

## III. OTRAS DISPOSICIONES

### MINISTERIO DE TRABAJO Y ECONOMÍA SOCIAL

**4999** *Resolución de 10 de marzo de 2020, de la Dirección General de Trabajo, por la que se registra y publica el Convenio colectivo de Nordex Energy Spain, SAU (centros de Navarra y Castellón).*

Visto el texto del Convenio colectivo de la empresa Nordex Energy Spain S.A.U. (centros de Navarra y Castellón) -Código de Convenio: 90103621012020-, que fue suscrito con fecha 23 de diciembre de 2019, de una parte por los designados por la dirección de la empresa en su representación, y de otra por los miembros del comité de empresa de Navarra y los miembros del comité de empresa de Vall de Uxó (Castellón), en representación de los trabajadores afectados, 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 Trabajo 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, 10 de marzo de 2020.—La Directora General de Trabajo, Verónica Martínez Barbero.

#### **I CONVENIO COLECTIVO DE NORDEX ENERGY SPAIN, S.A.U. PARA SUS CENTROS DE TRABAJO DE NAVARRA Y CASTELLÓN**

##### PREÁMBULO

La legitimación de las partes firmantes del presente Convenio Colectivo para los centros de trabajo de la empresa Nordex Energy Spain, S.A.U. en Navarra y Vall de Uxó (Castellón) se recoge en el 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 en el artículo 87.

En el presente Convenio, entre otros aspectos, se incluyen medidas que inciden positivamente en ámbitos como:

- Igualdad, diversidad y conciliación.
- Medidas especiales para la protección de las víctimas de violencia de género y de terrorismo.

Las partes firmantes, en la redacción del presente Convenio han utilizado un lenguaje que desde la perspectiva de género resulte neutro (en ese sentido, trabajador, trabajadora y persona trabajadora).

## CAPÍTULO I

**Disposiciones generales**Artículo 1. *Naturaleza y eficacia.*

Ambas partes se reconocen mutuamente legitimación y capacidad suficiente para concertar el presente Convenio Colectivo en virtud de lo dispuesto en el Título III 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 (en adelante, el «Estatuto de los Trabajadores») y por tanto está dotado de eficacia general.

En todo lo no previsto en este convenio será de aplicación el Convenio Colectivo Estatal de la Industria, la Tecnología y los Servicios del Sector del Metal y, subsidiariamente, el Estatuto de los Trabajadores y demás normas legales que pudieran resultar de aplicación.

Ambas partes acuerdan remitir el texto del presente convenio, con todos sus anexos, a la Administración con el fin de su oportuna publicación en el BOE.

Artículo 2. *Ámbito funcional.*

El ámbito funcional del presente Convenio Colectivo se extiende a los siguientes centros de trabajo de la sociedad Nordex Energy Spain, S.A.U.:

- Barásoain: Polígono Industrial Barásoain, núm. 2, 31.045.
- Mutilva: Calle Camino de Labiano, núm. 30, 31.023.
- Sarriguren: Edificio Tracasa, Calle Cabárceno, núm. 6, 31.086.
- Sarriguren (Egües): Avenida Ciudad de la Innovación, 3, 31.621.
- Lumbier: Polígono Venta de Judas, s/n, 31.440.
- Vall de Uxó: Polígono La Mezquita, CL.M 202, 12.126.

Artículo 3. *Ámbito personal.*

El presente Convenio Colectivo, en la medida y con el alcance que a cada situación afecta, será de aplicación a todo el personal que preste servicios bajo la dependencia y por cuenta de la Empresa, y se encuentre adscrito a los centros de trabajo señalados en el artículo 2, sea cual fuere la modalidad contractual concertada, el grupo profesional asignado, la ocupación o el puesto de trabajo desempeñado.

No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, quedan expresamente excluidos a todos los efectos:

- Los comprendidos en el art. 1.3 y 2.1.a) del Estatuto de los Trabajadores.

Asimismo, y solo a efectos económico-salariales, de clasificación profesional y de promoción y movilidad interna:

- Los Directores/as, Gerentes y Expertos/as.

No obstante lo previsto en los apartados anteriores, el artículo 36 del presente Convenio Colectivo en materia de igualdad será de aplicación a todo el personal de la Empresa incluido dentro del ámbito funcional y territorial del presente Convenio Colectivo.

Artículo 4. *Ámbito territorial.*

El presente Convenio Colectivo regirá en los centros de trabajo indicados en el artículo 2, y se aplicará con preferencia a lo dispuesto en las demás normas laborales.

Asimismo, será de aplicación para los/las trabajadores/as que de forma temporal realicen sus funciones en el extranjero con motivo de viajes o desplazamientos de trabajo según lo regulado en el artículo 18 del capítulo IV del presente Convenio Colectivo.

## Artículo 5. *Ámbito temporal.*

El presente Convenio Colectivo entrará en vigor al producirse su publicación en el Boletín Oficial, y mantendrá su vigencia hasta el 31 de diciembre de 2022.

No obstante, se exceptúa lo dispuesto en el art. 58 de revisión salarial (en el que se acuerdan efectos retroactivos).

En ese sentido, con la finalidad de que el presente Convenio Colectivo no conlleve un impacto adicional al mencionado en el apartado anterior, y en virtud de la vigencia establecida, las partes expresamente acuerdan que cualquier otro derecho o efecto entrará en vigor al producirse la publicación en el Boletín Oficial o fecha expresamente señalada.

El presente Convenio Colectivo podrá ser denunciado por cualquiera de las partes firmantes, mediante comunicación por escrito a la otra parte con un plazo de preaviso de 3 meses a la fecha de su vencimiento y/o cualquiera de sus prórrogas. En caso de no existir denuncia se entenderá prorrogada por periodos anuales manteniendo vigentes en todo caso sus cláusulas normativas, durante un plazo máximo de 5 años desde el término de la vigencia temporal (hasta el 31 de diciembre de 2027).

La denuncia, en su caso, se realizará mediante comunicación fehaciente en dicho sentido a la Dirección de la Empresa o a la correspondiente representación legal de los trabajadores.

## Artículo 6. *Vinculación a la totalidad.*

Los pactos contenidos en el presente Convenio constituyen un todo orgánico e indivisible. Si por sentencia judicial firme, o resolución administrativa firme, se resolviera la nulidad del mismo, las partes firmantes se comprometen a que se renegocie uno nuevo.

En el supuesto de que la nulidad fuese parcial, de alguna/s de su/s cláusula/s y/o disposición/es, y cualquiera de las partes firmantes lo considerase esencial a la totalidad e indivisibilidad del mismo, las partes firmantes se comprometen a que se renegocie el Convenio en su totalidad, manteniendo temporalmente su eficacia en el resto de su contenido.

## Artículo 7. *Compensación y absorción.*

Todas las condiciones económicas que se establecen en el presente Convenio Colectivo, sean o no de naturaleza salarial, son compensables en su conjunto y cómputo anual con las mejoras de cualquier tipo que viniera anteriormente satisfaciendo la Empresa, bien sea por imperativo legal, Convenio Colectivo, laudo, contrato individual, concesión voluntaria de la Empresa o por cualesquiera otras causas.

Dichas condiciones también serán absorbibles, hasta donde alcancen y en cómputo anual, por los aumentos que en el futuro pudieran establecerse en virtud de preceptos legales, convenios colectivos o contratos individuales de trabajo.

El complemento de adecuación al convenio de 2014 (es decir, al I Convenio Colectivo Grupo de empresas de Acciona Energía –BOE de 21 de octubre de 2014) que se viniese percibiendo a la fecha de publicación del presente Convenio no será absorbible por modificaciones de las estructuras salariales, salvo que se pacte expresamente en Convenio Colectivo y tan solo será compensable y absorbible en los procesos de promoción libre a los que concurra o le sean ofrecidos al/ a la trabajador/a titular del complemento y este acepte de manera voluntaria.

## Artículo 8. *Igualdad de derechos.*

El presente Convenio Colectivo, su interpretación y aplicación se rigen por el principio de no discriminación en las relaciones laborales por razón de sexo, origen (incluido el racial o étnico), estado civil, religión o convicciones, ideas políticas, orientación o condición social, adhesión o no a sindicatos y a sus acuerdos, de conformidad con lo regulado en el art 17.1 del Estatuto de los Trabajadores y normas concordantes.

## CAPÍTULO II

**Organización del trabajo y sistema de clasificación profesional**Artículo 9. *Principio de Dirección.*

La organización y dirección del trabajo es facultad exclusiva de los órganos de Gobierno y Dirección de la Empresa, que la ejercerán con el alcance previsto en la legislación laboral vigente y en los convenios, acuerdos y pactos colectivos que se encuentren en vigor en cada momento, sin perjuicio de los derechos y facultades de audiencia, consulta, información y negociación reconocidas a los representantes de los trabajadores.

El objetivo de la organización del trabajo es alcanzar un nivel adecuado de eficacia y eficiencia de los servicios y de mejora de la competitividad y de la productividad basado en la óptima utilización de los recursos humanos y materiales y de los sistemas tecnológicos adscritos a los mismos.

Artículo 10. *Aspectos básicos de la clasificación profesional: Modelo de grupos y niveles.*

El sistema de clasificación profesional que se desarrolla en el presente Capítulo supone una adaptación del sistema establecido en el Convenio Colectivo Estatal de la Industria, la Tecnología y los Servicios del Sector del Metal.

El contenido de la prestación laboral y la adscripción inicial a un grupo profesional será establecido por la Empresa según los siguientes criterios:

– El sistema de clasificación profesional se establece en base a Grupos Profesionales, teniendo en cuenta el contenido general del trabajo a desarrollar, la polivalencia entre funciones, la facultad legal de dirección y organización de trabajo que corresponde a la Empresa y la capacidad legal de negociación entre la Empresa y la Representación de los Trabajadores en esta materia, buscando en este sentido la máxima posibilidad de movilidad funcional dentro de la organización.

Cualquier persona en función del puesto de trabajo que desarrolla estará encuadrada en un grupo profesional de los establecidos en este capítulo y definirá su posición en el esquema organizativo y retributivo.

– La posesión por parte de un/a trabajador/a de alguna o todas las competencias representativas de un grupo profesional determinado, no implica la adscripción al mismo, sino que su clasificación estará determinada por la exigencia y el ejercicio efectivo de tales competencias en las funciones correspondientes a su puesto de trabajo.

– El encuadramiento en un determinado grupo profesional se llevará a cabo por las funciones realmente realizadas por la persona trabajadora, con independencia del rol, la denominación del puesto o su titulación.

– El grupo profesional es la unidad de clasificación que agrupa a trabajadores y trabajadoras en función de las aptitudes profesionales y contenido general de la prestación. Se establecen 3 grupos profesionales: Grupo Técnico Administrativo, Grupo Técnico Operativo y Grupo Técnico.

– La pertenencia a un grupo profesional capacitará para el desempeño de todas las tareas y cometidos que le son propios, así como las tareas suplementarias y/o auxiliares precisas que integran el proceso completo del que forman parte, salvo aquellas que requieran de una titulación específica y/o colegiación obligatoria.

Grupos Profesionales:

Grupo Técnico Administrativo:

Son los/las trabajadores/as que por sus conocimientos y/o experiencia realizan tareas de apoyo a las áreas de administración, comerciales, organizativas, de informática y, en general, las específicas de puestos de oficina, que permiten informar de la gestión, de la

actividad económico-contable, coordinar labores productivas o realizar tareas auxiliares que comporten atención a los departamentos, direcciones y personas.

#### Grupo Técnico Operativo:

Los/as trabajadores/as encuadrados/as en este grupo son aquellos/as que por sus conocimientos y/o experiencias ejecutan operaciones relacionadas con la producción, bien directamente, actuando en el proceso productivo, o en labores de mantenimiento, montaje y puesta en marcha del producto acabado, transporte, almacén u otras operaciones auxiliares, pudiendo a su vez, realizar funciones de supervisión o coordinación.

#### Grupo Técnico:

Los/as trabajadores/as incluidos/as en este grupo tienen un alto grado de cualificación, experiencia y/o aptitudes equivalentes a las que se pueden adquirir con titulaciones superiores y medias, realizando tareas de elevada responsabilidad, especialización y complejidad de forma autónoma.

#### Niveles de Desarrollo:

Dentro de cada grupo se encuentran distintos niveles de desarrollo y contribución.

La Empresa está facultada para proceder a contrataciones en cualquier nivel, atendiendo a las peculiaridades propias de cada caso (experiencia profesional, polivalencia, cualificación).

Niveles de Iniciación: se aplicarán con carácter general al personal de nuevo ingreso en la Empresa y corresponden a los niveles básicos de los grupos profesionales. Dentro del nivel de iniciación hay: 3 tramos (A, B y C) en el Grupo Técnico Administrativo y 2 tramos (A y B) en el Grupo Técnico Operativo. En el Grupo Técnico hay 2 niveles de iniciación con 2 tramos (A y B) en cada uno. El paso de un nivel a otro es automático y puede oscilar entre 1 y 2 años en función del informe de valoración.

Así mismo el paso al nivel de consolidación se hace de manera automática al año salvo informe de valoración desfavorable o a los 2 años tras haber pasado por los 2 tramos anteriores.

Nivel de Consolidación: se corresponde con el desempeño pleno del puesto de trabajo que se alcanza cuando se cumplen los objetivos generales del mismo con un nivel de eficacia, eficiencia y calidad adecuados.

Dentro del nivel de consolidación hay 2 tramos (A y B) en el Grupo Técnico Administrativo y Técnico, el paso de un nivel a otro es automático y puede oscilar entre 1 y 2 años en función del informe de valoración.

Con independencia del puesto que cada trabajador/a ocupe, el personal encuadrado en este nivel podrá acceder a los niveles de Especialización, a través una mayor formación y/o mayor nivel de competencia y aportación o libre designación de la Empresa.

Niveles de Especialización: los constituyen los niveles superiores de cada grupo y están relacionados con el alta especialización, amplitud de funciones y/o coordinación de equipos de trabajo.

Dentro del nivel de especialización en el Grupo Técnico Operativo hay 3 tramos (A, B, C) en los niveles 3, 4 y 5 y en el Grupo Técnico Administrativo en los niveles 4 y 5 hay 2 tramos (A y B), en este caso el paso de un tramo a otro responde a la carrera profesional de ese nivel y es automático y puede oscilar entre 1 y 2 años en función del informe de valoración.

La promoción entre de los niveles de Especialización se efectuará en el marco de los procesos de Movilidad Interna o por libre designación de la Empresa.

Tabla de Clasificación Profesional

		Técnico Administrativo		Técnico Operativo		Técnico			
Niveles	8					T8			
	7					T07		T7	
	6					T06		T6	
	5	TA5	B	T05	C	T5	B		
			A		A		A		
	4	TA4	B	T04	C	T4	B		
			A		A		A		
	3	TA3		T03	C	T3	B		
B					A				
A					A				
2	TA2	B	T02						
A									
1	TA1	C	T01	B					
		B		A					
		A		A					

#### Artículo 11. Niveles profesionales.

Dentro de cada grupo se encuentran distintos niveles profesionales.

Se han definido 8 niveles diferenciados en base a la contribución de los puestos a la organización y para ello se han seguido criterios basados en dos factores que son la solución de problemas (marco y exigencia de los problemas) y el ámbito de responsabilidad (autonomía, magnitud e impacto) de los mismos.

Solución de problemas: este factor hace referencia a la calidad y autonomía para identificar, definir y encontrar solución a los problemas.

– Marco de referencia: considera en cada nivel la existencia de políticas, procedimientos, instrucciones de trabajo y regulaciones que controlan las actividades a llevar a cabo en cada puesto.

– Exigencia de los problemas: tiene en cuenta la variedad de problemas y la complejidad de los problemas que se plantean en la actividad habitual del/de la trabajador/a.

Responsabilidad: tiene en cuenta la contribución de cada puesto a los resultados organizativos, considerando la capacidad de respuesta de cada trabajador/a ante las acciones y decisiones tomadas, así como las consecuencias de las mismas.

– Autonomía: considera el grado de libertad de decisión y acción que tiene cada trabajador/a para el logro de sus resultados.

– Magnitud: considera el hecho de manejar alguna magnitud económica (presupuesto, inversión, facturación) o coordinar o dirigir algún equipo de personas a su cargo.

– Impacto: considera de qué manera la actividad individual incide en los equipos o presupuestos a su cargo.

Definición de Niveles Profesionales:

Nivel 1:

Criterios generales:

Estos/as trabajadores/as realizan tareas que se ejecutan con un alto grado de dependencia, claramente establecidas, con instrucciones específicas. Pueden requerir preferentemente esfuerzo físico, sin formación específica y que ocasionalmente pueden necesitar de un pequeño periodo de adaptación.

Formación: Enseñanza Secundaria Obligatoria (ESO).

Tareas: en este nivel se incluyen a título enunciativo todas aquellas actividades que por analogía son equivalentes a las siguientes:

- Tareas manuales.
- Tareas de recepción, ordenación, distribución de correspondencia.
- Trabajos sencillos y rutinarios de archivo, cálculo, facturación o similares de administración.
- Tareas de grabación de datos en sistemas informáticos.
- Comprenden a título orientativo los siguientes puestos:
  - Auxiliar administrativo.
  - Telefonista/Recepcionista.
  - Auxiliar calidad torres de hormigón.
  - Operario/a sin cualificación.

Nivel 2:

Criterios generales:

Estos/as trabajadores/as realizan tareas administrativas y operativas de forma autónoma en su área de trabajo, siguiendo las directrices marcadas por su responsable.

Formación: técnico grado medio con la formación específica en el puesto de trabajo o conocimientos adquiridos en el desempeño de su profesión. En el grupo Técnico Administrativo es valorable el inglés.

Tareas: en este nivel se incluyen a título enunciativo todas aquellas actividades que por analogía son equivalentes a las siguientes:

- Tareas asignadas con pautas específicas y estrecha supervisión.
- Colaboran en el desarrollo de métodos de trabajo, técnicas y herramientas de producción.
- Coordinación técnica de tareas básicas asignadas a otros miembros del equipo cuando se encarga por el/la responsable.
- Gestionan comunicaciones internas y externas del área.
- Gestionan los recursos materiales (órdenes de compra, pedidos, facturación) del área con autonomía dentro de su responsabilidad.
- Realizan tareas de organización, clasificación, codificación, registro y actualización de la información, así como elaboración de documentos y grabación de datos en los soportes facilitados.
- Recopilan y preparan información para elaborar informes y análisis de actividad.
- Tareas secretariales que precisen instrucciones detalladas utilizando paquetes informáticos.
- Comprenden a título orientativo los siguientes puestos:
  - Soporte administrativo.
  - Operario/a sin cualificación senior.
  - Secretario/a de departamento junior.
  - Telefonista/Recepcionista Bilingüe.

## Nivel 3:

## Criterios generales:

Estos/as trabajadores/as realizan tareas administrativas complejas y operativas que requieren especialización de forma autónoma en su área de trabajo, siguiendo las directrices marcadas por su responsable.

Formación: técnico/a de grado medio o superior con la formación específica en el puesto de trabajo o conocimientos adquiridos en el desempeño de su profesión. En el Grupo Técnico Administrativo es imprescindible el inglés.

Tareas: en este nivel se incluyen a título enunciativo todas aquellas actividades que por analogía son equivalentes a las siguientes:

– Controlar/planificar los sistemas, equipos, productos y herramientas fundamentales para el proceso productivo, asegurando su funcionamiento en aspectos de uso, instalaciones, disponibilidad y resolución de incidencias.

