de trabajo:

Requisitos formativos del puesto de trabajo	
Educación obligatoria	0,00%
Formación profesional	+5,00%
Grado universitario:	
Sólo aplicable a Asistente Técnico (Grupos 1, 2, 3 y 4) y Asistente de Administración y Finanzas (Grupos 2 y 3)	+10,00%
Máster universitario:	
Sólo aplicable a Asistente Técnico (Grupos 2, 3, 4), Asistente de Dirección, y Asistente de Administración y Finanzas (Grupo 3)	+15,00%

c) Complemento de coordinación: El Complemento de coordinación se configura como un concepto retributivo para compensar la gestión de un número de trabajadores que dependen jerárquicamente de un determinado trabajador.

El Complemento de coordinación es el resultado de aplicar un determinado porcentaje sobre la Base de Cálculo de cada puesto de trabajo:

Trabajadores a los que se coordina	
Menos de 10 trabajadores:	
Sólo aplicable a Asistente Técnico (Grupos 2, 3, 4), Asistente de Dirección, y Asistente de Administración y Finanzas (Grupo 3)	+5,00%
De 10 a 30 trabajadores:	
Sólo aplicable a Asistente Técnico (Grupos 2, 3, 4), Asistente de Dirección, y Asistente de Administración y Finanzas (Grupo 3)	+10,00%
Más de 30 trabajadores:	
Sólo aplicable a Asistente Técnico (Grupos 2, 3 y 4)	+15,00%

d) Complemento experiencia: El Complemento de experiencia se configura como un concepto retributivo para compensar la experiencia en un determinado puesto de trabajo.

El Complemento de experiencia es el resultado de aplicar un determinado porcentaje sobre la Base de Cálculo de cada puesto de trabajo:

Experiencia en el puesto de trabajo	
Contrato en prácticas / formación	-7,50%
En formación:	
Durante el primer año y medio en el puesto de trabajo	+0,00%
Formado:	
Tras año y medio de experiencia en el puesto de trabajo	+12,50%

e) Complemento idiomas: El Complemento de idiomas se configura como un concepto retributivo para compensar el conocimiento de idiomas necesario para un determinado puesto de trabajo.

Para que este complemento sea reconocido a los trabajadores, estos deberán aportar un certificado al respecto o, en su defecto, realizar las pruebas que EWS considere oportunas para demostrar el conocimiento del idioma o ambas cosas.

El Complemento de idiomas es el resultado de aplicar un determinado porcentaje sobre la Base de Cálculo de cada puesto de trabajo:

Complemento de idiomas	
Domina sólo Castellano	0,00%
Domina Castellano e Inglés o Alemán	+5,00%
Domina Castellano, Inglés y Alemán	+10,00%

f) Complemento Especialización: El Complemento de especialización se configura como un concepto retributivo de naturaleza no consolidable que persigue compensar a aquellos empleados que en base a su dilatada experiencia demuestran unos conocimientos destacados en relación a su puesto de trabajo.

Para que este complemento sea reconocido a los trabajadores, estos deberán haber cumplido dos requisitos:

Contar con cuatro de experiencia en un concreto puesto de trabajo en EWS.

Haber acreditado, en el año anterior al de su abono, unos resultados excelentes en el sistema de las evaluaciones fijado por la Empresa para el puesto de trabajo en cuestión.

El plus se percibirá con fecha de efectos del día 1 del mes siguiente al que el trabajador cumpla los cuatro años de experiencia en un puesto concreto, siempre que conste acreditado en el año anterior unos resultados excelentes en el sistema de evaluaciones.

La Empresa informará a los representantes de los trabajadores, antes del 31 de diciembre de cada año, de los requisitos fijados para el siguiente año en el sistema de evaluaciones de cada puesto de trabajo.

Asimismo, antes del 31 de diciembre de cada año, se informará a los trabajadores de los requisitos de excelencia profesional exigidos en la evaluación de calidad anual para ser perceptor de dicho plus.

La percepción por el trabajador del complemento especialización, no supondrá en ningún caso un derecho contractual o consolidable para los trabajadores, al depender su devengo de alcanzar unos determinados estándares de excelencia profesional requeridos por la Empresa para cada puesto de trabajo anualmente.

Si un trabajador perceptor de dicho plus, dejara de alcanzar dichos estándares, dejaría de cumplir los requisitos exigidos para el devengo del plus y dejaría de percibirlo con efectos del 1 de enero del año siguiente.