– Desarrollar métodos de trabajo, técnicas y herramientas de producción para mejorar la calidad, plazos y costes de los procesos.

– Participar en la elaboración y validación de los productos y servicios facilitados (pruebas).

– Análisis y explotación de la información, elaborando informes relativos a su gestión administrativa.

– Identificar oportunidades de mejora en su ámbito de actividad y proponer cambios para mejorar su servicio.

– En algunos casos deberán planificar las necesidades de su área, teniendo responsabilidad sobre los centros de coste relacionados.

– Planificación y coordinación de viajes, reuniones y eventos nacionales e internacionales.

– Comprenden a título orientativo los siguientes puestos:

- Administrativo técnico.
- Operario/a cualificado/a especialista (almacén, producción, apoyo producción-mantenimiento).

- Técnico/a de iniciación.

- Secretario/a de departamento senior.

## Nivel 4:

## Criterios generales:

Son los/as trabajadores/as que realizan tareas que se ejecutan bajo dependencia de mando o de profesionales de más alta cualificación dentro de la Empresa, normalmente con supervisión, pero con conocimientos profesionales, con un periodo de adaptación.

Formación: titulados/as superiores o medios con experiencia media, técnicos/as de grado superior con la formación específica en el puesto de trabajo o conocimientos adquiridos en el desempeño de su profesión. En los Grupos Técnico Administrativo y Técnico es imprescindible el inglés.

Tareas: en este nivel se incluyen a título enunciativo todas aquellas actividades que por analogía son equivalentes a las siguientes:

– Tareas administrativas y de gestión desarrolladas con el diseño, supervisión y utilización de aplicaciones informáticas.

– Tareas de cálculo de salarios, valoración de costes, funciones de cobro y pago, etc., dependiendo y ejecutando las órdenes de un mando superior.

– Tareas de mantenimiento industrial integral con capacitación suficiente para resolver los requisitos de su responsabilidad.

– Tareas de comercialización de productos o proyectos que no requieran una especialización técnica compleja, comunicación de condiciones de oferta, tramitación de pedidos, etc.

– Tareas de archivo, registro, cálculo, facturación o similares que requieran iniciativa.

– Tareas secretariales que precisen instrucciones específicas utilizando paquetes informáticos.

– Tareas elementales de delineación y cálculos sencillos.

– Realizan agrupaciones de datos, resúmenes, estadísticas, cuadros, seguimientos, certificaciones, etc., con datos suministrados por otros que los tomasen en base a normas generalmente precisas.

– Toma de datos de procesos de producción, referentes a temperaturas, duración de ciclos, desgaste de útiles, defectos, anomalías reflejadas en partes o a través de plantillas.

– Comprenden a título orientativo los siguientes puestos:

- Secretario/a Comité Dirección División/GLF.
- Técnico/a de pruebas finales.
- Técnico/a junior.
- Técnico/a de calidad de planta y parque.
- Técnico/a de montaje y puesta en marcha.
- Técnico/a administrativo/a.
- Asistente de parque.

Nivel 5:

Criterios generales:

Son los/as trabajadores/as que realizan trabajos de ejecución autónoma que exigen habitualmente iniciativa por parte de los/as trabajadores/as encargados/as de su ejecución, comportando, bajo supervisión la responsabilidad de los mismos.

Formación: ingeniería técnica, titulación superior o técnico/a de grado superior complementada con formación en el puesto, en su defecto, conocimientos adquiridos en el desempeño de la profesión. En los Grupos Técnico Administrativo y Técnico es imprescindible el inglés.

Tareas: en este nivel se incluyen a título enunciativo todas aquellas actividades que por analogía son equivalentes a las siguientes:

– Redacción de correspondencia comercial, cálculo de precios a la vista de ofertas recibidas, recepción y tramitación de pedidos y propuestas.

– Tareas que consisten en establecer en base a documentos contables una parte de contabilidad.

– Tareas de delineación de proyectos, levantamiento de planos de conjunto y detalle, partiendo de información recibida y realizando los cálculos necesarios a la vez que proporcionan las soluciones requeridas.

– Tareas de I+D+i de proyectos completos según instrucciones.

– Tareas de gestión de compra y aprovisionamiento de bienes convencionales.

– Tareas de codificación de programas de ordenador e instalación de paquetes informáticos bajo instrucciones directas del analista de la explotación de la aplicación informática.

– Tareas de venta y comercialización de productos de complejidad y valor unitario o en zona geográfica concreta.

– Tareas de traducción, correspondencia, elaboración de documentos y presentaciones y atención de comunicaciones personales con suficiente dominio de un idioma extranjero y alta confidencialidad.

– Tareas de regulación automática eligiendo el programa adecuado, introduciendo las variantes precisas en instalaciones de producción, centralizados o no, llevando el control a través de los medios adecuados (terminales, ordenadores, comunicaciones, etc.).

– Comprenden a título orientativo los siguientes puestos:

- Jefe/a de equipo de nacelles.
- Técnico/a de departamento.
- Secretario/a miembro Board.

Nivel 6:

Criterios generales:

Son aquellos/as trabajadores/as que con o sin responsabilidad de mando, realizan tareas con un contenido técnico y de interrelación humana, en un marco de instrucciones precisas de una cierta complejidad técnica y con autonomía dentro del proceso. Realizan funciones que suponen la integración, coordinación y supervisión de tareas homogéneas, realizadas por un conjunto de colaboradores de un estadio organizativo menor.

Formación: titulación de grado superior o medio, así como técnico de grado medio y/o con experiencia dilatada en el puesto. Imprescindible inglés elevado en el Grupo Técnico y valorable en el Grupo Técnico Operativo.

Tareas: en este nivel se incluyen a título enunciativo todas aquellas actividades que por analogía son equivalentes a las siguientes:

- Tareas técnicas que consisten en el ejercicio del mando directo al frente de un conjunto de operarios o de procesos productivos.
- Actividades que impliquen la responsabilidad de un turno o de una unidad de producción con un número elevado de colaboradores a cargo.
- Tareas técnicas de inspección, supervisión o gestión de la red comercial o de desarrollo de negocio.
- Tareas técnicas de financiación de proyectos y de asesoría jurídica y fiscal.
- Tareas técnicas consistentes en contribuir al desarrollo de un proyecto que redacta personal técnico (ingeniero/a, aparejador/a, etc.) aplicando normalización, realizando cálculos de detalle, confeccionando planos a partir de los datos facilitados de un mando superior.
- Tareas técnicas de gestión de compra de aprovisionamientos.
- Tareas técnicas de dirección de I+D+i de proyectos completos según instrucciones facilitadas por un mando superior.
- Tareas técnicas de toda clase de proyectos, reproducciones o detalles bajo la dirección de un mando superior, ordenando, vigilando y dirigiendo la ejecución práctica de las mismas, pudiendo dirigir proyectos de montaje o de ejecución de obra.
- Tareas técnicas de desarrollo de negocio y gestión comercial con responsabilidad sobre una gama específica de productos o sector geográfico.
- Actividades relacionadas con la organización, control, asesoramiento o mando en orden a la selección, admisión, clasificación, formación, previsión social, etc.
- Comprenden a título orientativo los siguientes puestos:

- Jefe/a de turno de nacelles.
- Ingeniero/a senior.
- Técnico/a senior.
- Jefe/a de parque junior.

Nivel 7:

Criterios generales:

Son trabajadores/as que con un alto grado de autonomía, iniciativa y responsabilidad realizan tareas técnicas complejas, con objetivos globales definidos y de interrelación humana. También aquellos/as responsables directos/as de la integración, coordinación y supervisión de las funciones realizadas por un conjunto no muy numeroso de colaboradores en una misma área funcional.

Formación: titulación universitaria de grado superior o medio o conocimientos equivalentes equiparados por la Empresa, completada con una experiencia dilatada en su sector profesional. Elevado nivel de inglés.

Tareas: en este nivel se incluyen a título enunciativo todas aquellas actividades que por analogía son equivalentes a las siguientes:

– Funciones que suponen la responsabilidad de ordenar, coordinar y supervisar la ejecución de tareas heterogéneas de producción, comercialización, ingeniería, administración, calidad, asesoría jurídica, RR.HH., servicios, construcción, etc. o de cualquier agrupación de ellas, cuando las dimensiones de la Empresa aconsejen esas agrupaciones.

– Tareas de alto contenido técnico consistentes en prestar soporte con autonomía media, y bajo directrices y normas que no delimitan totalmente la forma de proceder en funciones de investigación, control de calidad, vigilancia y control de procesos industriales, etc.

– Tareas técnicas de dirección y supervisión en el área de contabilidad, consistente en reunir los elementos suministrados por los colaboradores, confeccionar estados, balances, costos, provisiones de tesorería, y otros trabajos análogos en base al plan contable de la Empresa.

– Tareas de análisis de sistemas informáticos consistentes en definir, desarrollar e implantar los sistemas mecanizados tanto a nivel físico como a nivel logístico.

– Comprenden a título orientativo los siguientes puestos:

- Responsable función.
- Jefe/a de turno de equipos numerosos (>25 personas).
- Jefe/a de parque senior.

Nivel 8:

Criterios generales:

Los/as trabajadores/as pertenecientes a este nivel, tienen la responsabilidad directa en la gestión de una o varias áreas funcionales de la Empresa o realizan tareas técnicas de la más alta complejidad y cualificación.

Toman decisiones o participan en su elaboración así como en la definición de objetivos concretos.

Desempeñan sus funciones con alto nivel de autonomía, iniciativa y responsabilidad.

Formación: titulación universitaria de grado superior o conocimientos equivalentes equiparados por la Empresa y/o con experiencia consolidada en el ejercicio de su sector profesional. Elevado nivel de inglés

Tareas: en este nivel se incluyen a título enunciativo todas aquellas actividades que por analogía son equivalentes a las siguientes:

– Coordinación, supervisión, ordenación y/o dirección de trabajos heterogéneos o del conjunto de actividades dentro de un área de actividad, servicio o departamento.

– Tareas de dirección técnica de alta complejidad y heterogeneidad con elevado nivel de autonomía e iniciativa dentro de su campo en funciones de investigación, control de calidad, definición de procesos constructivos, administración, asesoría jurídico laboral y fiscal, etc.

– Tareas de gestión comercial y de desarrollo de negocio con amplia responsabilidad sobre un sector geográfico delimitado.

– Tareas técnicas de muy alta complejidad y polivalencia con el máximo nivel de autonomía e iniciativa dentro de su campo, pudiendo implicar asesoramiento en las decisiones fundamentales de la Empresa.

– Funciones consistentes en planificar, ordenar y supervisar un área, servicio o departamento con responsabilidad sobre resultados y ejecución de los mismos.

- Comprenden a título orientativo los siguientes puestos:
  - Jefe/a de sección.
  - Project Manager.
  - Responsable producción de nacelles.

### CAPÍTULO III

#### Políticas de empleo. Movilidad interna

##### Artículo 12. *Movilidad Interna y/o cobertura de vacantes.*

La Movilidad Interna es el sistema de acceso mediante selección a los puestos de nueva creación o vacantes, para que, de forma libre y voluntaria, los/as empleados/as en plantilla, puedan optar a dichos puestos.

La Empresa analizará las necesidades organizativas, técnicas y de producción y el potencial del equipo humano para adoptar las decisiones que procedan para una gestión dinámica de la plantilla.

Se trata de cubrir puestos con el propio personal de la Empresa de forma prioritaria, antes de recurrir a la selección externa, como una forma de desarrollo, retención y motivación de sus profesionales.

Como criterio general, y dado que la Movilidad Interna es un beneficio para el desarrollo de los/as empleados/as, todas las vacantes publicadas externamente, deberán ser publicadas previamente dentro de la Empresa.

Los/as empleados/as que opten a los puestos de Movilidad Interna deberán:

- i. Cumplir los requisitos y perfil exigido para el puesto.
- ii. Llevar, al menos, 2 años en el puesto actual de trabajo con las siguientes consideraciones:

– En el caso de estar asignado a obras o proyectos en curso, asegurar además que no se pone en riesgo la consecución de objetivos de negocio debido al de proceso movilidad.

– La Empresa determinará el plazo para realizar una transición ordenada entre la persona que se dirige al puesto destino y la persona que llega para cubrir la vacante dejada o el puesto de nueva creación.

La publicación se efectuará a través de la intranet corporativa para conocimiento de todas las personas interesadas y por el plazo que la Empresa determine a nivel general.

En igualdad de condiciones, y de cumplimiento del perfil del puesto, tendrán siempre preferencia los/as candidatos/as internos/as.

Dado que el candidato accede a las vacantes internas de forma libre y voluntaria, opta y se adhiere en su totalidad a las condiciones laborales del puesto destino. Esta adhesión deberá quedar reflejada por escrito.

En el momento en que se agote este proceso de Movilidad Interna sin haber candidatos/as que cumplan el perfil requerido, se tendrán en cuenta los/as candidatos/as provenientes de selección externa.

Una vez publicada internamente y en función de las características de la vacante, se lanzará un proceso de búsqueda externa, con el fin de responder lo antes posible a las necesidades del negocio.

En el proceso de selección se tendrán en cuenta las políticas desarrolladas en materia de igualdad.

**Artículo 13. Sistema de contratación: principios generales.**

Principios generales: en el marco de la política de responsabilidad social de la Empresa y de los compromisos en materia de igualdad y diversidad, las partes convienen que la política de contratación de personal se regirá por los siguientes principios:

1. Uso adecuado de las modalidades contractuales previstas en la normativa laboral de forma que las necesidades permanentes de la Empresa se atiendan con contratos indefinidos y las necesidades puntuales a través de contratos temporales o a través de contratos de puesta a disposición con empresas de trabajo temporal.

2. Utilización del contrato a tiempo parcial cuando la persona trabajadora preste sus servicios durante un número determinado de horas al día, a la semana, al mes o al año inferior a la jornada de trabajo ordinaria regulada en el presente Convenio, que podrá celebrarse por tiempo indefinido o por duración determinada en función de la necesidad de empleo a la que corresponda y reconocimiento a las personas trabajadoras contratados a tiempo parcial de los mismos derechos laborales que los/las trabajadores/as a tiempo completo en relación al acceso a la formación profesional, progresión y movilidad profesional y promoción, sin perjuicio de las peculiaridades propias inherentes al contrato de tiempo parcial.

3. Utilización de los contratos para la formación y el aprendizaje y en prácticas para la promoción del empleo juvenil.

4. Cumplimiento de las obligaciones legales en materia de contratación de personas con discapacidad.

5. Fomento en la medida de lo posible de la contratación y /o promoción del género infrarrepresentado en el grupo, nivel o departamento de referencia a estos efectos en los que se encuentren infrarrepresentadas, sin perjuicio de la aplicación de criterios objetivos en los procesos de cobertura de vacantes internas y externas.

**Artículo 14. Preaviso en ceses voluntarios.**

Las personas trabajadoras que cesen voluntariamente vendrán obligadas a ponerlo en conocimiento de la Empresa conforme al preaviso establecido a continuación y mediante escrito.

Nivel	Preaviso
Niveles 1, 2, 3 y 4.	15 días.
Niveles 5, 6, 7 y 8.	1 mes.
Gerentes y Expertos.	2 meses.
Directores.	3 meses.

El trabajador o la trabajadora tendrá derecho a percibir completa su liquidación en la fecha en que cause baja, salvo que incumpla el plazo de preaviso en cuyo caso percibirá la liquidación con el descuento de los días de falta de preaviso que el/la trabajador/a no haya comunicado.

Los preavisos señalados serán de aplicación también para las situaciones en las que la persona trabajadora solicite una excedencia voluntaria.

**Artículo 15. Período de prueba.**

Las personas trabajadoras de nuevo ingreso, cualquiera que sea la modalidad contractual, serán objeto de un periodo de prueba cuya duración máxima se detalla en la siguiente tabla, que se reflejará en el contrato:

Nivel	Periodo de prueba
Nivel 1 y 2.	1 mes.
Nivel 3, 4 y 5.	2 meses.
Niveles 6, 7 y 8.	6 meses.
Gerentes y Directivos.	6 meses.

Durante el período de prueba la resolución del contrato podrá producirse a instancia de cualquiera de las partes sin necesidad de alegar causa justificativa ni respetar plazos de preaviso, y en ningún caso dará derecho a la persona trabajadora a recibir indemnización compensatoria alguna.

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

Las situaciones de incapacidad temporal, maternidad y adopción o acogimiento, y en general, cualquier suspensión del contrato que afecte al/a la trabajador/a durante el período de prueba, interrumpirá el cómputo del mismo.

**CAPÍTULO IV****Circulación de trabajadores, movilidad funcional y movilidad geográfica****Artículo 16. Circulación del personal entre centros de trabajo de la Empresa.**

Se acuerda la libre circulación de las personas trabajadoras entre los centros de trabajo de la Empresa.

Se establecen dos tipos de circulación del personal entre los centros de trabajo:

a) Por razones técnicas, organizativas o de producción: existiendo necesidades organizativas, técnicas o productivas, las personas trabajadoras incluidas en el ámbito personal de este Convenio podrán ser asignadas de manera temporal o definitiva a cualquiera de los centros de trabajo de la Empresa, habiendo informado previamente a la representación legal de los trabajadores. En el caso de que este supuesto conlleve modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores.

b) Por voluntad propia: esta situación se regula a través de los procedimientos que la Dirección de Recursos Humanos de la Empresa tiene establecidos como promociones internas o de cobertura de vacantes.

La persona trabajadora se compromete y acepta prestar sus servicios en las condiciones de trabajo que tenga establecidas el centro de destino.

**Artículo 17. Movilidad funcional.**

La movilidad funcional dentro de los grupos profesionales contemplados en el presente Convenio Colectivo se regirá por lo previsto en el art 39 del Estatuto de los Trabajadores y se efectuará de acuerdo a las titulaciones académicas o profesionales precisas para ejercer la prestación laboral y con respeto a la dignidad de la persona trabajadora, sin perjuicio de los criterios de clasificación indicados en el artículo 10 y siguientes.

## Artículo 18. *Movilidad Geográfica. Tipología:*

En este apartado se regulan aquellas situaciones en que la persona trabajadora ha de realizar sus funciones profesionales en un lugar diferente a su centro de trabajo de adscripción, pudiendo o no regresar a su domicilio.

La movilidad geográfica incluye las siguientes situaciones:

- A) Movilidad geográfica temporal que incluye viajes de trabajo y desplazamiento de corto plazo y asignaciones a corto plazo.
- B) Movilidad geográfica definitiva: traslados.
- C) Expatriaciones.
- D) Localizaciones.

## Artículo 19. *Movilidad geográfica temporal.*

Si como consecuencia de las movilidades que se regulan a continuación quedaran alterados los objetivos anuales e individuales establecidos para el año correspondiente, se procederá a su revisión y adaptación.

a) Viajes de trabajo y desplazamiento de corto plazo (hasta 3 meses): Los viajes que, por motivos de trabajo y a solicitud del/de la responsable, tenga que realizar el/la trabajador/a se compensarán por el sistema de «Dietas» y se preavisarán con la mayor antelación posible. Con periodicidad mensual, los/las empleados/as presentarán a Recursos Humanos con la firma del/de la responsable jerárquico/a correspondiente la liquidación de las dietas del viaje.

– Dietas:

Se abonarán dietas a través de la nómina en base a los importes recogidos en el artículo 57 correspondiente a Dietas y Gastos de Locomoción.

b) Asignaciones a corto plazo (a partir de 3 meses y hasta 18 meses).

La Empresa podrá efectuar asignaciones a corto plazo de las personas trabajadoras en función de las necesidades económicas, técnicas o de producción, informando a los/las trabajadores/as en un plazo no inferior a 5 días de acuerdo a lo establecido en el artículo 40.6 del Estatuto de los Trabajadores. En las asignaciones a corto plazo se señalará:

1. Emplazamiento de destino.
2. Funciones del puesto.
3. Fecha estimada de salida.
4. Duración estimada de la asignación.
5. Condiciones económicas.

En asignaciones internacionales, la obtención del permiso de residencia y visado de trabajo en el país de destino, cuando fuese necesario por normativa legal, condicionarán el comienzo de la asignación.

La vigencia del Acuerdo de Asignación a corto plazo está supeditada al logro y mantenimiento de los citados permisos de residencia y trabajo en el país de destino cuando fuese necesario.

Condiciones económicas:

Durante el tiempo de permanencia en el nuevo emplazamiento y, en su caso, país de destino, se abonarán las cantidades que figuran en el Acuerdo de Asignación. Durante la asignación la persona trabajadora podrá percibir una retribución fija bruta anual y una dieta

diaria. Adicionalmente en función de los requerimientos fiscales del país de destino o de las necesidades del servicio puede incluir un plus fiscal y/o un plus de disponibilidad.

– Retribución Fija Anual:

Durante la asignación se mantendrá el Salario Fijo Bruto Anual en el país origen.

– Dietas:

Se abonarán dietas a través de la nómina en base a los importes recogidos en el artículo 57 correspondiente a Dietas y Gastos de Locomoción.

– Plus Disponibilidad:

• Trabajo realizado en fines de semana: a solicitud de cada responsable directo, si a un/a empleado/a se le solicita que trabaje un sábado o domingo esa jornada completa será compensada con 177,04 euros brutos, o con día y medio de vacaciones, siendo la opción escogida a elección de la persona trabajadora, independientemente de los descansos legalmente establecidos. Si la prestación de servicios lo fuera por media jornada, la percepción será la mitad de la anterior cuantía, no procediendo su compensación en disfrute de tiempo de descanso, independientemente de los descansos legalmente establecidos.

En aquellos casos en los que se exija una disponibilidad en dichos días, se abonará un mínimo de 2 horas, calculadas proporcionalmente respecto a la cantidad antes indicada.

• Trabajo realizado en festivos locales: a solicitud del/de la responsable de proyecto, con carácter excepcional y por razones productivas de finalización del proyecto, se podrá requerir la efectiva realización de trabajos en estos días. Esa jornada completa será compensada con 177,04 euros brutos, o con día y medio de vacaciones, siendo la opción escogida a elección de la persona trabajadora. Si la prestación de servicios lo fuera por media jornada, la percepción será la mitad de la anterior cuantía, no procediendo su compensación en disfrute de tiempo de descanso.

En aquellos casos en los que se exija una disponibilidad en dichos días, se abonará un mínimo de 2 horas, calculadas proporcionalmente respecto a la cantidad antes indicadas.

El control, seguimiento y registro de los trabajos realizados se efectuará por el/la responsable local del proyecto.

– Plus fiscal:

• Los ingresos que describe el Acuerdo de Asignación vienen expresados en importes brutos. En caso de asignaciones internacionales, es posible que exista la obligación de pagar impuestos en el país de destino. La Empresa realizará en el país de origen y el país de destino las retenciones fiscales conforme a las normativas locales vigentes en cada momento.

• En caso de que la Empresa tenga que hacer retenciones en destino, las dietas se cobrarán en moneda local de destino y la compañía añadirá un plus fiscal que ayuda a compensar la diferencia de carga impositiva por renta mundial. La Empresa pone a disposición de la persona trabajadora un servicio de asesoría fiscal a través de una empresa especializada con el objeto de facilitar el debido cumplimiento de las obligaciones fiscales tanto en el país de origen como de destino. En el caso en el que el/la empleado/a no haya utilizado los servicios de los asesores fiscales, si se produjese cualquier contingencia fiscal para el/la empleado/a o para la Empresa, será el/la empleado/a quien soportará los costes de cualquier tipo de sanción, multa, recargo, intereses, etc. así como de los impuestos adicionales y de la representación legal si fuera necesario, que resulten exigibles en relación con cualquier declaración que no hubiera sido preparada por la Asesoría Fiscal Externa.

## Régimen de trabajo y vacaciones:

El contrato de trabajo en España sigue vigente durante la asignación.

Puede que para obtener el correspondiente visado y permiso de trabajo sea necesaria la firma de un contrato local en destino. En este caso, se mantendrá en todo momento la relación laboral en España que se registrará por la legislación española mientras dure el desplazamiento.

El calendario laboral de aplicación será el de destino. A fin de año se efectuará un balance entre los días festivos disfrutados y/o compensados en destino con los días festivos que hubiera disfrutado según calendario de origen.

En materia de Seguridad Social se mantendrán las cotizaciones a la Seguridad Social en origen, activando si procede, el correspondiente convenio bilateral en Seguridad Social con el país de destino que permita el mantenimiento de las cotizaciones en España y la no cotización en destino.

En caso de no existir el convenio o que fuese necesario cotizar en destino, la Empresa abonará el coste de dichas cotizaciones, manteniéndose en todo caso las cotizaciones en España durante el periodo que dure la asignación.

La persona trabajadora tendrá derecho a vacaciones anuales retribuidas de 30 días naturales (equivalentes a 22 laborables) de acuerdo a la legislación laboral española respetando en todo caso la legislación laboral de destino de obligado cumplimiento. Tanto el comienzo como el fin de la jornada, así como los descansos semanales y los días festivos, se acomodarán a lo dispuesto por las autoridades laborales y normativa legal de destino.

Las retribuciones detalladas en el Acuerdo de Asignación compensan cualquier diferencia laboral entre ambos países.

Respecto a los períodos de vacaciones que correspondan, estos serán fijados de acuerdo con la línea jerárquica de destino.

## Vivienda:

La Empresa facilitará los anticipos necesarios para hacer frente a los pagos iniciales correspondientes al alquiler de la vivienda en destino (fianzas, depósitos, etc.).

## Viajes:

Los gastos de viaje desde el domicilio en España hasta el lugar de trabajo en destino, así como los de retorno, serán a cargo de la Empresa.

La Empresa fijará la fecha, medio de transporte y demás circunstancias relativas a la asignación.

## Viajes de retorno al país de origen:

La compañía en destino organizará y asumirá los gastos de los viajes de regreso a la ciudad de origen por 1 viaje cada 3 meses.

No existe la posibilidad de sustituir estos viajes o utilizar el dinero para visitas de familiares o viajes a un destino diferente.

## Retorno al país de origen:

Una vez que la asignación llegue a su fin, el/la empleado/a retornará a su ciudad de origen. La finalización de la asignación o retorno no implica cambio alguno en la categoría profesional o salario fijo bruto anual reconocido hasta el momento en origen.

## Artículo 20. *Movilidad geográfica definitiva: traslados.*

En relación al traslado de los/as trabajadores/as se estará a lo dispuesto en el art. 40 del Estatuto de los Trabajadores, salvo lo establecido en el presente artículo.

La Empresa ofrecerá como ayuda para los supuestos derivados de la libre circulación de los trabajadores entre los centros de trabajo de la Empresa en territorio nacional que implique movilidad geográfica los siguientes importes:

- 1.º y 2.º año 25% Salario Bruto anual del momento en que se produce el traslado (primer año).
- 3.º y 4.º año 12,5% Salario Bruto anual del momento en que se produjo el traslado (primer año).
- 5.º año se deja de percibir ayuda traslado y se consolida en el Salario Bruto Anual del cuarto año el 6,25% del Salario Bruto anual del momento en que se produjo el traslado (primer año).

La ayuda económica prevista en este artículo y referida a los importes de los años 1.º, 2.º, 3.º y 4.º tendrá la naturaleza de compensación por gastos, tanto propios como en su caso de los familiares a su cargo de acuerdo con lo previsto en el art. 40 del Estatuto de los Trabajadores.

En ningún caso la Empresa concederá esta ayuda cuando la movilidad se produzca entre centros de trabajo que se encuentren en la misma provincia.

#### Artículo 21. *Expatriaciones (desde 12 meses hasta 5 años).*

Las expatriaciones son asignaciones a largo plazo y siempre en territorio internacional y se llevarán a cabo contando con el permiso de residencia y el visado del país correspondiente para el/la trabajador/a desplazado y se regirán por los procedimientos vigentes en cada momento.

Son acuerdos voluntarios, de libre elección, entre la persona trabajadora y la Empresa.

En España se le mantendrá una situación de alta en la Empresa y en la Seguridad Social. Así pues, esta situación está asimilada a una excedencia especial con derecho de retorno e incorporación a un puesto equivalente.

La regulación específica de la expatriación se recoge en el manual que se entrega a cada trabajador/a que pase a esta situación.

#### Artículo 22. *Localización (sin límite en el tiempo).*

Las localizaciones son contratos locales en empresas del Grupo Nordex fuera del territorio nacional.

El/La empleado/a puede optar libremente a una posición local en algún país fuera del territorio nacional y también puede ser su responsable quien le ofrezca la opción a una posición en territorio internacional.

En caso de que el/la empleado/a opte a una posición de localización se situará en excedencia voluntaria por un plazo de hasta 3 años causando baja en la Empresa y en la Seguridad Social española.

### CAPÍTULO V

#### Formación Profesional

#### Artículo 23. *Formación profesional: principios generales y objetivos.*

1. Las partes atribuyen a la formación profesional la condición de herramienta estratégica básica dentro de la política de Recursos Humanos, orientada a mejorar la eficacia y eficiencia de la Empresa, así como a potenciar el desarrollo personal y profesional de los/as trabajadores/as y su capacidad para asumir nuevas responsabilidades, garantizando la permanente adecuación profesional de los/as trabajadores/as a las necesidades de la Empresa y el entorno y a los cambios organizativos, productivos y tecnológicos.

2. A los efectos de lo establecido en el apartado anterior, la formación en la Empresa se basará en el principio de igualdad de oportunidades y tendrá entre otros, los siguientes objetivos:

- a. El perfeccionamiento profesional en el desempeño de los puestos de trabajo.
- b. El fomento del desarrollo y de la promoción profesional y de la motivación de las personas trabajadoras dotando a los mismos de los conocimientos y competencias necesarias para asumir nuevas funciones.
- c. La adecuación de la Empresa y de sus trabajadores/as a los cambios del entorno y su impacto en el modelo organizativo y productivo
- d. La adaptación formativa de los/as nuevos/as empleados/as a su puesto de trabajo en la Empresa.
- e. La mejora y garantía de la empleabilidad de los/las trabajadores/as.

Artículo 24. *Derechos y deberes de la empresa y los/las trabajadores/as en materia de formación.*

1. La Empresa proveerá la dotación de recursos suficientes, en orden a la consecución de los objetivos anteriores, facilitando los medios económicos y materiales necesarios para conseguir una mejora progresiva en la formación de los/as trabajadores/as, debiendo estos realizar la formación que sea necesaria para garantizar el correcto desempeño de su puesto de trabajo. En caso de ser fuera del mismo, será voluntaria la asistencia, salvo la formación legalmente exigible para el puesto del trabajo.

2. Por tal motivo y en orden a conseguir una formación integral de calidad que permita alcanzar los fines propuestos, la asistencia a los cursos de formación, se realizarán preferentemente dentro del horario de trabajo. La Empresa facilitará la asistencia a los cursos de formación, adaptando la jornada en los términos que sea necesario para ello, en todo caso, la formación deberá ser programada de forma que no tenga consecuencias restrictivas económicas ni de jornada. Asimismo facilitará los permisos reglamentarios necesarios para la asistencia a exámenes de carácter oficial. La Empresa se reserva el derecho a exigir la presentación de los certificados necesarios emitidos por los centros correspondientes.

3. En caso de realizarse dicha formación fuera de la jornada laboral, la persona trabajadora tendrá una compensación de una hora de descanso por cada hora de formación. Dichas horas de descanso por formación se disfrutarán a elección del/de la trabajador/a dentro del año natural, y una vez conocida esta circunstancia, se dará traslado a la representación unitaria de cada centro, de existir esta representación, debiendo acreditarse por la dirección las razones que imposibilitan su realización dentro del horario de trabajo, formulando ésta, la propuesta que considere más adecuada.

En los supuestos que esta formación sea obligatoria y se imparta fuera de la provincia en la que se encuentre el centro de trabajo y/o el domicilio de la persona trabajadora, el tiempo de desplazamiento será considerado a todos los efectos tiempo efectivo de trabajo.

En cualquier caso la Empresa se hará cargo de los gastos soportados por la persona trabajadora para asistir a la formación.

4. Las horas generadas por compensación de formación en el último trimestre del año, su disfrute podrá desplazarse dentro del primer trimestre del año entrante a elección de la persona trabajadora, siempre y cuando no afecte a la organización y producción del trabajo.

5. El/La empleado/a individual y voluntariamente podrá solicitar aquellos cursos que considere necesarios para mejorar su desarrollo profesional y la Empresa valorará esta demanda. En su caso, de esta formación y sus correspondientes gestiones se informará a la correspondiente representación legal de los trabajadores de cada centro.

6. En el caso de existir necesidades formativas específicas y prioritarias para el desarrollo de las funciones de determinados puestos de trabajo, se establecerán medidas individualizadas, y se informará a la a la representación legal de los trabajadores correspondiente.

7. La Empresa informará a los representantes legales de los trabajadores sobre la formación subvencionada, con carácter previo a su ejecución de conformidad con lo establecido legalmente.

8. La formación deberá ser impartida preferentemente por la Empresa y si excepcionalmente los/las trabajadores/as deben asumir la formación de otros/as compañeros/as estos serán liberados de sus funciones diarias para poder impartirla de la mejor manera posible.

9. Toda la formación desarrollada en la Empresa se registrará en los expedientes personales de los/las trabajadores/as a fin de que tenga reconocimiento a nivel del Grupo. Se registrará también aquella que aporte el/la empleado/a y que haya realizado por su cuenta.

## CAPÍTULO VI

### Tiempo de trabajo

#### Artículo 25. *Jornada de trabajo.*

Con carácter general y de conformidad con lo dispuesto en el apartado 1 del artículo 34 del Estatuto de los Trabajadores, se establece un cómputo total anual de trabajo efectivo y realmente prestado, tanto en jornada continuada, como partida y en régimen de turnos de 1687 horas.

Dadas las características de la Empresa, las partes firmantes del presente Convenio Colectivo se comprometen a que la distribución de la jornada aplicada garantizará en todo caso las necesidades organizativas y especialmente aquellas que afecten directamente a los procesos productivos y de servicios, tanto en el ámbito nacional como internacional, considerándose hábiles todos los días del año en el caso del personal a turnos en régimen de H24/7 y/o aquellos que incorporen flexibilidad que incluyen sábados y domingos. La Empresa entiende festivos los domingos y los 14 festivos anuales.

Estos 14 festivos tienen un carácter retribuido y no recuperable, no pudiendo exceder de catorce al año, siendo diez de ellos de carácter nacional, dos de carácter autonómico y dos a fijar por cada municipio.

Con carácter general se establece un régimen de prestación en jornada partida, distribuida en dos periodos diarios con una interrupción de 60 minutos para comida.

Los dos días libres por semana serán consecutivos en sábado y domingo, salvo en los sistemas de trabajo a turno, por necesidades del servicio. En todo caso estos días serán considerados inhábiles.

Se podrá aplicar, en parte del periodo estival y/o los viernes, un régimen de jornada intensiva en aquellos centros de trabajo en los cuales sea posible, manteniéndose en todo caso las exigencias del servicio y de los procesos productivos, procediéndose a la distribución anual de la jornada que garantice el cumplimiento de la jornada efectiva anual pactada.

Se podrá establecer un sistema de horario flexible de entrada y salida en aquellos centros de trabajo en los cuales sea posible (conciliación vida laboral, personal y familiar), debiendo garantizarse en todo momento una correcta prestación de los servicios, señalándose en el/los calendario/s de cada centro de trabajo, en atención a la regulación que la Empresa haga del mismo en cada caso.

#### Artículo 26. *Jornada a turnos.*

Definición:

Se considera trabajo a turnos, toda forma de organización del trabajo en equipo, mediante el cual las personas trabajadoras ocupan sucesivamente los mismos puestos de trabajo, según un cierto ritmo, continuo o discontinuo, implicando para la persona

trabajadora la necesidad de prestar sus servicios en horas diferentes en un periodo determinado de días o de semanas.

Tipología:

Se establecen 8 tipos de horarios a turno, aplicable a todo el personal adscrito a este sistema organizativo:

1. H16.5: es el turno que se presta con una rotación de mañana y tarde y de lunes a viernes, excepto festivos.
2. H24.5: es el turno que se presta con una rotación de mañana, tarde y noche de lunes a viernes, excepto festivos.
3. H24.6: es el turno que se presta con una rotación de mañana, tarde y noche de lunes a sábado dependiendo de las necesidades del servicio.
4. H24.7 variable: es el turno que se presta ocasionalmente con una rotación de mañana, tarde y noche de lunes a domingo dependiendo de las necesidades del servicio.
5. H24.7 fijo: es el turno que se presta con una rotación de mañana, tarde y noche de lunes a domingo durante todo el año de manera estable.
6. H8/7: es el turno que se presta de lunes a domingo a jornada partida.
7. H16/7: es el turno que se presta de lunes a domingo en jornada de mañana o de tarde y una semana de cada ocho, de lunes a viernes a jornada partida.
8. H8/5: es el turno que se presta de lunes a viernes en horario de mañana.

El tiempo de solape entre turnos será considerado tiempo efectivo de trabajo, siempre que exista la necesidad de traspaso e información entre el turno entrante y saliente.

En cada centro de trabajo el responsable del servicio organizado en régimen de turnos decidirá la necesidad de que exista solape entre turnos, los puestos en los que se necesita y el tiempo necesario para realizarlo en cada caso.

En relación a la rotación: en todo sistema de organización de trabajo en turnos se tendrá en cuenta la rotación de los mismos y que ningún trabajador/a esté en el turno de noche más de dos semanas consecutivas, salvo adscripción voluntaria (art. 36.3 Estatuto de los Trabajadores).

Todas las personas trabajadoras a turno, al finalizar el año, deberán realizar la totalidad de las horas efectivas de trabajo anuales establecidas en el art. 25 del presente Convenio Colectivo.

Es facultad de la Empresa poder cambiar los turnos a las personas trabajadoras, teniendo en cuenta determinadas causas y circunstancias dentro de los límites establecidos en el presente Convenio. Asimismo, las personas trabajadoras podrán solicitar entre ellas los cambios de turnos que deberán ser aprobados por la Dirección.

En relación a los descansos: para las personas trabajadoras en régimen de turno, y cuando así lo requiera la organización del trabajo, se podrán acumular por periodos de hasta cuatro semanas el medio día de descanso semanal previsto en el apartado 1 del artículo 37 del Estatuto de los Trabajadores.

Cuando al cambiar la persona trabajadora de turno de trabajo por circunstancias extraordinarias, no pueda disfrutar del descanso mínimo entre jornadas establecido en el apartado 3 del artículo 34 del citado Estatuto, se podrá reducir el mismo, previa aceptación del/de la trabajador/a en el día en que así ocurra, hasta un mínimo de 7 horas, compensándose en descanso la diferencia hasta las doce horas establecidas con carácter general en los días inmediatamente siguientes (Real Decreto 1561/1995, de 21 de septiembre, sobre jornadas especiales de trabajo).