El Complemento de especialización es el resultado de aplicar un determinado porcentaje sobre la Base de Cálculo de cada puesto de trabajo:

Complemento Especialización	
Experto: Más de cuatro años de experiencia en el puesto de trabajo y alcanzar los estándares de excelencia profesional requeridos por la empresa para dicho puesto de trabajo en las evaluaciones anuales	+12,50%

II.1.2 Pluses salariales:

Son aquellos complementos salariales que se añaden cuantitativamente al Salario Base, que no se tienen en cuenta para el cálculo de las pagas extraordinarias, y corresponden a cada empleado en función de sus condiciones de trabajo en EWS:

a) Plus maniobras media tensión: Los trabajadores técnicos que tengan la certificación de la Empresa como aptos para realizar maniobras de media tensión podrán percibir un plus mensual de 75 euros.

Si durante una inspección del equipo de prevención de riesgos laborales de la Empresa se detecta que el trabajador no cumple con los reglamentos de seguridad de la Empresa

para llevar a cabo estas tareas, EWS retirará la certificación al trabajador y, por tanto, dejará de percibirse este Plus.

b) Plus jefe de equipo: El personal de mantenimiento y puesta en marcha (Grupo 1, 2 y 3) que ejerzan funciones adicionales de jefe de equipo podrán percibir un plus como jefes de equipo siempre que cumplan los siguientes requisitos que serán analizados por su supervisor:

- Debe tratarse de equipos de al menos 6 miembros, sin incluir el jefe de equipo.
- El equipo cumple con reglamentos de seguridad en el trabajo (si una inspección del equipo de prevención de riesgos laborales de la Empresa detecta deficiencias se retira plus).
- Los informes de trabajo son reportados con un retraso máximo de tres días tras su realización.
- Los partes de dietas son enviados cada lunes o martes de la semana siguiente a su realización.
- Gestión de formularios administrativos (gastos mensuales, tarjeta de crédito, bajas, justificantes, solicitudes de vacaciones, compensaciones) cumplimentados en el plazo indicado por el departamento que lo requiere.

Su cuantía ascenderá a 10 euros semanales por cada miembro del equipo (sin incluir al jefe de equipo), hasta un máximo de 100 euros semanales.

c) Plus actividad: Para compensar la Jornada Flexible exigida por los servicios que presta la Empresa, los trabajadores de campo recibirán un complemento salarial como plus de actividad por su trabajo en días festivos o de fin de semana. Su cuantía será el resultado de aplicar la siguiente fórmula:

$$\text{Incentivo por hora} = 0,5 \times \text{salario bruto anual} / 1800.$$

En el caso de que concurriesen criterios financieros, productivos, organizacionales o técnicos que así lo justificasen, la Empresa podrá, unilateralmente, cambiar este incentivo monetario por períodos adicionales de descanso proporcionales. El comité de empresa deberá ser informado de estos cambios y de su motivación con al menos un mes de antelación.

d) Plus guardia: El plus de guardia se ajustará a lo previsto en el Anexo I de este Convenio para el sistema de guardias de trabajadores de campo, devengándose por los días en que efectivamente se esté de guardia. Su cuantía será, en el caso del personal de mantenimiento y puesta en marcha, de 40 euros por día festivo o de fin de semana en que el trabajador haya permanecido de guardia y de 20 euros por día festivo o de fin de semana en que el trabajador haya permanecido de retén.

Para los supervisores regionales de mantenimiento (personal de oficina), el plus de guardia ascenderá a 120 euros por semana de guardia.

e) Plus de nocturnidad: El plus de nocturnidad se ajustará a lo previsto en el artículo 36 del Real Decreto Legislativo 2/2015 de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. Su cuantía será del 25% sobre el Salario Base.

f) Plus de turnicidad: El plus de turnicidad se ajustará a lo previsto en el Anexo I de este Convenio para el trabajo a turnos, devengándose por los días en que efectivamente se trabaje a turnos. Su cuantía será del 3% de la Base de Cálculo diaria de cada grupo profesional para el turno cerrado y del 5% de la Base de Cálculo diaria para el turno continuo.