No obstante lo anterior, será también de aplicación, en lo relativo al régimen de descansos, lo dispuesto por el artículo 2 del Real Decreto 1561/1995.

En cuanto a las ausencias imprevistas, las personas trabajadoras en régimen de turnos deberán comunicar con la máxima antelación y diligencia cualquier incidencia (ausencia, retrasos, 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.

## Artículo 27. *Retenes.*

Con el objeto de garantizar la continuidad del servicio, evitar la pérdida de producción, necesidades de mantenimiento, averías, atender incidencias no previstas y razones de seguridad a las personas, instalaciones, el entorno y otras medioambientales, se establece la figura del retén de disponibilidad.

Se entiende por retén la situación, en la cual la persona trabajadora se encuentra localizable, disponible e incorporable, fuera de la jornada laboral, a cambio de una compensación económica según lo dispuesto en el plus retén del presente Convenio.

La Empresa proporcionará los medios suficientes para su localización y este se encontrará en un radio tal que les permita presentarse en el plazo que se establezca, si es requerido para ello.

Estos retenes se establecerán cuando las necesidades del servicio lo requieran, debiendo los/as trabajadores/as estar localizables con los medios técnicos que la Empresa ponga a su disposición y físicamente en un radio tal que les permita presentarse en el plazo que se establezca.

La situación de reten será incompatible con las vacaciones del personal afectado.

La Empresa, con la correspondiente consulta a los representantes legales de los trabajadores establecerán la reglamentación de retenes específica, en función de las necesidades operativas y/u organizativas, con el objetivo de garantizar una adecuada prestación y cobertura de los trabajos.

La rotación máxima será de 1 semana de cada tres. Salvo que por necesidades operativas se establezca una rotación distinta y se consulte de manera previa a la representación legal de los trabajadores.

A tal efecto, se establecerá una distribución mensual en la que se harán constar las personas designadas.

La duración del retén no podrá ser superior a 7 días consecutivos, salvo por necesidades operativas y previo acuerdo con la persona trabajadora, esta duración podría ampliarse.

Si la intervención se produjese en horario nocturno (22:00-6:00) la persona trabajadora retrasara su incorporación a su puesto de trabajo el equivalente a la mitad del periodo trabajado, siendo considerado este tiempo como efectivo de trabajo.

Los complementos por retén, se retribuirán conforme a las cuantías que figuran en la tabla anexa.

Los/as empleados/as que realicen retén en los días festivos oficiales publicados en el BOE, BON, etc. percibirán una cuantía adicional al propio retén por importe de un 25% del mismo.

## Artículo 28. *Retén/Guardia.*

En determinados servicios, para garantizar la continuidad del servicio, evitar la pérdida de producción, necesidades de mantenimiento, averías, atender incidencias no previstas y razones de seguridad a las personas, las instalaciones, el entorno y otras medioambientales, propia y de terceros, se establece la figura de retén/guardia.

Se pueden establecer sistemas de guardia/retén que suponen la coexistencia de tiempos de disponibilidad dentro de la jornada de trabajo con situaciones de disponibilidad fuera de esa jornada de trabajo.

La situación de guardia/retén será incompatible con las vacaciones del personal afectado.

La Empresa, con la correspondiente consulta a los representantes legales de los trabajadores, establecerá la reglamentación de guardia/retén específica, en función de las necesidades operativas y/u organizativas, con el objetivo de garantizar una adecuada prestación y cobertura de los trabajos.

Los complementos por guardia, se retribuirán conforme a las cuantías que se establezcan.

## Artículo 29. *Calendario laboral.*

En cada centro de trabajo, de acuerdo con los límites y posibilidades previstos en el Estatuto de los Trabajadores y en el presente Convenio se establecerá un calendario anual de centro de trabajo.

La Empresa elaborará antes del 1 de diciembre de cada año, previa consulta a los representantes legales de los trabajadores, los calendarios laborales del primer trimestre del año siguiente, de los centros de trabajo que presten sus servicios a turnos.

Durante el mes de enero, la Empresa presentará el calendario correspondiente del año completo.

En cuanto al calendario laboral de las oficinas, previa consulta con la representación legal de los trabajadores, se elaborará antes del 31 de enero del año en curso, con el objeto de establecer la correcta coordinación entre las distintas unidades de la Empresa.

La Empresa, en el ámbito de la dirección y organización, podrá realizar los ajustes necesarios en los calendarios de acuerdo con las necesidades del servicio u operativa del negocio dentro de los límites establecidos en la legislación laboral vigente en cada momento.

## Artículo 30. *Cuadrantes de servicio.*

La Empresa, dentro de su facultad de organización, y utilizando criterios equivalentes para cada centro de trabajo, establecerá el cuadrante de horarios que reflejará los turnos, servicios, descansos y vacaciones que sean necesarios para asegurar la operatividad del negocio.

## Artículo 31. *Distribución irregular de la jornada.*

Por necesidades de servicio y en aplicación de la legislación vigente en esta materia, podrá aplicar una distribución irregular de la jornada de trabajo a lo largo del año.

Esta distribución afecta actualmente al colectivo de oficina (hasta un máximo del cinco por ciento de la jornada de trabajo).

Dicha distribución deberá respetar en todo caso los períodos mínimos de descanso diario y semanal previstos en la Ley y la persona trabajadora deberá conocer con un período de preaviso mínimo de cinco días (por escrito), el día y la hora de la prestación de trabajo resultante de aquella, que en supuestos especiales podrá contemplar la efectiva realización de trabajos en sábados. Este supuesto de trabajos en sábado se compensaría pudiendo acumular horas y distribuir su descanso en días completos a voluntad de la persona trabajadora si no afecta al servicio de su departamento.

Las diferencias, por exceso o por defecto, entre la jornada realizada y la duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo pactada, serán exigibles por las partes y podrán ser compensadas en el plazo de 12 meses desde que se produzcan.

## Artículo 32. *Bolsa de horas.*

Teniendo en cuenta la necesidad existente de aproximación entre la producción y la demanda del mercado y por tanto el ajuste del volumen de producción a la realidad cambiante de la misma, se acuerda la posibilidad de distribuir las horas y/o días de jornada anual, a través de una bolsa de horas que será de un máximo de 200 horas anuales y se gestionará mediante la acumulación de un saldo de horas trabajadas en exceso o en defecto, que se compensará en el año natural y si por necesidades no fuese posible en el trimestre inmediatamente posterior al año natural.

Este sistema de bolsa de horas se aplicará al personal que realice trabajos en parque, con independencia del departamento al que pertenezcan.

## Artículo 33. *Puntualidad.*

La existencia de procesos productivos y de servicios, con amplia cobertura horaria, sujetos en algunos casos a régimen de jornada a turnos, exige un obligado cumplimiento por parte de la persona trabajadora de la puntualidad en la asistencia al trabajo.

La reiteración en las faltas de puntualidad conllevará la aplicación del régimen disciplinario de conformidad con lo estipulado en el Capítulo XV del presente Convenio Colectivo.

La Empresa velará por el cumplimiento de las normas de puntualidad en las entradas y salidas del trabajo, quedando facultada para la implantación de cuantas medidas de control considere necesarias.

## Artículo 34. *Ausencias al trabajo y absentismo.*

Las partes reconocen que el absentismo laboral tiene una incidencia negativa en los costes laborales y en la productividad y competitividad de la Empresa.

Las ausencias al trabajo no permitidas en el presente Convenio tendrán la consideración de absentismo y a las mismas se les aplicarán los descuentos correspondientes a las retribuciones pactadas en la proporción que corresponda tomando como valor de referencia la retribución anual acreditada dividida por la jornada anual pactada. Igual tratamiento recibirán las ausencias por enfermedad sin justificante médico de hasta 2 días de duración.

A efectos del control del absentismo por incapacidad temporal de contingencias comunes, la Empresa de conformidad con el art 20.4 del Estatuto de los Trabajadores se reserva la facultad de comprobar la veracidad de las bajas condicionando el mantenimiento de los complementos de la prestación económica por IT al consentimiento de la persona trabajadora para la realización de la revisión médica.

## Artículo 35. *Vacaciones.*

Todo el personal tendrá derecho a disfrutar de 22 días laborables de vacaciones anuales retribuidas, o a la parte proporcional de los mismos que corresponda en función del tiempo de servicios prestado.

Las vacaciones podrán fraccionarse cuando lo exigiesen las necesidades del servicio o a petición del interesado, pero en ningún caso dicho fraccionamiento podrá ser superior a tres periodos, salvo que exista acuerdo entre el trabajador y la Empresa para su fraccionamiento en más periodos. Con las salvedades previstas en el artículo 38.3 del Estatuto de los Trabajadores, las vacaciones deberán ser disfrutadas obligatoriamente íntegramente dentro del año que corresponda, no pudiendo ser sustituidas por compensación en metálico, ni acumuladas a las de otro año.

No obstante, en casos excepcionales y por necesidades de servicio, podrá autorizarse su disfrute dentro del primer trimestre del año siguiente.

El periodo de disfrute de vacaciones comprenderá todo el año natural.

Con el fin de adecuar los periodos de vacaciones a las exigencias del servicio y a las necesidades de producción, se establecerá con antelación suficiente un calendario de vacaciones para cada uno de los departamentos o unidades productivas.

Las vacaciones deberán disfrutarse fundamentalmente en los meses de verano (julio y agosto), Semana Santa y Navidad y siempre que la organización del trabajo así lo permita.

En el supuesto de que el periodo de vacaciones coincida con una incapacidad temporal que imposibilite a la persona trabajadora disfrutarlas parcial o totalmente durante el año natural a que corresponden, estas deberán ser disfrutadas inmediatamente después de la incorporación, y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado.

## CAPÍTULO VII

### Igualdad, Diversidad y Conciliación

#### Artículo 36. *Igualdad.*

La igualdad de oportunidades es uno de los principios rectores en la gestión de recursos humanos.

La aprobación de la Ley Orgánica 3/2007 para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres (LOIMH) supone un importante reto de garantizar, aplicar y desarrollar los derechos y medidas que dicha Ley recoge.

#### Artículo 37. *Diversidad.*

La Empresa y todos/as los/as trabajadores/as que conforman la misma asumen la diversidad y su gestión como un elemento vertebrador y necesario de las políticas de Recursos Humanos y los objetivos globales del negocio.

La Empresa impulsará las actuaciones necesarias para la inserción laboral de las personas con discapacidad así como otros colectivos con dificultades de acceso al mercado laboral y en riesgo de exclusión social, bajo los principios de sostenibilidad y responsabilidad social con las personas, promoviendo buenas prácticas laborales y de integración.

#### Artículo 38. *Integración en el empleo de los/las trabajadores/as con discapacidad.*

Con la finalidad de poder facilitar la plena integración en el empleo, de los/as trabajadores/as con discapacidad, este personal prestará sus servicios en condiciones, que de un lado garanticen la aplicación del principio de igualdad de trato y, por otro, les asegure progresar profesionalmente, accediendo a la formación programada y prevista para el resto de trabajadores/as.

La Empresa adoptará las medidas oportunas y adecuadas, para la adaptación, en la medida de lo posible, del puesto de trabajo y la accesibilidad al mismo en la Empresa, en función de los requisitos y características del puesto y de las necesidades de cada situación y caso concreto.

Se favorecerá la incorporación a la Empresa de personal con discapacidad, así como a los colectivos con dificultades de acceso al mercado laboral y riesgo de exclusión.

Las personas con incapacidad permanente absoluta o afectadas de gran invalidez cualquiera que sea su causa, que hubieren sido declaradas aptos de nuevo para el trabajo, tendrán derecho a que se les reingrese al puesto de trabajo que, con carácter normal, desempeñaban al tiempo de la baja, salvo en el supuesto de que hubieran cumplido la edad de jubilación, con derecho a la correspondiente pensión, debiendo solicitar el reingreso dentro del mes siguiente a la declaración de aptitud y estando obligada la Empresa a que el reingreso se produzca dentro de los 15 días siguientes.

A los supuestos de revisión de las situaciones de incapacidad permanente absoluta o gran invalidez que dieran lugar a la calificación de las mismas en el grado de total, les será de aplicación lo dispuesto en el número siguiente.

Los/as trabajadores/as que hubieren cesado en la Empresa por haber quedado incurso en una incapacidad permanente, cualquiera que sea su causa, cuando experimenten una recuperación funcional para desempeñar un puesto de trabajo distinto al que venían desempeñando con anterioridad a la baja, tendrán preferencia absoluta para su readmisión en la primera vacante que se produzca que sea acorde con las funciones que puedan realizar con arreglo a sus condiciones físicas e intelectuales (y entre ellas, por ejemplo, capacitación, formación, etc.), sea cual fuere su edad al producirse la recuperación, a condición de que en tal fecha no tengan derecho a pensión de jubilación y de que el trabajo a realizar no represente un riesgo para su vida o la salud.

Las personas con incapacidad permanente a las que se refiere el presente artículo tendrán derecho a acceder directamente a las plazas que se trate, computándose así mismo la antigüedad ya madurada en la Empresa con anterioridad a la fecha de baja.

Artículo 39. *Principios generales en materia de conciliación laboral y familiar.*

Con objeto de facilitar y mejorar la conciliación de la vida personal y profesional, así como de reducir en la medida de lo posible los desplazamientos y viajes de trabajo se potenciarán las actuaciones encaminadas a alcanzar entre otros los siguientes objetivos:

- Reducción, en la medida de lo posible, de la realización de horas extraordinarias por empleado/a.
- Utilización de los sistemas de comunicación y reunión por videoconferencia.
- Planificación, siempre que sea posible, de las actividades formativas dentro del horario normal de trabajo.
- Dimensionamiento adecuado de los recursos humanos disponibles en cada área, departamento o centro de trabajo en función de las necesidades organizativas, con objeto de realizar una gestión dinámica de la plantilla que garantice cargas de trabajo equilibradas en función del tiempo de trabajo disponible.
- Utilización, cuando el tipo de trabajo a realizar y la tecnología disponible lo permitan, de nuevas formas de organización y ejecución del trabajo, incluido el teletrabajo.

Artículo 40. *Permisos y licencias.*

1. Se establecen los siguientes permisos y licencias que, en su caso, podrán solicitarse por la persona trabajadora si concurren los motivos que para cada caso se especifica, atendiendo su disfrute a las condiciones estipuladas en el presente artículo 40:

- a) 18 días naturales por matrimonio o por inscripción en el registro oficial de parejas de hecho.
- b) 2 días naturales en los supuestos de enfermedad grave o intervención quirúrgica que implique la hospitalización del cónyuge, hijos/as y parientes de hasta segundo grado por consanguinidad y afinidad. Se entenderá hospitalización, la estancia en centro hospitalario, con parte de ingreso, por 24 horas o más. El disfrute del permiso podrá llevarse a cabo a lo largo del periodo de tiempo que dure la hospitalización. En ningún caso, por virtud de este sistema de disfrute diferido, podrá el trabajador tener derecho a más días laborables de licencia de los que le hubieran correspondido en caso de tomar el permiso inmediatamente después del hecho causante.

En el supuesto de enfermedad grave o intervención quirúrgica que implique hospitalización del cónyuge, hijos naturales o adoptivos, padres naturales o adoptivos convivientes, la persona trabajadora podrá ampliar por 2 (dos) días naturales más la duración del permiso de 2 (dos) días naturales (es decir, un máximo de 4 días naturales), siendo estos últimos no retribuidos y siempre que se den las siguientes circunstancias:

- Los días adicionales no retribuidos se podrán disfrutar, previa solicitud expresa, conjuntamente a los 2 días naturales señalados inicialmente, siempre que perdure la situación de hospitalización.
- Para el supuesto de cónyuges, hijos naturales o adoptivos mayores de 12 años y padres naturales o adoptivos deberán darse las siguientes circunstancias:

- Deberá acreditarse la situación de necesidad de acompañamiento en el centro hospitalario, mediante certificación o documento oficial de facultativo.
- Deberá existir convivencia del paciente (sujeto causante) en el domicilio del/de la trabajador/a en su vida cotidiana y diaria.

En el supuesto de que dos personas trabajadoras presten servicios en la Empresa y pudiesen tener derecho a este permiso, solo podrá ser utilizado por una de ellas.

c) 7 días naturales en el supuesto de fallecimiento de cónyuge e hijos/as y 3 días naturales en el caso de fallecimiento de padres y hermanos/as. Por fallecimiento de parientes de hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, 2 días naturales.

Si el fallecimiento del cónyuge o hijo/s, hija/s se produjera una vez iniciadas las fechas de disfrute de vacaciones de la persona trabajadora, se suspenderán estas durante los días de la licencia, retomándose las vacaciones pendientes a la finalización de la licencia.

d) 1 día laborable, en los supuestos de traslado del domicilio habitual, ampliable a 2 en los supuestos de familias numerosas de categoría especial o en las que alguno de los miembros sea una persona con discapacidad.

e) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal.

f) Por el tiempo necesario para concurrir a asistencia psicológica o jurídica en los supuestos de las víctimas de violencia de género o de acoso sexual.

g) Por matrimonio (Civil o religioso), de padres, hijos, hermanos y hermanos políticos, 1 día natural.

h) Dos días naturales por intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad.

i) Por el tiempo necesario en los casos de asistencia a consulta médica de especialistas de la Seguridad Social cuando, coincidiendo el horario de consulta con el de trabajo, se prescriba dicha consulta por el facultativo de medicina general, debiendo presentar previamente el/la trabajador/a el volante justificativo de la referida prescripción médica. En los demás casos, hasta el límite de 16 horas al año.

j) Bolsa de máximo total de 16 horas anuales recuperables para acompañamiento de cónyuge, hijos naturales o adoptivos menores de 12 años, padres consanguíneos o adoptivos, a médico de la Seguridad Social o especialista de la Seguridad Social si dicha consulta se ha prescrito por el facultativo de medicina general de la Seguridad Social, siempre que coincida con el horario de trabajo. Deberá existir situación de convivencia, que deberá ser acreditada y, asimismo, se deberá acreditar la necesidad de acompañamiento mediante certificación o documento oficial de facultativo.

k) Permiso no retribuido para la realización de los trámites administrativos que resulten necesarios en los supuestos de adopción nacional o internacional, durando por el tiempo necesario y, en ningún caso, pudiendo superar los 15 días naturales en los supuestos de adopción nacional y los 30 días naturales en los supuestos de adopción internacional.

l) En caso extraordinario debidamente acreditado la Empresa podrá conceder licencias por un tiempo máximo de 15 días sin derecho a retribución.

## 2. En cuanto al disfrute de los permisos y licencias:

### a) Inicio del cómputo y cómputo.

– El cómputo del permiso o licencia se iniciará el día laborable inmediatamente siguiente al hecho causante, siempre que no hayan transcurrido o mediado más de 48 horas desde el hecho causante y el referido día laborable, en cuyo caso, el cómputo se iniciará el día del hecho causante. Asimismo, si el día del hecho causante se utilizase el permiso o licencia total o parcialmente, el cómputo se iniciará dicho día.

– Lo anterior no será aplicable a los permisos de matrimonio (apartados a y g) y mudanza (apartado d), cuyo cómputo se iniciará coincidiendo, en todo caso, con el día del hecho causante. Además, tampoco será de aplicación lo anterior, cuando con respecto al concreto permiso o licencia se disponga lo contrario en el Convenio.