TABLA SALARIAL

Grupos Profesionales	Base de cálculo 2015 - Euros	Factores mayorantes base	
Personal de oficina:		Personal coordinado	
Asistentes de Administración y Finanzas:		Menos de 10 trab.	5,00%
Grupo 0 (Auxiliar)	14.061,28	De 10 a 30 trab.	10,00%
Grupo 1 (Oficial de 2ª)	15.936,27	Más de 30 trab.	15,00%
Grupo 2 (Oficial de 1ª)	17.342,29	Formación de aplicación.	
Grupo 3 (Resp. de área).	21.092,07	Educación obligatoria	0,00%
Asistentes Técnicos:		Formación profesional	5,00%
Grupo 0 (Auxiliar y Almacenista)	17.811,01	Grado universitario	10,00%
Grupo 1 (Resp. de función y Asistentes de dirección)	20.623,34	Máster universitario	15,00%
Grupo 2 (Supervisores Regionales y Oficiales de PRL)	21.560,79	Experiencia en el puesto de trabajo	
Grupo 3 (Resp. de área).	22.141,00	Contrato en Prácticas/Formación.	-7,50%
Grupo 4 (Formadores y Controladores de Calidad)	23.435,54	En formación (menos de año y medio en el puesto de trabajo)	0,00%
Personal de campo:		Formado (más de año y medio en el puesto de trabajo)	12,50%
Personal de mantenimiento:		Idiomas extranjeros de trabajo en ENERCON	
Grupo 0 (Auxiliar)	16.404,99	Domina sólo Castellano	0,00%
Grupo 1 (Oficial de 3ª)	16.873,57	Domina además Inglés o Alemán.	5,00%
Grupo 2 (Oficial de 2ª)	17.342,29	Domina además Inglés y Alemán.	10,00%
Grupo 3 (Oficial de 1ª)	17.811,01	Especialización.	
		Experto	12,50%

Mayoración por región 01/06/2015 - 31/05/2016

Andalucía	+5,08%
Aragón	+5,78%
Asturias	+6,60%
Baleares	+10,44%
Canarias	+0,00%
Cantabria	+3,34%
Castilla y León	+1,85%
Castilla - La Mancha	+9,02%
Cataluña	+18,97%
Comunitat Valenciana	+4,13%
Extremadura	+0,00%
Galicia	+3,08%
Madrid	+36,02%
Murcia	+4,33%
Navarra	+17,89%
País Vasco	+36,43%
Rioja	+5,75%

II.2 Gastos de locomoción, manutención y estancia.

Las dietas están constituidas por una indemnización o suplido de gastos debidos al trabajador/a que, por causa del servicio, se encuentra obligado a un desplazamiento fuera de la localidad donde radica su centro habitual de trabajo.

	Dietas generales para trabajadores desplazados	
	Media dieta	Dieta completa
España	20 €	40 €
Extranjero	24 €	48 €

Se presumirá que el trabajador ha incurrido en el gasto de la media dieta si se encuentra efectivamente desplazado de su domicilio y de sus lugares de trabajo habituales (centros de producción de energía eólica, bases de mantenimiento u oficinas) entre las 12.00 horas y las 16.00 horas (de forma completa) o entre las 19.00 y las 23.00 horas (de forma completa).

Se presumirá que el trabajador ha incurrido en el gasto de la dieta completa si se encuentra efectivamente desplazado de su domicilio y de sus lugares de trabajo habituales (centros de producción de energía eólica, bases de mantenimiento u oficinas) tanto entre las 12.00 horas y las 16.00 horas (de forma completa) como entre las 19.00 y las 23.00 horas (de forma completa).

La percepción de la media dieta y la dieta completa son incompatibles en un mismo día de trabajo.

La Empresa debe ser informada en el caso de que durante un viaje de trabajo, la propia Empresa o una tercera persona que actúe en su nombre ofrezca al empleado una comida que éste no tenga que pagar, o si un empleado es invitado a comer por parte de una tercera persona (un cliente, proveedor...) o hace uso de un comedor de empresa, y si los costes originados son satisfechos por esa tercera persona. En tales casos, no concurrirá el supuesto de hecho para el devengo de dietas por esa comida, reduciéndose la dieta proporcionalmente.