– El día laborable, señalado en los puntos anteriores, se determinará en atención al calendario laboral de la Empresa, en ningún caso con respecto al calendario laboral individual de la persona trabajadora ni en atención a las concretas circunstancias que puedan concurrir en la misma en el momento del hecho causante. En ese sentido, en todo caso, deberá existir nexo directo entre el hecho causante y el permiso o licencia de manera

que el disfrute del mismo no se diferirá por las circunstancias que puedan confluír como, por ejemplo y entre otras, las situaciones de suspensión del contrato de trabajo.

– Iniciado el cómputo del permiso o licencia, dicho cómputo se realizará, en todo caso, por días naturales, y no por días laborables de la persona trabajadora. Iniciado el disfrute del permiso, no se interrumpirá, ni se desplazan los días de permiso para el disfrute posterior por el hecho de que los días siguientes coincidan total o parcialmente con días que no son laborables para la persona trabajadora.

– En los permisos por horas se estará a lo estipulado con respecto al concreto permiso o licencia. permiso o licencia.

b) Matrimonio y pareja de hecho.

En los supuestos contemplados, se reconocerá el derecho a licencia o permiso tanto en el caso de cónyuge como de pareja de hecho legalmente inscritas en los registros públicos creados o que puedan crearse al efecto en cualquier ámbito geográfico.

c) Varios:

– En los supuestos b), c) y h) del apartado 1 del presente artículo, en el caso de que sea necesaria la realización de un desplazamiento superior a 300 kilómetros por trayecto, a contar desde el punto de residencia de la persona trabajadora, dicho permiso se ampliará en 2 días naturales.

– Para el disfrute de cualquier licencia prevista en el presente artículo, será requisito indispensable entregar el correspondiente justificante.

Artículo 41. *Acumulación por lactancia.*

En los supuestos de nacimiento de hijo/a, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, las personas trabajadoras, para el cuidado del lactante, tendrán derecho, hasta que el menor cumpla los doce meses de edad, a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones.

La persona trabajadora, a su voluntad, podrá sustituirlo por una reducción de su jornada en media hora con la misma finalidad o acumularlo en jornadas completas, hasta un máximo de 15 días.

La opción de la acumulación, será siempre y cuando el trabajador mantenga su relación con la Empresa hasta que el menor cumpla 12 meses.

La duración del permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto, adopción o acogimiento múltiples.

La reducción de jornada contemplada en este apartado constituye un derecho individual de las personas trabajadoras sin que pueda transferirse su ejercicio al otro progenitor, adoptante, guardador o acogedor. No obstante, si dos personas trabajadoras de Empresa ejercen este derecho por el mismo sujeto causante, la Dirección empresarial podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la Empresa, que deberá comunicar por escrito.

Artículo 42. *Reducciones de jornada y excedencias.*

1. Reducciones de jornada.

Se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores y demás normas laborales que sean de aplicación.

Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de doce años o una persona con discapacidad, que no desempeñe una actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo en cómputo diario, con la disminución proporcional del salario entre, al menos, un octavo y un máximo de la mitad de la duración de aquella.

Tendrá el mismo derecho quien precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo, y que no desempeñe actividad retribuida.

Las reducciones de jornada contempladas en el presente apartado constituyen un derecho individual de los trabajadores, hombres o mujeres. No obstante, si dos o más trabajadores/as de la misma Empresa generasen este derecho por el mismo sujeto causante, el empresario podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la Empresa.

La concreción horaria de la reducción de jornada le corresponderá al/a la trabajador/a dentro de su jornada ordinaria, pero este derecho no conlleva automáticamente a un cambio de la jornada asignada cuya modificación en su caso deberá acordarse por las partes. El/la trabajador/a, salvo fuerza mayor, deberá preavisar a la Empresa con una antelación de quince días, precisando la fecha en que iniciará y finalizará la reducción de jornada.

## 2. Excedencias.

### a) General.

En materia de excedencias se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores y demás normas laborales que sean de aplicación.

La excedencia forzosa dará derecho a la reserva de trabajo y al cómputo como antigüedad del período de su vigencia, concediéndose por la designación o elección de un cargo público o sindical de ámbito provincial o superior, que imposibilite la asistencia al trabajo. El reingreso deberá ser solicitado dentro del mes siguiente al cese en el cargo.

La excedencia voluntaria solo podrá ser ejercida por trabajadores/as de al menos 1 año de antigüedad en la Empresa, por un plazo no menor de 4 meses y no mayor a 5 años. Este derecho solo podrá ser ejercitado otra vez por el/la mismo/a trabajador/a si han transcurrido 4 años desde el final de la anterior excedencia.

En relación con la excedencia solicitada para atender al cuidado de hijos/as o de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad se estará a lo dispuesto en el art. 46.3 del Estatuto de los Trabajadores.

En las excedencias voluntarias la persona trabajadora conserva solo un derecho preferente al reingreso en las vacantes de igual o similar categoría a la suya que se produjera en la empresa en la que estuviese empleada.

En relación a la excedencia solicitada para atender al cuidado de hijos/as o de un familiar tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo durante los 18 (dieciocho) primeros meses.

### b) Posibilidad de concesión por parte de la Empresa en el siguiente caso específico:

No obstante, lo establecido en el apartado a anterior, la Empresa podrá conceder, a solicitud de la persona trabajadora, una excedencia de duración de 1 (un) mes para el cuidado de menor con edad comprendida entre los 3 y 4 años de edad. Dicha excedencia deberá solicitarse, al menos, con 1 (un) mes de antelación a la fecha de inicio de disfrute. La concesión de la excedencia será facultad exclusiva de la Empresa, atendiendo a las circunstancias concurrentes en cuanto al puesto de trabajo de la persona solicitante y, en su caso, en atención a los procedimientos internos.

Únicamente se podrá conceder una excedencia por hijo/a comprendido/a entre 3 y 4 años de edad.

## Artículo 43. *Cambio temporal del régimen horario.*

a) La Empresa estaría dispuesta a conceder un cambio de régimen horario en los siguientes casos, siempre que esté delimitado y definido en este procedimiento la

temporalidad y el cambio del régimen horario esté incluido en la jornada laboral habitual del/de la trabajador/a.

1. El/La trabajador/a que tenga un familiar de primer grado por consanguinidad, conviviente y con reconocida discapacidad o tenga alguna de las enfermedades graves que recoge el Real Decreto 1148/2011, de 29 de julio, acredite la convivencia y no perciba ningún tipo de ayuda o prestación superior a 1,5 SMI.

2. Las víctimas de violencia de género o de terrorismo durante el período de tiempo que permanezca vigente la orden judicial de protección a favor de la víctima.

b) La modificación del régimen horario en los dos supuestos del anterior apartado no tendrá repercusión alguna en las retribuciones de las personas trabajadoras.

c) En cualquier caso, finalizada la situación que origina el derecho al cambio temporal de régimen horario, las personas trabajadoras retornarán a su horario anterior al que convencionalmente proceda.

## CAPÍTULO VIII

### Beneficios Sociales y cese por jubilación

#### Artículo 44. *Mejora de las prestaciones de Seguridad Social.*

En los casos de incapacidad temporal por contingencias profesionales (accidente de trabajo o enfermedad profesional), o por contingencias comunes (accidente no laboral o enfermedad común) el/la trabajador/a percibirá un complemento de las prestaciones de la Seguridad Social, a cargo de la Empresa, hasta el 100% de su salario fijo.

En aplicación de la legislación vigente, será requisito indispensable, para percibir el complemento a la prestación de la Seguridad Social, entregar el parte de baja, y los partes de confirmación, en los plazos establecidos. En el caso del parte de alta deberá ser remitido a la Empresa antes de su incorporación al trabajo o en el plazo máximo de las 24 horas siguientes.

Deberá justificarse con el parte médico de baja de IT, emitido por el Servicio Público de Salud, todas las situaciones de incapacidad temporal. Los/as trabajadores/as en situación de incapacidad temporal colaborarán con los servicios médicos que la Empresa designe.

#### Artículo 45. *Seguro de accidentes.*

Será asegurado todo/a empleado/a de alta en la Empresa y en el momento en que el/la empleado/a cause baja en la Empresa por cualquier motivo, cesará el derecho al percibo del capital asegurado.

Límites del capital garantizado para el Seguro de Accidentes:

- Fallecimiento por accidente: 200.000 euros por asegurado.
- Incapacidad Permanente Absoluta para cualquier profesión u oficio derivada del accidente: 200.000 euros por asegurado.

#### Artículo 46. *Anticipos especiales.*

Se crea un fondo de 100.000 euros para que todos los/las trabajadores/as de plantilla puedan solicitar anticipos especiales para atender las necesidades derivadas de situaciones extraordinarias de carácter médico-social referidas a hijos/as o cónyuge.

Se considerarán anticipos especiales, el adelanto de dinero de importes no devengados por el/la trabajador/a que deberá devolver en el plazo máximo de los 12 meses siguientes.

Así mismo se pondrán considerar la inclusión en el fondo de anticipos especiales aquellas otras situaciones excepcionales que pudieran ser planteadas por los/as trabajadores/as.

Artículo 47. *Cese por jubilación, jubilación parcial y contrato de relevo.*

El cese por jubilación en la Empresa se regirá por lo establecido en la legislación laboral vigente en cada momento. En el contrato de trabajo individual a celebrar entre la Empresa y los/as trabajadores/as se podrán pactar las cláusulas de jubilación que puedan conllevar la extinción del contrato de acuerdo con lo previsto en el art. 49.1 f) del Estatuto de los Trabajadores.

Las partes firmantes reconocen que la jubilación parcial y el establecimiento de contratos de relevo al amparo de lo previsto en el art. 12.6 del Estatuto de los Trabajadores constituyen medidas laborales positivas para el mantenimiento del empleo en la Empresa. A tal efecto, la Empresa podrá acordar con los/as trabajadores/as que reúnan los requisitos para acceder a la jubilación parcial en los términos de la LGSS, la reducción de jornada y salario en los porcentajes mínimos y máximos legalmente establecidos y la celebración simultánea de un contrato de relevo con objeto de sustituir la jornada de trabajo dejado vacante por el/la trabajador/a que se jubile parcialmente. El contrato de relevo se ajustará a las reglas establecidas en el art. 12.7 del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 48. *Premio maternidad.*

Se establece un incentivo de 1.200 euros brutos a las trabajadoras que den a luz. Se les abonará después de finalizar el periodo de baja maternal y en una única paga.

## CAPÍTULO IX

### **Medidas especiales para la protección de las víctimas de violencia de género y de terrorismo**

Artículo 49. *Acreditación de la condición de víctima de violencia de género y de terrorismo y alcance de las medidas.*

a) A efectos de lo previsto en el presente capítulo, la condición de víctima de violencia de género se acreditará previa presentación a la Dirección de Recursos Humanos de la orden judicial de protección a favor de la víctima.

b) A efectos de lo previsto en el presente capítulo tendrán consideración de víctimas de terrorismo las personas a que se refieren los artículos 5 y 33 de la ley 29/2011, de 22 de septiembre, de Reconocimiento y Protección Integral a las víctimas de terrorismo, previo reconocimiento del Ministerio del Interior o de sentencia judicial firme.

c) Las medidas de protección recogidas en el presente capítulo alcanzan tanto a la víctima directa de la situación de violencia de género o de terrorismo, como a sus hijos/as menores de edad o mayores discapacitados que convivan con él o ella.

Artículo 50. *Asistencia profesional.*

La Empresa prestará, con recursos propios o recurriendo a la contratación de servicios especializados externos, los siguientes servicios de apoyo y asesoramiento técnico especializado:

– Asesoramiento y apoyo psicológico: tanto a la víctima directa como a los hijos/as menores de edad o discapacitados/as que convivan con la víctima. Las actuaciones en esta materia podrán comprender, en su caso, actuaciones para procurar que la víctima identifique recursos de atención y asistencia a las víctimas como relativos a información y orientación familiar.

– Asistencia sanitaria: los servicios médicos de Empresa facilitarán a la víctima la asistencia médica que consideren necesaria para superar o disminuir los efectos de la violencia de género.

- Asesoramiento complementario y servicio de orientación y consejo jurídico:

Se ofrecerá tanto en el ámbito administrativo como en el civil y penal, una orientación jurídica de una serie de actuaciones limitadas, teniendo en cuenta el caso concreto y las circunstancias del asunto.

Artículo 51. *Anticipos a las víctimas de violencia de género y víctimas de terrorismo.*

Las trabajadoras víctimas de violencia de género gozarán del derecho a la solicitud de anticipos especiales regulados en el art. 46 del presente Convenio Colectivo para contribuir a las necesidades de alquiler en los supuestos en que la víctima se vea obligada a abandonar temporalmente el domicilio habitual que comparta con el agresor o como consecuencia de la necesidad de cambiar de colegio a los hijos menores a su cargo (matrícula, libros y uniformes), entre otros.

Así mismo los/as trabajadores/as víctimas de terrorismo gozaran del mismo derecho de solicitud de anticipos especiales en las condiciones y situaciones que se determinen.

Artículo 52. *Otras medidas aplicables a las víctimas de violencia de género y víctimas de terrorismo.*

a) Serán de aplicación a los supuestos regulados en este Capítulo las reducciones de jornada y flexibilidad horaria previstas en el artículo 43.a del presente Convenio.

b) Las víctimas de violencia de género o de terrorismo con independencia de su antigüedad en la Empresa, podrán acogerse a una situación de excedencia especial cuya duración podrá estar comprendida entre los 3 meses y los 3 años. Durante los 24 (veinticuatro) primeros meses la víctima tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo.

Las víctimas tendrán preferencia para ocupar los puestos de trabajo que se creen fuera del lugar de su residencia habitual siempre que cumplan los requisitos de idoneidad requeridos para el puesto. La Empresa agilizará los trámites necesarios para garantizar la efectividad de esta preferencia. A tal efecto, la adjudicación de estos puestos podrá efectuarse sin necesidad de cumplir el procedimiento de Movilidad Interna de la Empresa y con el solo requisito de la previa comunicación a la Representación Legal de los Trabajadores.

## CAPÍTULO X

### Sistema de compensación, retribuciones

Artículo 53. *Estructura salarial. Principios Generales. Conceptos retributivos.*

La estructura salarial se conforma en base a los siguientes conceptos:

1. Conceptos retributivos:
  - Salario base.
  - Complementos de nivel.
  - Complementos de puesto de trabajo.
  - Complementos de condiciones especiales de trabajo.
  - Complementos de cantidad y calidad en el trabajo.

Estos conceptos sustituyen a los anteriormente establecidos en los convenios colectivos correspondientes, pactos de empresa, normas, disposiciones internas y demás condiciones particulares de cualquier rango.

2. Conceptos retributivos en especie:
  - Retribución Flexible.
  - Seguro de Vida.
  - Ayuda de Comida.

### 3. Percepciones no salariales:

- Dietas y gastos de locomoción.

Las cuantías del salario base y de los complementos de nivel, puesto, condiciones especiales de trabajo y cantidad y calidad en el trabajo serán las determinadas en las tablas salariales adjuntas.

Los importes de las tablas salariales anexas se consideraran por la jornada completa de trabajo, de modo que para aquellos casos de jornada inferior los salarios se reducirán proporcionalmente al número de horas trabajadas.

#### 1. Conceptos retributivos.

- Salario base: el salario base es la retribución salarial básica mensual asignada a cada persona trabajadora por la realización de la jornada ordinaria de trabajo y que corresponde a los importes brutos previstos para cada uno de los grupos profesionales, niveles profesionales y de desarrollo que componen la clasificación profesional regulada en el presente Convenio Colectivo y que se especifica en las correspondientes tablas salariales anexas.

Ésta se percibirá en catorce pagas de igual importe, distribuidas en doce mensualidades ordinarias y dos pagas extraordinarias.

- Complementos de nivel: se establece un complemento de nivel para aquellos/as empleados/as que tengan asignada una determinada función, responsabilidad o cometido de producción por área o tecnología.

Los complementos de nivel podrán tener un importe económico diferenciado en función del nivel y tramo y de la tecnología/área en la que desempeñe sus funciones el/la trabajador/a.

Los complementos de nivel son:

- a) Complemento profesional: está previsto para los grupos profesionales Técnico Administrativo y Técnico y se encuentra vinculado al ejercicio profesional de la persona trabajadora, pudiendo su cuantía ser diferenciada en función del nivel y tramo asignado.

- b) Complemento de responsabilidad: está previsto para los grupos profesionales Técnico Administrativo y Técnico y se encuentra vinculado a la especial responsabilidad asignada a los niveles superiores de los grupos señalados.

- c) Complemento de producción: está previsto para el grupo profesional de Técnicos Operativos, pudiendo tener una cuantía diferenciada en función del nivel y tramo asignado y se encuentra vinculado a la especialización profesional.

- Complementos de puesto de trabajo: se establece un complemento de puesto a los empleados/as que ocupen determinados puestos de trabajo o ejerzan determinadas tareas. Está previsto para el Grupo Profesional Técnico Administrativo, en tanto se ejecuten las tareas encomendadas y su cuantía se determina en las tablas en función del nivel y tramo.

Los complementos de puesto son:

- a) Complemento CEO: retribuye la función de Secretario/a de Comité de Dirección División/GLF o, en su caso, de BOARD.

- Complementos de condiciones especiales de trabajo: se establece para los/las trabajadores/as adscritos/as a los grupos profesionales de Técnicos y Técnicos Operativos y retribuye el trabajo desempeñado en áreas o tecnologías en determinadas condiciones especiales de trabajo por razón de tiempo, lugar, disponibilidad, dedicación, horario, flexibilidad y mayor responsabilidad y que no han sido consideradas para determinar el salario base del grupo ni el nivel profesional ni los complementos de nivel o de puesto de trabajo.

En función de las necesidades operativas y organizativas, la Empresa previa consulta con la representación legal de los trabajadores establecerá la reglamentación de estos complementos para cada centro de trabajo, área funcional, etc.

Los complementos de condiciones especiales de trabajo por grupo profesional y tecnología o área son los siguientes:

Grupo profesional Técnico:

IT Sistemas/ Comunicaciones.

Plus Dedicación: retribuye la predisposición del/de la trabajador/a a la realización de trabajos fuera del horario establecido y su efectivo ejercicio.

Grupo profesional Técnicos Operativos:

Todos los porcentajes en TO se aplicarán sobre los conceptos básicos de la estructura salarial.

– Plus nocturnidad variable: retribuye el hecho de trabajar en el periodo comprendido entre las 10 de la noche y las 6 de la mañana. La percepción de este plus depende exclusivamente del ejercicio de la actividad en esta franja horaria.

– Plus flexibilidad: retribuye el trabajo de hasta un máximo de 15 sábados en turno de mañana, tarde y/o noche.

– Mayor responsabilidad: retribuye la sustitución ocasional y de corta duración de un puesto de mayor responsabilidad.

– Plus retén: retribuye la disponibilidad de la persona trabajadora y en su caso su incorporación al puesto de trabajo fuera de la jornada laboral con objeto de garantizar la continuidad del servicio, evitar la pérdida de producción y atender averías, incidencias y necesidades de mantenimiento no previstas o por razones de seguridad a las personas, instalaciones, entorno y otras medioambientales, de acuerdo con lo previsto en el art 28 del presente convenio.

– Plus retén guardia: el complemento retén guardia es el complemento que retribuye la coexistencia de tiempos de disponibilidad fuera de la jornada de trabajo con situaciones de disponibilidad dentro de esa jornada de trabajo.

– Complementos de cantidad y calidad en el trabajo.

Artículo 54. *Horas extraordinarias y horas complementarias.*

– Horas extraordinarias.

Las partes firmantes del presente Convenio Colectivo reflejan su compromiso de limitar al mínimo indispensable la realización de horas extraordinarias.

Como norma general, las horas trabajadas por encima de la jornada ordinaria serán abonadas según los precios establecidos en la nómina del mes siguiente a su realización. La Empresa se reserva el derecho a compensarlas con tiempo de descanso que deberá ser disfrutado en el periodo máximo de cuatro meses desde la realización de las mismas.

Si por razones operativas y de necesidad de servicio no fuese posible la compensación por tiempo de descanso en el plazo antes indicado, deberán compensarse dentro del plazo máximo de doce meses desde su realización.

	Compensación económica	Compensación tiempo de descanso
Hora Extra.	1,50	1,50
Hora Extra Festiva.	1,75	1,75

Las horas extraordinarias realizadas en turno nocturno se le aplicará el correspondiente incremento del valor nocturno a la hora extra realizada.

- Horas complementarias.

Se consideran horas complementarias las realizadas como adición a las horas ordinarias pactadas en el contrato a tiempo parcial y su aplicación en el grupo se realizará, conforme a las reglas previstas en la normativa laboral de aplicación.

#### Artículo 55. *Conceptos retributivos en especie.*

##### 1. Retribución flexible.

Mediante acuerdo con la persona trabajadora, y a petición de ésta, se podrá sustituir parte de los conceptos retributivos del Convenio por determinadas retribuciones en especie, tales como equipos informáticos, seguros médicos, vales guardería, tickets restaurante, etc., sin alteración de la retribución fija bruta actual, y dentro de los límites vigentes en cada momento respecto a la percepción de salario en especie. Los conceptos figurarán en nómina de forma detallada y separada del resto de conceptos del convenio.

Esta medida será voluntaria y de libre elección para cada persona trabajadora.

La Empresa decidirá los productos/servicios a ofertar teniendo en cuenta las condiciones de mercado y fiscales de cada momento.

##### 2. Seguro de vida.

Será asegurado/a todo/a empleado/a de alta en la Empresa y en el momento en que el/la trabajador/a cause baja en la Empresa por cualquier motivo, excepto por agotamiento del periodo máximo de incapacidad temporal, cesará el derecho al percibo del capital asegurado.

Los capitales asegurados no son en su caso, acumulativos por garantías.

Riesgos y capitales asegurados de la póliza en el Seguro de Vida:

- Fallecimiento por cualquier causa: 2,5 veces el salario fijo bruto anual del trabajador a 1 de enero, con un capital mínimo garantizado por asegurado de 100.000 euros.
- Incapacidad permanente absoluta para cualquier profesión u oficio: es el resultado de restar el importe de la incapacidad permanente total (100.000€) al de fallecimiento, añadiendo a este resultado el importe de la incapacidad permanente total (100.000€).
- Incapacidad permanente total para la profesión habitual: 100.000 euros

##### 3. Ayuda de comida.

La Empresa proporcionará, a todo el personal de plantilla que preste sus servicios en jornada partida de mañana y tarde con un máximo de una hora entre ambos periodos de trabajo, la posibilidad de almuerzo mediante comedor de Empresa, acuerdo con restaurantes, catering o ticket restaurante en función de las posibilidades de cada sitio.

En los casos de prolongación obligatoria de jornada superior a 2 horas, la Empresa se hará cargo del coste de la comida.

#### Artículo 56. *Gratificaciones extraordinarias.*

Se establecen dos pagas extraordinarias cuya cuantía será de: salario base más todos los conceptos retributivos establecidos en el presente convenio de carácter anual (complemento profesional, complemento de responsabilidad, complemento de producción de todas las tecnologías o áreas).

La gratificación extraordinaria de verano se abonará en el mes de junio y proporcionalmente al número de días de trabajo desde el 1 de enero al 30 de junio del año en curso.

La gratificación extraordinaria de diciembre se abonará en el mes de diciembre y proporcionalmente al número de días de trabajo desde el 1 de julio al 31 de diciembre del año en curso.

Al cesar el servicio en la Empresa, se procederá a liquidar la parte proporcional de las gratificaciones en los términos expuestos.

Artículo 57. *Percepciones no salariales. Dietas y gastos de locomoción.*

– Gastos de locomoción:

Como norma general, cuando sea necesario un vehículo para el desplazamiento de la persona trabajadora durante su jornada laboral y por necesidades de la Empresa, previamente autorizado/a por su responsable inmediato, se utilizarán los vehículos de flota y en ausencia de estos, se procederá al alquiler de un vehículo siguiendo las normas establecidas por la Empresa a tal efecto.

Si no fuera posible lo estipulado en el párrafo anterior, el/la empleado/a podrá utilizar su vehículo particular, previa autorización de su responsable inmediato, percibiendo el importe correspondiente por kilómetro recorrido.

El importe unitario del kilómetro contempla la totalidad de los gastos derivados de la utilización del vehículo particular al servicio de la Empresa (combustible, amortización, seguros, gastos de reparación, etc...), salvo los gastos de peaje y aparcamiento.

Los/as trabajadores/as que, por necesidades del servicio y por orden del responsable de quien dependan, deban desplazarse durante la jornada laboral por cuenta de la Empresa utilizando su vehículo propio, percibirán en concepto de kilometraje el importe de 0,29 euros por kilómetro recorrido.

Se considerará siempre como punto de partida y de llegada el lugar donde esté situado su centro de trabajo habitual, aunque el comienzo o fin tenga lugar en el domicilio de la persona trabajadora, salvo en los supuestos de retén, guardia/reten y formación fuera de jornada, en cuyo caso se computará desde el domicilio de la persona trabajadora.

Los gastos deberán ser justificados mediante el formulario correspondiente y su abono se realizará a través de nómina.

– Dietas:

Los/as trabajadores/as que, por necesidades del servicio y por orden del responsable de quien dependan, deban efectuar trabajos fuera de la provincia donde está situado su centro de trabajo y/o donde esté situado su domicilio habitual, devengarán las correspondientes dietas, según las siguientes condiciones:

- Dieta de desayuno: se devengará la dieta de desayuno cuando el viaje se inicie dos o más horas antes del comienzo de la jornada de la mañana o cuando se regrese de viaje después de las 8:00 de la mañana.

- Dieta de comida: se devengará la dieta de comida cuando el viaje comience antes de las 13:00 y se regrese después de las 16:00.

- Dieta de cena: se devengará la dieta de cena cuando el viaje comience antes de las 20:00 y se regrese después de las 23:00.

Los importes quedan establecidos de la siguiente manera:

- Dieta de desayuno: 4 €/día.
- Dieta de comida: 22 €/día.
- Dieta de cena: 31 €/día.

Para aquellos trabajos realizados en el territorio de la provincia donde esté situado el centro de trabajo del/de la empleado/a, el sistema de compensación será mediante «gastos a justificar», que serán abonados al/a la trabajador/a previa presentación de los justificantes correspondientes, siendo los importes unitarios de cada dieta como máximo los regulados en este artículo.

– Dietas extranjero:

Los/as trabajadores/as que, por necesidades del servicio y por orden del responsable de quien dependan, deban efectuar trabajos fuera del territorio español, devengaran las correspondientes dietas según las condiciones generales establecidas para el abono de estos conceptos, y según los siguientes importes:

- Dieta de desayuno: 7 €/día.
- Dieta de comida: 37 €/día.
- Dieta de cena: 58 €/día.

En ningún caso se devengarán los importes anteriormente indicados, para las dietas y dietas extranjero, cuando el coste del servicio haya sido asumido por la Empresa por medio de invitación o inclusión con el alojamiento.

Artículo 58. *Revisión salarial.*

Se establece el siguiente incremento salarial:

– 2018: 2 %.

Las tablas adjuntas correspondientes al ejercicio 2018 incorporan el incremento señalado (2%).

– 2019: 2,1 %.

Las tablas adjuntas correspondientes al ejercicio 2019 incorporan el incremento señalado (2,1%).

– 2020: 2,4 %.

Las tablas adjuntas correspondientes al ejercicio 2020 incorporan el incremento señalado (2,4%).

– 2021: 2,4 %.

Las tablas adjuntas correspondientes al ejercicio 2021 incorporan el incremento señalado (2,4%).

– 2022: 2,5 %.

Las tablas adjuntas correspondientes al ejercicio 2022 incorporan el incremento señalado (2,5%).

El incremento anterior se aplica en los conceptos de tablas señalados por las partes y según las tablas anexas, que las Partes validan, no resultando de aplicación en ningún otro concepto. En ese sentido, las partes reconocen expresamente que quedan excluidos, entre otros, dietas, kilometraje.

## CAPÍTULO XI

### Prevención de Riesgos Laborales

Artículo 59. *Política de Prevención de Riesgos Laborales.*

La política general de prevención de riesgos laborales se ejerce de conformidad con la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, Ley de Prevención de Riesgos Laborales, y resto de normativa de concordante aplicación.

Las partes firmantes del presente Convenio convienen en conceder a la seguridad y salud de los trabajadores y las trabajadoras un carácter prioritario y de acuerdo a este principio se comprometen, dentro de sus respectivas funciones y atribuciones, a:

1. Cumplir con toda la legislación y normativa vigente, así como con todos los compromisos que se adquieran en materia de Prevención de Riesgos Laborales.
2. Planificar la acción preventiva a partir de la evaluación de riesgos, investigación de accidentes e incidentes, inspecciones, controles y resto de actividades recogidas en el Plan de prevención.

3. La prevención se integrará en la estructura y en las actividades cotidianas.
4. Adecuar y adaptar los equipos y puestos de trabajo a las personas.
5. Informar a los/as trabajadores/as sobre los riesgos a los que están sometidos y las medidas preventivas adoptadas y todos los aspectos ambientales significativos causados por la empresa.
6. Consultar a los/as trabajadores/as en los aspectos que afecten a su seguridad y salud.
7. Garantizar la formación en materia preventiva.
8. Proporcionar los Equipos de Protección Individual necesarios.
9. Establecer las medidas de emergencia necesarias.
10. Adoptar las medidas necesarias ante una situación de riesgo grave e inminente.
11. Determinar e implantar acciones correctoras sobre riesgos detectados.
12. Garantizar la vigilancia de la salud de los/as trabajadores/as de forma periódica.
13. Coordinar las actividades preventivas de todas las empresas que desarrollan su actividad en la Empresa.
14. Comunicar los riesgos, medidas de prevención y los aspectos significativos a grupos externos a solicitud de la administración.
15. Proteger especialmente a colectivos especiales como trabajadores/as con discapacidades, embarazadas y menores.
16. Se fomentará la consulta y participación de los/as trabajadores/as en la gestión de la prevención.
17. El Servicio de Prevención prestará el apoyo técnico y logístico necesario para el desarrollo del Plan de Prevención y la consecución de los objetivos propuestos.

Esta política será actualizada siempre que cambien las circunstancias iniciales que la motivaron, de acuerdo al progreso técnico y a los avances de la normativa vigente.

#### Artículo 60. *Organización de la actividad preventiva.*

La Prevención de Riesgos Laborales en la Empresa y el modelo de organización del Servicio de Prevención están regulados por la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales y por el Real Decreto 604/2006, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención y resto de legislación relacionada.

Estructura interna:

La modalidad de organización preventiva escogida, es la de Servicio de Prevención Propio (en adelante, también «SPP»).

Dicho SPP asumirá las especialidades de:

- Seguridad en el Trabajo.
- Ergonomía y Psicología aplicada.

El SPP contará con un responsable y con los técnicos integrados en los diferentes departamentos de Prevención. Todos con la capacitación requerida por el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, que aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.

Estructura externa:

La especialidad Vigilancia de la Salud e Higiene Industrial se contratará a un Servicio de Prevención Ajeno debidamente acreditado por la Autoridad Laboral.

#### Artículo 61. *Consulta y participación de los trabajadores y trabajadoras en materia de prevención de riesgos laborales.*

Los deberes de consulta y participación de los trabajadores derivados de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, Ley de Prevención de Riesgos Laborales, se llevan a

cabo en la Empresa a través de los Delegados de Prevención o Representantes de los Trabajadores integrados en sus respectivos Comités de Seguridad y Salud.

El Comité de Seguridad y Salud es el órgano paritario y colegiado de participación destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones de la Empresa en materia de prevención de riesgos. La composición del Comité de Seguridad y Salud de cada empresa vendrá determinada conforme a lo contemplado en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre.

#### Artículo 62. *Comités de Seguridad y Salud.*

Cada Comité de Empresa constituirá un Comité de Seguridad y Salud que estará formado tal y como se prevé en el artículo de la mencionada Ley por los Delegados/as de Prevención de una parte y por el empresario y/o sus representantes en número igual al de los Delegados de Prevención de la otra.

Cada Comité de Seguridad y Salud desarrollará un Reglamento de Funcionamiento Interno, consensuado y aprobado por todas las partes en la reunión de constitución del propio Comité. Este Reglamento incluirá las competencias y facultades de cada Comité, que siempre incluirán como mínimo lo dispuesto en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

La asistencia y participación a las reuniones de los Comités, así como los mecanismos para comunicar las convocatorias, registrar las actas, etc., vendrán reguladas a través de los propios Reglamentos de Funcionamiento Interno.

Con carácter general, las reuniones serán como mínimo trimestrales o siempre que lo solicite alguna de las representaciones en el mismo.

#### Artículo 63. *Delegados/as de Prevención.*

Los/as Delegados/as de Prevención podrán ser elegidos/as de entre la plantilla del centro de trabajo por los/as representantes de los trabajadores/as conforme a la escala establecida en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Éstos tendrán a todos los efectos los mismos derechos y coberturas que un miembro de la Representación Legal de los Trabajadores (RLT).

Cuando los/as Delegados/as de Personal o el Comité de Empresa designen como Delegados/as de Prevención a un/a trabajador/a de la plantilla que no forma parte de la representación electa, este/a dispondrá del mismo crédito de horas sindicales para el desarrollo de su actividad que un miembro de la RLT.

No obstante lo anterior, será considerado en todo caso como tiempo efectivo de trabajo sin imputación al crédito horario el correspondiente a las reuniones del Comité de Seguridad y Salud y a cualesquiera otras convocadas por la Empresa en materia de prevención de riesgos así como el destinado a las visitas previstas en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

A fin de garantizar las facultades y deberes sobre consulta y participación en materia de prevención de riesgos laborales, la Empresa se compromete a disponer inmediatamente y mantener accesible toda la información elaborada y emitida a tal efecto:

- Con relación a la organización y desarrollo de las actividades preventivas:
  - El plan de prevención.
  - La lista de trabajadores/as designados/as como recursos preventivos.
  - La descripción y acuerdos del Servicio de Prevención Propio, así como su Memoria de actividades.
    - Los planes de emergencia, que incluye la designación de los/as trabajadores/as implicados/as en los equipos de intervención.
    - La evaluación de riesgos laborales y los controles periódicos.
    - Los informes sobre absentismo, accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.
- La Planificación de Actividades Preventivas.
- Los planes de formación en materia de Prevención de Riesgos Laborales.

- Las comunicaciones e informes (incluidos los requerimientos y propuestas de sanción) de personas y organismos competentes (INSHT, Inspección de Trabajo, etc.)
- El Concierto de Prevención con la entidad externa contratada.

Los/as Delegados/as de Prevención podrán visitar todos los lugares de trabajo de la Empresa y comunicarse con los/as trabajadores/as para ejercer su derecho de vigilancia y control de la normativa sin alterar el desarrollo productivo.

Se permitirá la presencia de responsables y técnicos sindicales, con comunicación previa, en visitas a la Empresa.

En cuanto la formación de los/as Delegados/as de Prevención, la Empresa facilitará su formación inicial y posible actualización. El tiempo de formación computará como tiempo de trabajo.

#### Artículo 64. *Plan de Prevención de Riesgos Laborales.*

La prevención de riesgos laborales en la Empresa se desarrolla, de conformidad con lo previsto en el artículo 16 Ley 31/1995, de 8 de noviembre, Ley de Prevención de Riesgos Laborales y el Real Decreto 39/1997, de 19 de enero, a través de la elaboración, gestión y aplicación de un Plan de Prevención de Riesgos Laborales, que incluye la estructura organizativa, las responsabilidades, las funciones, las prácticas, los procedimientos, los procesos y los recursos necesarios para garantizar la seguridad y salud de los trabajadores.

El Plan de Prevención de Riesgos Laborales está integrado en el Sistema de Gestión de la Empresa.

Este Plan de Prevención incluye y regula los distintos aspectos de gestión relacionados con la prevención de riesgos laborales de la Empresa, entre los que se incluyen:

- La formación e información en materia de seguridad y salud.
- La evaluación de riesgos laborales.
- La coordinación de actividades empresariales.
- La gestión y análisis de accidentes.
- La seguridad de las instalaciones y equipos.
- Las medidas de emergencia y ante un riesgo grave e inminente.
- La vigilancia de la salud.
- La prevención de riesgos en situación de maternidad o con trabajadores/as especialmente sensibles a determinados riesgos.
- El control de las prendas de trabajo y equipos de protección individual.

#### Artículo 65. *Formación e Información.*

La formación constituye uno de los pilares fundamentales de la prevención de riesgos laborales, por lo que la Empresa garantizará que cada trabajador/a reciba una formación teórica y práctica, suficiente y adecuada, en materia preventiva, tanto en el momento de su contratación, como cuando se produzcan cambios en las funciones que desempeñe o en los equipos de trabajo o se introduzcan nuevas tecnologías.

Esta formación deberá estar centrada específicamente en el puesto de trabajo o función de cada trabajador/a, adaptarse a la evolución de los riesgos y a la aparición de otros nuevos, y repetirse periódicamente en los casos necesarios.

La formación deberá impartirse preferentemente dentro de la jornada de trabajo o, en su defecto, en otras horas, pero con el descuento en aquella del tiempo invertido en la misma. La formación se podrá impartir por la Empresa mediante medios propios o concertándola con entidades especializadas, y su coste no recaerá en ningún caso sobre los/as trabajadores/as.

La Empresa adoptará las medidas necesarias para que los/as trabajadores/as reciban directamente toda la información necesaria sobre los riesgos para su salud y seguridad en su puesto de trabajo, y que puedan afectar a terceros y a las instalaciones.

Los programas y acciones de formación establecidos se gestionarán de conformidad con los procedimientos de formación vigentes.

Artículo 66. *Coordinación de actividades empresariales.*

En aplicación de lo previsto en el art 24 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y resto de normativa en materia de coordinación de actividades, la Dirección de la Empresa en cuyos centros de trabajo desarrollan su actividad trabajadores/as de otras empresas, es decir, empresas auxiliares de servicios, contratas y subcontratas o trabajadores autónomos, realizará un seguimiento regular de la aplicación a estos/as trabajadores/as de las normas de seguridad y salud correspondientes a la actividad que realizan, presentando el balance de este seguimiento en los Comités de Seguridad y Salud de la Empresa con la misma periodicidad que el de la plantilla propia de la Empresa.

Se realizará, asimismo, un seguimiento de los/as trabajadores/as propios/as que realicen sus actividades fuera del centro de trabajo, con la correspondiente información a los Comités de Seguridad y Salud.