Los gastos de pernoctaciones (hotel, B&B, etc.) con desayuno incluido serán satisfechos directamente por la Empresa. En el caso de que el alojamiento no disponga de servicio de desayuno, o caso de que el horario de dicho servicio haga imposible al empleado su consumo, el empleado podrá desayunar en el lugar que estime oportuno y reclamar a la empresa a través del perceptivo ticket los gastos incurridos (con un límite de 5 € por desayuno). Los gastos de lavandería originados por desplazamientos de duración igual o superior a cuatro semanas completas podrán ser reclamados a la empresa a través del preceptivo ticket (con un límite de 16 € por cada periodo completo de cuatro semanas desplazadas). Sólo podrán computarse semanas que no hayan originado una compensación previa por este concepto.

Igualmente, serán satisfechos directamente por la Empresa los gastos debidos a billetes de avión a alquiler de vehículos utilizados para la prestación de servicios en EWS. Los trabajadores deberán ser especialmente diligentes en la gestión de estos costes evitando que la Empresa pueda incurrir en sobrecostes por estas cuestiones.

La falta de diligencia en el uso de los vehículos de alquiler y a los desplazamientos aéreos, incluyendo la pérdida negligente de vuelos, podrá considerarse como una falta susceptible de sanción. De la misma forma, la Empresa podrá compeler al trabajador para que satisfaga los daños y perjuicios causados por su falta de diligencia.

El uso de coches particulares para los desplazamientos de los trabajadores se evitará en la medida de lo posible, siendo prioritario el uso de vehículos de flota o alquilados.

Los trabajadores que deban utilizar su vehículo particular para realizar un desplazamiento por trabajo, deberán solicitar la aprobación de su responsable de departamento.

Los trabajadores que utilicen sus vehículos particulares para realizar desplazamientos por trabajo, recibirán una compensación de 0,19 euros por kilómetro. Dicho coste cubrirá todos los costes derivados del desplazamiento.

Estas normas no serán de aplicación para desplazamientos de más de tres meses de duración.

ANEXO III

Actualización salarial

III.1. Actualización salarial.

La Empresa y los representantes de los trabajadores se reunirán anualmente, no más tarde del 31 de enero, con el objeto de tratar la actualización de las cuantías que se fijan como base de cálculo en el Anexo II al presente Convenio, conforme al incremento del Índice de Precios al Consumo, publicado por el Instituto Nacional de Estadística (www.ine.es). Para valores por debajo del 0,7% no se producirá actualización alguna, para valores por encima del 0,7% requerirá el acuerdo con la empresa. En ningún caso la actualización podrá superar el límite máximo del 3% anual.

Los conceptos que se califican como Pluses, dietas y gastos de manutención, locomoción y estancia en el Anexo II del II Convenio de EWS no serán susceptibles de actualización anual.

III. 2. Absorción y compensación.

La Empresa podrá absorber y compensar los aumentos salariales que se produzcan como consecuencia de la actualización salarial anual, siempre que las percepciones económicas realmente abonadas a los trabajadores, cualquiera que sea su origen, sean superiores en su conjunto y cómputo anual que las que percibirían una vez realizada la actualización salarial prevista en el número III.1 anterior.

ANEXO IV

Seguro colectivo de vida y accidentes

IV.1. Seguro colectivo de vida y accidentes.

EWS establecerá para todos los trabajadores, un seguro de vida colectivo que cubra las contingencias de incapacidad permanente absoluta, incapacidad permanente total, gran invalidez y muerte. Las cuantías del capital asegurado son las siguientes:

- (i) Gran Invalidez (por accidente laboral): 40.000,00 euros.
- (ii) Gran Invalidez (por accidente no laboral): 25.000,00 euros.
- (iii) Gran Invalidez (por enfermedad profesional): 30.000,00 euros.
- (iv) Incapacidad permanente absoluta (por accidente laboral): 40.000,00 euros.
- (v) Incapacidad permanente absoluta (por accidente no laboral): 25.000,00 euros.
- (vi) Incapacidad permanente absoluta (por enfermedad profesional): 30.000,00 euros.
- (vii) Incapacidad permanente total (por accidente laboral): 35.000,00 euros.
- (viii) Incapacidad permanente total (por accidente no laboral): 20.000,00 euros.
- (ix) Incapacidad permanente total (por enfermedad profesional): 30.000,00 euros.
- (x) Muerte (por accidente laboral): 40.000,00 euros.
- (xi) Muerte (por accidente no laboral): 25.000,00 euros.
- (xii) Muerte (por enfermedad profesional): 30.000,00 euros.

En todo caso el pago por la cantidad de gran invalidez será incompatible con el pago de la garantía de incapacidad permanente absoluta.