Artículo 67. *Evaluación de los riesgos y planificación de la acción preventiva.*

La Evaluación de Riesgos es un instrumento esencial para la gestión y aplicación del Plan de Prevención de Riesgos. En este sentido, la Empresa efectuará las correspondientes evaluaciones de riesgo de conformidad con lo previsto en el artículo 16 Ley de Prevención de Riesgos Laborales teniendo en cuenta, con carácter general, la naturaleza de la actividad, las características de los puestos de trabajo existentes y de los trabajadores que deban desempeñarlos. En las mismas, también podrán participar los/as Delegados/as de Prevención del centro de trabajo o, en su defecto, los Delegados/as de Prevención integrantes de los/as Comités de Seguridad y Salud Laboral.

La evaluación de riesgos incluirá los riesgos para la seguridad laboral, la higiene industrial y la ergonomía y psicología.

Igual evaluación deberá hacerse con ocasión de la elección de los equipos de trabajo y del acondicionamiento de los lugares de trabajo.

La evaluación inicial tendrá en cuenta aquellas otras actuaciones que deban desarrollarse de conformidad con lo dispuesto en la normativa sobre protección de riesgos específicos y actividades de especial peligrosidad.

La evaluación será actualizada cuando cambien las condiciones de trabajo y, en todo, caso se someterá a consideración y se revisará si fuera necesario con ocasión de los daños para la salud que se hayan producido.

Si los resultados de la evaluación prevista en el párrafo anterior pusieran de manifiesto situaciones de riesgo, la Dirección ordenará aquellas actividades preventivas necesarias para eliminar o reducir y controlar tales riesgos.

Dichas actividades serán objeto de planificación por la Dirección de cada centro de trabajo, incluyendo para cada actividad preventiva el plazo para llevarla a cabo, la designación de responsables y los recursos humanos, y materiales necesarios para su ejecución.

Sin perjuicio del anterior punto cuando el resultado de la evaluación lo hiciera necesario, el Servicio de Prevención Propio realizará controles periódicos de las condiciones de trabajo y de la actividad de los trabajadores en la prestación de sus servicios, para detectar situaciones potencialmente peligrosas.

Artículo 68. *Análisis de accidentes.*

Con ocasión de la aparición de indicios de que las medidas de prevención resultan insuficientes, o cuando se haya producido un daño para la salud de los/as trabajadores/as, la Dirección de cada centro de trabajo llevará a cabo una investigación al respecto, a fin de detectar las causas de estos hechos y proponer cuantas medidas de prevención adicionales sean necesarias. Los resultados de la investigación se plasmarán en el correspondiente informe que estará a disposición de los miembros del Comité de Seguridad y Salud.

La investigación y análisis de los incidentes será liderada por la Dirección de cada centro trabajo y podrán participar los/as Delegados/as de Prevención del centro de trabajo o, en su defecto, los/as Delegados/as de Prevención integrantes de los Comités de Seguridad y Salud.

En el seno de los Comités de Seguridad y Salud se presentará y analizará la información actualizada sobre siniestralidad laboral, así como análisis de las causas más repetitivas y consejos de buenas prácticas. Los/as Delegados/as de Prevención podrán utilizar sus canales de información para trasladar esta información al global de la plantilla.

#### Artículo 69. *Instalaciones y equipos.*

Las instalaciones y equipos deben diseñarse, construirse, utilizarse y mantenerse adecuadamente, a efectos de evitar que puedan constituir un factor de riesgo para el personal, clientes y el medio ambiente.

Las unidades encargadas del diseño, construcción, utilización y mantenimiento son las responsables de asegurar la máxima eficiencia de las medidas adoptadas.

#### Artículo 70. *Medidas de emergencia ante riesgo grave e inminente.*

La Empresa analizará las posibles situaciones de emergencia y adoptará las medidas necesarias en materia de primeros auxilios, lucha contra incendios y evacuación de los/as trabajadores/as, designando para ello al personal encargado de poner en práctica estas medidas y comprobando periódicamente, en su caso, el correcto funcionamiento de las medidas adoptadas.

Para la aplicación de las medidas adoptadas, la Dirección de la Empresa organizará las relaciones que sean necesarias con servicios externos a la Empresa y/o con sus propios medios, en particular en materia de primeros auxilios, asistencia médica de urgencia, salvamento y lucha contra incendios, de forma que quede garantizada la rapidez y eficacia de las mismas. De estas medidas se informará a los Comités de Seguridad y Salud.

La Empresa dispondrá lo necesario para garantizar que se elabora, conoce y mantiene actualizado en el tiempo un plan de evacuación y emergencia en aquellas instalaciones que reglamentariamente lo requieran.

Los/as trabajadores/as de los centros de trabajo conocerán y recibirán información periódica de las medidas de actuación en caso de emergencia.

Cuando los/as trabajadores/as estén o puedan estar expuestos a un riesgo grave e inminente con ocasión de su trabajo, la Dirección de la Empresa se compromete a:

a) Informar lo antes posible a todos los/as trabajadores/as afectados/as acerca de la existencia de dicho riesgo y de las medidas adoptadas o que, en su caso, deban adoptarse en materia de protección.

b) Adoptar las medidas y dar las instrucciones necesarias para que, en caso de peligro grave, inminente e inevitable, los trabajadores puedan interrumpir su actividad y, si fuera necesario, abandonar de inmediato el lugar de trabajo.

c) Disponer lo necesario para que el/la trabajador/a que no pudiera ponerse en contacto con su superior jerárquico, ante una situación de peligro grave e inminente para su seguridad, la de otros/as trabajadores/as o la de terceros a la Empresa, esté en condiciones, habida cuenta de sus conocimientos y de los medios técnicos puestos a su disposición, de adoptar las medidas necesarias para evitar las consecuencias de dicho peligro.

#### Artículo 71. *Vigilancia de la salud.*

La Empresa garantizará a los/as trabajadores/as la vigilancia periódica de su estado de salud en función de los riesgos inherentes al puesto de trabajo. Los/as responsables de salud laboral elaborarán protocolos específicos por puestos de trabajo que se actualizarán

periódicamente con un nivel de vigilancia al menos equivalente al de las recomendaciones que vayan publicando los organismos oficiales.

Esta vigilancia solo podrá llevarse a cabo cuando el/la trabajador/a preste su consentimiento, salvo en aquellos casos en que, previa consulta al Comité de Seguridad y Salud, se considere imprescindible para evaluar los efectos de las condiciones de trabajo sobre la salud de los/as trabajadores/as o para verificar si el estado de salud del/de la trabajador/a puede constituir un peligro para él/ella mismo/a, para los demás trabajadores/as o para otras personas relacionadas con la Empresa o cuando así esté establecido en una disposición legal. Esta circunstancia no inhibe de la necesidad de informar al/a la trabajador/a con carácter previo a la realización del reconocimiento médico en los términos anteriormente indicados.

La obligatoriedad antes citada solo será para aquellas pruebas médicas que sean precisas y que como tal se indiquen en el protocolo del puesto.

En todo caso se deberá optar por la realización de aquellos reconocimientos o pruebas que causen las menores molestias al/a la trabajador/a y que sean proporcionales al riesgo.

Las medidas de vigilancia y control de la salud de los/as trabajadores/as se llevarán a cabo respetando siempre el derecho a la intimidad y a la dignidad de la persona del/de la trabajador/a, así como la confidencialidad de toda la información relacionada con su estado de salud. El acceso a la información médica de carácter personal se limitará al personal médico y a las autoridades sanitarias que lleven a cabo la vigilancia de la salud de los/as trabajadores/as sin que pueda facilitarse al empresario o a otras personas sin consentimiento expreso del trabajador.

Los datos relativos a la vigilancia de la salud de los/as trabajadores/as no podrán ser usados con fines discriminatorios ni en perjuicio de los mismos.

La Dirección de la Empresa notificará por escrito a los/as Delegados/as de Prevención los cambios que puedan producirse en la elección de Mutua de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales, así como la decisión de ceder la gestión de las contingencias comunes a las mismas, a efectos de que pueda emitirse el correspondiente informe que tendrá carácter vinculante.

La Dirección de la Empresa informará igualmente a los Delegados de Prevención con carácter previo sobre cualquier cambio contractual que afecte a las actividades que venga desarrollando la Mutua.

#### Artículo 72. *Protección a la maternidad y lactancia.*

En caso de embarazo, en el supuesto de que en el desempeño del trabajo habitual exista riesgo para la trabajadora o el feto, según informe médico del responsable de salud laboral, la Empresa procederá a adoptar las medidas necesarias para evitar la exposición de la trabajadora y/o el feto a dicho riesgo, facilitando el cambio a otro puesto de trabajo, de ser necesario, dentro de su Grupo Profesional y horario.

En el supuesto de que el cambio de puesto no resultara técnica u objetivamente posible, o no pueda razonablemente exigirse por motivos justificados, la Dirección podrá determinar el paso de la trabajadora afectada a la situación de suspensión del contrato por riesgo durante el embarazo, contemplada en el artículo 45.1.e) del Estatuto de los Trabajadores, durante el período necesario para la protección de su seguridad o de su salud y mientras persista la imposibilidad de reincorporarse a su puesto anterior o a otro puesto compatible con su estado.

Lo dispuesto en los dos párrafos anteriores será también de aplicación durante el periodo de lactancia si las condiciones de trabajo pudieran influir negativamente en la salud de la mujer o del hijo/a y en tal sentido existiese informe del facultativo competente o de los servicios médicos de la Empresa.

#### Artículo 73. *Trabajadores especialmente sensibles a determinados riesgos.*

La Empresa garantizará de manera específica la protección de los/as trabajadores/as que, por sus propias características personales o estado biológico conocido, incluidos

aquellos/as que tengan reconocida la situación de discapacidad, sean especialmente sensibles a los riesgos derivados del trabajo. A tal fin, deberá tener en cuenta dichos aspectos en las evaluaciones de los riesgos y, en función de estas, adoptará las medidas preventivas y de protección necesarias.

En aquellos casos que, como consecuencia de accidente de trabajo o enfermedad profesional, un/a trabajador/a resulte con disminución de sus aptitudes psicofísicas, podrá ocupar aquellos puestos existentes en la Empresa más adecuados a sus nuevas facultades, siempre que dispongan de la formación y/o capacitación requerida para ello.

Cuando un/a trabajador/a fuera considerado/a especialmente sensible a determinados riesgos de su puesto de trabajo, y no existiera un puesto equivalente exento de exposición a dichos riesgos, el/la trabajador/a podrá ser destinado/a, si existiera la posibilidad, a un puesto no correspondiente a su grupo o categoría equivalente, compatible con su estado de salud.

#### Artículo 74. *Prendas de trabajo y equipos de protección individual.*

La Empresa proporcionará la ropa de trabajo y equipos de protección individual necesarios para el correcto desempeño de los trabajos. El Servicio de Prevención Propio es responsable de mantener un listado de esta equipación para cada puesto de trabajo en función de su Evaluación de Riesgos.

El deterioro involuntario de estas prendas y equipos por causa del propio trabajo, dará lugar a la sustitución inmediata.

La Empresa se compromete a establecer el equipo de protección individual más adecuado a cada persona, adaptándolo a las condiciones personales que ésta pueda tener.

Cuando exista discrepancia entre trabajador/a y Empresa sobre el uso de los equipos de protección individual apropiados, se dará traslado del problema al Comité de Seguridad y Salud o al/a la Delegado/a de Prevención, en su defecto, que emitirá el oportuno informe.

### CAPÍTULO XII

#### **Política de Medio Ambiente**

#### Artículo 75. *Protección del Medio Ambiente.*

Las partes firmantes de este Convenio consideran necesario procurar una actuación responsable y respetuosa con el Medio Ambiente, prestando gran atención a su defensa y protección de acuerdo con los intereses y preocupaciones de la Sociedad.

A estos efectos, ambas partes promoverán un comportamiento responsable mediante el empleo de técnicas de buena gestión medio ambiental.

### CAPÍTULO XIII

#### **Comisión paritaria**

#### Artículo 76. *Creación.*

Ambas partes negociadoras acuerdan establecer una Comisión Paritaria como órgano de interpretación, vigilancia y control del cumplimiento del presente Convenio Colectivo para entender de aquellas cuestiones establecidas en la ley y de cuantas otras le sean atribuidas, incluido el sometimiento de las discrepancias producidas en su seno a los sistemas no judiciales de solución de conflictos establecidos mediante los acuerdos interprofesionales de ámbito estatal o autonómico previstos en el artículo 83 del Estatuto de los Trabajadores.

De acuerdo con lo establecido en el art 91.4 del Estatuto de los Trabajadores las resoluciones de la Comisión Paritaria sobre interpretación o aplicación del Convenio

tendrán la misma eficacia jurídica y tramitación que los convenios colectivos regulados en el Estatuto de los Trabajadores.

#### Artículo 77. *Composición.*

La Comisión Paritaria está integrada por un máximo de 5 representantes designados por los Comités de Empresa firmantes del Convenio repartidos proporcionalmente en función de su representatividad y por 5 representantes designados por la Dirección de la Empresa,

Quienes, de entre ellos, elegirán una o dos personas que realicen labores de secretaría.

Los/as representantes de la Empresa podrán delegar o acumular sus votos en uno o varios de sus miembros, no resultando necesaria la asistencia de la totalidad de los mismos a las reuniones de la Comisión cuando así lo estimen oportuno.

#### Artículo 78. *Funciones.*

Son funciones de la Comisión Paritaria las siguientes:

1. Resolución de incidencias, dudas y divergencias en relación con la aplicación e interpretación de los artículos del Convenio Colectivo.

2. Vigilancia del cumplimiento de los términos y condiciones pactados en el Convenio Colectivo.

3. Conciliación previa y obligatoria a la vía administrativa y judicial ante la interposición de conflictos colectivos que surjan en la Empresa por la aplicación o interpretación del Convenio Colectivo.

4. Mediación: la Comisión paritaria podrá constituirse en órgano mediador ante el conflicto colectivo, pudiéndose solicitar la mediación de mutuo acuerdo o a instancia de parte.

5. Conocimiento y resolución de las discrepancias que le sean sometidas tras la finalización del periodo de consultas en materia de inaplicación de las condiciones de trabajo del presente Convenio Colectivo en los supuestos contemplados en el artículo 82.3 del Estatuto de los Trabajadores.

6. Cualesquiera otras que le vengán específicamente atribuidas por ley.

#### Artículo 79. *Funcionamiento.*

Convocatoria:

La Comisión Paritaria se reunirá a instancia de cualquiera de las partes, fijándose de mutuo acuerdo la fecha, lugar, hora y orden del día y levantándose la correspondiente acta de cada reunión.

Constitución y Asistentes:

Se entenderá válidamente constituida la Comisión Paritaria cuando como mínimo asista la mayoría simple de cada representación ya sea personalmente o por delegación de representación.

Asimismo las partes podrán asistir acompañadas de los/as asesores/as que en cada caso se determine que serán designados, en igual número, por cada una de las representaciones, de los/as trabajadores/as y de la Empresa.

Resolución de Cuestiones: Los asuntos sometidos a la Comisión Paritaria se resolverán en el plazo de siete días.

Los acuerdos de la Comisión Paritaria se adoptarán por mayoría simple de los miembros de la comisión asistentes; quedarán reflejados por escrito y una vez adoptados serán vinculantes para ambas partes.

**Artículo 80. Solución de discrepancias.**

Las discrepancias que puedan surgir en el seno de la Comisión Paritaria en relación con cualquiera de las competencias antes citadas se resolverán de conformidad con las reglas establecidas en el Acuerdo sobre Solución Autónoma de Conflictos Laborales (ASAC) vigente en cada momento.

## CAPÍTULO XIV

**Regulación del uso de herramientas informáticas y medios técnicos****Artículo 81. Principios generales.**

Las partes son conscientes de la importancia que el uso generalizado de las nuevas tecnologías y de conocimiento, tienen en el ámbito laboral y de la problemática que puede derivarse de una incorrecta utilización de las mismas y acuerdan regular esta materia bajo los siguientes principios de actuación:

1. La Empresa podrá controlar el uso de las herramientas informáticas y medios técnicos que pone a disposición del/de la trabajador/a respetando los derechos fundamentales de los/as trabajadores/as, especialmente el derecho al secreto de las comunicaciones y de la intimidad y dignidad de los trabajadores y trabajadoras.
2. Las medidas adoptadas para el control por el empresario del uso de sistemas informáticos serán proporcionadas al riesgo existente.

**Artículo 82. Uso ilícito o abusivo de las herramientas informáticas y medios técnicos y procedimiento de control.**

Cuando existan indicios razonables de uso ilícito o abusivo por parte de un/a empleado/a de cualquiera de los recursos informáticos puestos por el empleador a su disposición –acceso a internet, móvil, correo electrónico, ordenador, etc.– la Empresa realizará las comprobaciones oportunas y, si fuera preciso, realizará una auditoría en el ordenador del/de la empleado/a o en los sistemas que ofrecen el servicio, que se efectuará en horario laboral y en presencia del/de la empleado/a y de algún/a representante de los/as trabajadores/as o de la organización sindical que proceda, en caso de afiliación, si el/la empleado/a lo desea, con respeto a la dignidad e intimidad del/de la empleado/a.

En el caso de constatación por parte de la Empresa del uso abusivo o ilícito de las herramientas informáticas y medios técnicos por el/la empleado/a, la Empresa podrá realizar las restricciones de uso de dichas herramientas o medios así como la aplicación del régimen disciplinario previsto en el capítulo XV del presente Convenio.

## CAPÍTULO XV

**Faltas y sanciones****Artículo 83. Principios ordenadores.**

Las presentes normas tienen por objeto el mantenimiento de un ambiente laboral respetuoso con la normal convivencia, ordenación técnica y organización de la Empresa, así como la garantía y defensa de los derechos y legítimos intereses de las personas trabajadoras y la Empresa.

Corresponde en exclusividad a la Empresa, en uso de la facultad de dirección, imponer sanciones en los términos establecidos en el régimen disciplinario.

Las personas trabajadoras podrán ser sancionadas por la Dirección de la Empresa, en virtud de incumplimientos laborales, de conformidad con el procedimiento establecido en

este Capítulo y legislación vigente, siempre y cuando los hechos que la motivan queden suficientemente acreditados, de acuerdo con la siguiente graduación de faltas:

- Leves.
- Graves.
- Muy graves.

La tipificación de las faltas e incumplimientos laborales contenido en este Capítulo se adaptará, en su caso, a las modificaciones que se pudiesen estipular en la normativa sectorial o resto de normativa de concordante aplicación.

La sanción de las faltas requerirá comunicación por escrito a la persona trabajadora haciendo constar la fecha y los hechos que la motivaron.

#### Artículo 84. *Faltas.*

##### 1) Faltas leves:

Serán consideradas como faltas leves las siguientes:

- a) La impuntualidad no justificada, en la entrada y la salida del trabajo, de hasta tres ocasiones en un período de un mes.
- b) La inasistencia injustificada de un día al trabajo en el período de un mes.
- c) No notificar con carácter previo, o en su caso, dentro de las 24 horas siguientes, la inasistencia al trabajo, salvo que se pruebe la imposibilidad de haberlo podido hacer.
- d) El abandono del servicio o del puesto de trabajo sin causa justificada por períodos breves de tiempo.
- e) Los deterioros leves en la conservación o en el mantenimiento de los equipos y material de trabajo de los que se fuera responsable.
- f) La desatención o falta de corrección en el trato con los clientes o proveedores de empresa.
- g) Discutir de forma inapropiada con el resto de la plantilla, clientes o proveedores dentro de la jornada de trabajo.
- h) No comunicar en su debido momento los cambios de residencia o domicilio, siempre que estos puedan ocasionar algún tipo de conflicto o perjuicio a sus compañeros/as o a la Empresa.
- i) No comunicar en su debido momento los cambios sobre datos familiares o personales que tengan incidencia en la Seguridad Social o en la Administración Tributaria, siempre que no se produzca perjuicio a la Empresa.
- j) Todas aquellas faltas que supongan incumplimiento de prescripciones, órdenes o mandatos de quien se dependa, orgánica o jerárquicamente en el ejercicio regular de sus funciones, que no comporten perjuicios o riesgos para las personas o las cosas.
- k) La inasistencia a los cursos de formación teórica o práctica, dentro de la jornada ordinaria de trabajo, sin la debida justificación.
- l) La embriaguez o consumo de drogas no habitual en el trabajo.
- m) Incumplir la prohibición expresa de fumar en el centro de trabajo.
- n) El incumplimiento de las obligaciones previstas en el artículo 29 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, siempre que pueda entrañar algún riesgo, aunque sea leve, para sí mismo, para el resto de plantilla o terceras personas.

##### 2) Faltas graves:

Serán consideradas como faltas graves las siguientes:

- a) La impuntualidad no justificada en la entrada o en la salida del trabajo en más de tres ocasiones en el período de un mes.
- b) La inasistencia no justificada al trabajo de dos días consecutivos o de cuatro alternos, durante el período de un mes. Bastará una sola falta al trabajo, cuando esta

afectara al relevo de un compañero/a o si como consecuencia de la inasistencia, se ocasionase perjuicio de alguna consideración a la Empresa.

c) El falseamiento u omisión maliciosa de los datos que tuvieran incidencia tributaria o en la Seguridad Social.

d) La utilización de los medios informáticos propiedad de la Empresa (correo electrónico, internet, intranet, etc.) para fines distintos de los relacionados con el contenido de la prestación laboral, cuando del tiempo empleado en esta utilización pueda inferirse una dejación o abandono de funciones inherentes al trabajo. Las empresas establecerán mediante negociación con los representantes, un protocolo de uso de dichos medios informáticos.

e) El abandono del servicio o puesto de trabajo sin causa justificada y aun por breve tiempo, si a consecuencia del mismo se ocasionase un perjuicio a la Empresa y/o a la plantilla.

f) La falta de aseo y limpieza personal que produzca quejas justificadas de los/as compañeros/as de trabajo y siempre que previamente hubiera mediado la oportuna advertencia por parte de la Empresa.

g) Suplantar o permitir ser suplantado, alterando los registros y controles de entrada y salida al trabajo.

h) La desobediencia a las instrucciones de las personas de quien se dependa de las personas de quien se dependa orgánica y/o jerárquicamente en el ejercicio de sus funciones en materia laboral. Se exceptuarán aquellos casos en los que implique, para quien la recibe, un riesgo para la vida o la salud, sea debido a un abuso de autoridad.

i) La negligencia, o imprudencia, en el trabajo que afecte a la buena marcha del mismo, siempre que ello no se derive perjuicio grave para la Empresa o comportase riesgo de accidente para las personas.

j) La realización sin previo consentimiento de la empresa de trabajos particulares, durante la jornada de trabajo, así como el empleado para usos propios o ajenos de los útiles, herramientas, maquinaria o vehículos de la Empresa, incluso fuera de la jornada de trabajo.

k) La reincidencia en la comisión de la falta leve (excluida la falta de puntualidad), aunque sea de distinta naturaleza, dentro de un trimestre y habiendo mediado sanción.

l) Las ofensas puntales verbales o físicas, así como las faltas de respeto a la intimidad o dignidad de las personas por razón de sexo, orientación o identidad sexual, de nacimiento, origen racial o étnico, religión, convicción y opinión, edad, discapacidad, enfermedad, lengua o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

m) La embriaguez o el estado derivado del consumo de drogas aun siendo ocasional, si repercute negativamente en su trabajo o constituye un riesgo en el nivel de protección de la seguridad y salud propia o el resto de personas.

n) El incumplimiento de las obligaciones previstas en el artículo 29 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, cuando tal incumplimiento origine riesgos y daños graves para la seguridad y salud de los/as trabajadores/as.

### 3) Faltas muy graves:

Serán consideradas como faltas muy graves las siguientes:

a) La impuntualidad no justificada en la entrada o en la salida del trabajo en más de diez ocasiones durante el período de seis meses, o bien más de veinte en un año.

b) La inasistencia no justificada al trabajo durante tres o más días consecutivos o cinco alternos en un período de un mes.

c) El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas y el hurto o robo, tanto a sus compañeros/as de trabajo como a la empresa o a cualquier otra persona dentro de las dependencias de la Empresa, o durante el trabajo en cualquier otro lugar.

d) La simulación de enfermedad o accidente. Se entenderá que existe infracción laboral, cuando encontrándose en baja el trabajador/a por cualquiera de las causas

señaladas, realice trabajos de cualquier índole por cuenta propia o ajena. También tendrá la consideración de falta muy grave toda manipulación efectuada para prolongar la baja por accidente o enfermedad.

e) El abandono del servicio o puesto de trabajo, así como del puesto de mando y/o responsabilidad sobre las personas o los equipos, sin causa justificada, si como consecuencia del mismo se ocasione un grave perjuicio a la empresa, a la plantilla, pusiese en grave peligro la seguridad o fuese causa de accidente.

f) La realización de actividades que impliquen competencia desleal a la Empresa.

g) La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento del trabajo normal o pactado.

h) Las riñas, los malos tratos de palabra u obra, la falta de respeto y consideración a cualquier persona relacionada con la Empresa, en el centro de trabajo.

i) Violación de los secretos de obligada confidencialidad, el de correspondencia o documentos reservados de la Empresa, debidamente advertida, revelándolo a personas u organizaciones ajenas a la misma, cuando se pudiera causar perjuicios graves a la Empresa.

j) La negligencia, o imprudencia en el trabajo que cause accidente grave, siempre que de ello derive perjuicio grave para la Empresa o comporte accidente para las personas.

k) La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, siempre que las faltas se cometan en el período de dos meses y haya mediado sanción.

l) La desobediencia a las instrucciones de las personas de quien se dependa orgánica y/o jerárquicamente en el ejercicio de su funciones, en materia laboral, si implicase un perjuicio muy grave para la empresa o para el resto de la plantilla, salvo que entrañe riesgo para la vida o la salud de este, o bien sea debido a abuso de autoridad.

m) Acoso sexual, identificable por la situación en que se produce cualquier comportamiento, verbal, no verbal o físico no deseado de índole sexual, con el propósito o el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo en un supuesto de acoso sexual, se protegerá la continuidad en su puesto de trabajo de la persona objeto del mismo. Si tal conducta o comportamiento se lleva a cabo prevaliéndose de una posición jerárquica supondrá una situación agravante de aquella.

n) Acoso moral (mobbing), entendiéndose por tal toda conducta abusiva o de violencia psicológica que se realice de forma prolongada en el tiempo sobre una persona en el ámbito laboral, manifestada a través de reiterados comportamientos, hechos, órdenes o palabras que tengan como finalidad desacreditar, desconsiderar o aislar a esa persona, anular su capacidad, promoción profesional o su permanencia en el puesto de trabajo, produciendo un daño progresivo y continuo en su dignidad, o integridad psíquica, directa o indirectamente. Se considera circunstancia agravante el hecho de que la persona que ejerce el acoso ostente alguna forma de autoridad jerárquica en la estructura de la empresa sobre la persona acosada.

o) El acoso por razón de origen racial o étnico, sexo, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual. Entendiéndose por tal, cualquier conducta realizada en función de alguna de estas causas de discriminación, con el objetivo o consecuencia de atentar contra la dignidad de una persona y de crear un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante, ofensivo o segregador.

p) El incumplimiento de las obligaciones previstas en el artículo 29 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, siempre que de tal incumplimiento se derive un accidente laboral grave para sí mismo, para sus compañeros o terceras personas.

q) El abuso de autoridad: tendrán tal consideración los actos realizados por personal directivo, puestos de jefatura o mandos intermedios, con infracción manifiesta y deliberada a los preceptos legales, y con perjuicio para el trabajador.

**Artículo 85. Sanciones.**

Para cada una de las faltas anteriormente relacionadas, la Empresa podrá imponer las siguientes sanciones.

La demora en el cumplimiento de la sanción no podrá ser superior a 30 días a contar a partir de la fecha de su comunicación.

## 1) Por faltas leves:

– Amonestación por escrito.

## 2) Por faltas graves:

– Amonestación por escrito.

– Suspensión de empleo y sueldo de 2 a 20 días.

## 3) Por faltas muy graves:

– Amonestación por escrito.

– Suspensión de empleo y sueldo de 21 a 60 días.

– Traslado a otro centro de trabajo en distinta localidad, sin derecho a indemnización alguna.

– Despido.

Las sanciones impuestas por incumplimientos laborales, se entienden sin perjuicio de pasar el tanto de culpa a los Tribunales, cuando el incumplimiento pudiera ser constitutivo de delito.

**Artículo 86. Prescripción.**

Dependiendo de su graduación, las faltas prescriben a los siguientes días:

A. Faltas leves: 10 días.

B. Faltas graves: 20 días.

C. Faltas muy graves: 60 días.

La prescripción de las faltas señaladas empezará a contar a partir de la fecha en que la empresa tuvo conocimiento de su comisión y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.

**Artículo 87. Cancelación de faltas laborales.**

Las faltas que hayan sido objeto de sanción serán anuladas del expediente personal de la persona trabajadora y, por tanto, no producirán efecto alguno a efectos de reincidencia, en los siguientes supuestos:

a) Transcurridos seis meses desde la notificación de la sanción en los supuestos de comisión de faltas leves sin haber sido nuevamente sancionado, durante este período, por la comisión de nuevas faltas.

b) Transcurridos doce meses desde la notificación de la sanción en los supuestos de comisión de faltas graves sin haber sido nuevamente sancionado, durante ese período, por la comisión de nuevas faltas de igual o superior calificación.

c) Transcurridos veinticuatro meses desde la notificación de la sanción en los supuestos de comisión de faltas muy graves sin haber sido nuevamente sancionado, durante ese período, por la comisión de nuevas faltas de igual calificación.

**Artículo 88. Procedimiento sancionador.**

1. La aplicación del régimen disciplinario, de acuerdo con lo establecido en la presente regulación, es facultad exclusiva de la Dirección de la Empresa, todo ello sin

perjuicio de las facultades que la Jurisdicción Social tiene legalmente atribuidas en esta materia.

2. El procedimiento de imposición de sanciones a los representantes legales de los trabajadores, sean unitarios o sindicales, exige la apertura de expediente contradictorio. En la tramitación de dicho expediente se habrá de dar audiencia al interesado y a los integrantes de la representación de que el mismo formase parte.

3. El procedimiento de imposición de sanciones por faltas graves o muy graves a trabajadores/as afiliados/as a un sindicato requerirá la incoación de expediente informativo y la audiencia previa de los Delegados Sindicales, de haber sido designados estos en virtud de la Ley Orgánica de Libertad Sindical, y siempre y cuando la condición de afiliado/a sea conocida expresamente por la Empresa.

4. Todas las sanciones que se impongan, serán comunicadas por escrito. Las graves y muy graves llevarán aparejada la incoación del correspondiente expediente contradictorio y se deberá notificar la apertura del mismo a la Representación Legal de los Trabajadores y a la Sección Sindical de ser conocida por cualquier forma la afiliación del/de la trabajador/a al Sindicato.

5. En todas las sanciones se deberá hacer constar la fecha y las causas que la motivaron. En los supuestos en que la Dirección de la Empresa decida demorar el cumplimiento de la sanción impuesta, se deberá fijar en el escrito de comunicación la fecha de cumplimiento y la condición suspensiva a que queda sometido el cumplimiento efectivo de la misma. La demora en el cumplimiento de la sanción no podrá ser superior a 30 días a contar desde la fecha de su comunicación.

## CAPÍTULO XVI

### Sistema de representación de los trabajadores

#### Artículo 89. *Principios generales.*

Las partes firmantes del presente Convenio manifiestan su voluntad de establecer en la Empresa un sistema de relaciones laborales articulado en torno a los siguientes principios:

- a) Participación de los/las trabajadores/as en las cuestiones de interés laboral a través de sus órganos de representación sindical y unitaria.
- b) Resolución de los conflictos laborales a través de un diálogo y una negociación permanentes entre la Dirección de la Empresa y la representación de los trabajadores y las trabajadoras.

A tales efectos, la Dirección de la Empresa reconoce a las representaciones unitaria y sindical de los trabajadores las funciones que le son propias para la ordenación, regulación, administración y desarrollo del sistema de relaciones laborales en la Empresa.

Dentro de este marco general de actuación, las relaciones entre las representaciones de la Dirección de la Empresa y de los trabajadores y las trabajadoras se regirán por los principios de buena fe y respeto mutuo, reconociéndose ambas partes como interlocutores válidos.

#### *Órganos de representación unitaria*

#### Artículo 90. *Derechos de información y consulta, Competencias y Garantías de los miembros de los Comités de empresa y Delegados de personal.*

Los derechos de información y consulta y competencias de los miembros de los Comités de Empresa y los Delegados de Personal de los centros de trabajo de la Empresa se regirán por lo dispuesto en el artículo 64 del Estatuto de los Trabajadores y

concordantes, contemplando el derecho a información y/o consulta sobre las siguientes cuestiones, entre otras:

- a) Planes de formación profesional en la Empresa.
- b) Modelos de contratos escritos que se utilicen en la Empresa.
- c) Sanciones impuestas por faltas muy graves a los/as trabajadores/as.
- d) Integración en la Empresa de colectivos procedentes de otras empresas.
- e) Acuerdos de la Empresa con otras empresas o instituciones que afecten al volumen de empleo.
- f) Aplicación del principio de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en la Empresa.
- g) Cierres de los centros de trabajo, totales o parciales y temporales o definitivos, así como reestructuraciones de plantilla y modificaciones sustanciales de jornada y horario y otras condiciones de trabajo, de conformidad con lo previsto en el art 41 del Estatuto de los Trabajadores.

En el ejercicio de su mandato representativo, los miembros de los Comités de Empresa y los Delegados de Personal disfrutarán de las garantías legalmente establecidas en los artículos 68 y concordantes del Estatuto de los Trabajadores, complementadas con lo previsto en los apartados siguientes:

- a) La Dirección de la Empresa pondrá a disposición de los Comités los tableros de anuncios que sean necesarios. Asimismo y siempre que las características del centro lo permitan, la Dirección de la Empresa facilitará el uso de un local adecuado en el que puedan realizar sus actividades y relacionarse con los trabajadores con identificación en su caso de horas de disponibilidad.
- b) Dispondrán del crédito de horas mensuales retribuidas que legalmente se determinan en función del censo electoral existente en el centro de trabajo en las últimas elecciones celebradas. Los miembros del Comité de Empresa y los Delegados de Personal deberán preavisar con la antelación suficiente a la Dirección de la Empresa, con objeto de que no se produzcan transtornos en la programación y organización de los trabajos, especialmente en los casos de situaciones que conlleven turnos de trabajo, disponibilidad en festivos o condiciones especiales de trabajo, con el fin de garantizar la continuidad del servicio.
- c) No podrán ser despedidos o sancionados por actuaciones basadas en el ejercicio de su representación, durante el periodo de ejercicio de sus funciones y año siguiente a la expiración de su mandato, salvo que el despido o cualquier sanción grave obedeciera a otras causas no relacionadas con el ejercicio de sus funciones y en todo caso, deberá tramitarse en expediente contradictorio, en el que serán oídos además del interesado el Comité de Empresa del centro de trabajo al que pertenezcan o, en su caso, delegados de personal de ese centro de trabajo.
- d) Asimismo los miembros del Comité de Empresa y Delegados/as de personal no podrán ser discriminados/as en su promoción económica o profesional, en razón, al desempeño de su representación.

Podrá acumularse el crédito horario mensual legalmente establecido en uno o varios de los miembros de la representación de los trabajadores, no pudiendo superar en ningún caso el máximo legal establecido por centro de trabajo.

Disposición adicional primera. *Código de Conducta y Anticorrupción.*

El código ético aprobado es de plena vigencia y aplicación en la Empresa y debe presidir el diario comportamiento de todos los trabajadores y las trabajadoras en su actuación profesional, en sus relaciones internas con los otros/as trabajadores/as de la Empresa o en las externas con clientes, proveedores y todo clase de colaboradores.

Disposición adicional segunda. *Retribución Variable.*

Los/as trabajadores/as afectos/as al presente Convenio tienen una retribución variable de devengo y percepción anual cuyo importe estará en función del nivel de cumplimiento de los objetivos individuales y/o colectivos fijados anualmente por la Empresa.

Disposición adicional tercera. *Idiomas.*

Las acciones relativas al aprendizaje de idiomas se regirán por la política establecida por la Empresa al respecto.

Disposición adicional cuarta. *Inaplicación de Convenio.*

Será de aplicación en esta materia lo establecido en el artículo 82.3 del Estatuto de los Trabajadores.

El procedimiento se iniciará por la Dirección de la Empresa la cual comunicará por escrito el inicio del período de consultas a la Representación Legal de los Trabajadores y a la Comisión Paritaria del presente Convenio.

A la comunicación de inicio del período de consultas se acompañará la documentación acreditativa de la concurrencia de las causas de las causas de inaplicación alegadas por la Dirección de la Empresa. Dicha documentación será la siguiente:

1. Memoria explicativa que comprenda las siguientes cuestiones:
  - a. Detalle de las medidas propuestas.
  - b. Justificación de las causas económicas, técnicas, organizativas o productivas que motivan el procedimiento.
  - c. Los objetivos que se pretenden alcanzar.
  - d. Incidencia estimada de las medidas propuestas sobre la marcha económica de la Empresa y consecuencias que pudieran derivarse en el supuesto de no adoptarse las mismas.
  - e. Otras medidas que se proponen para atenuar las consecuencias de la inaplicación en los trabajadores afectados.

2. Informe técnico sobre la situación económica y financiera de la Empresa, que podrá ser emitido por técnicos independientes externos a la Empresa o por responsables de la Empresa. Este informe se acompañará de la documentación precisa (balances, cuentas de resultados, declaración impuesto de sociedades y, en su caso, informe de auditores).

Los representantes de los trabajadores están obligados a tratar y mantener en la mayor reserva la información recibida y los datos a que se hayan tenido acceso como consecuencia de lo establecido en los párrafos anteriores, observando, por consiguiente, respecto de todo ello, sigilo profesional.

La comunicación a la Comisión Paritaria deberá ir acompañada de la comunicación a la Representación Legal de los Trabajadores.

En los supuestos de ausencia de representación legal de los trabajadores en la Empresa, estos podrán atribuir su representación a una comisión designada conforme a lo dispuesto en el artículo 41.4 del Estatuto de los Trabajadores.

Durante el período de consultas, que tendrá una duración máxima de quince días naturales desde la fecha de comunicación de inicio del citado período a la Comisión Paritaria, las partes deberán negociar de buena fe con vistas a la consecución de un acuerdo.

La duración del período de consultas podrá ampliarse siempre que exista acuerdo entre la Dirección de la Empresa y la Representación Legal de los Trabajadores. El acuerdo de ampliación deberá constar por escrito en el Acta.

El período de consultas versará, entre otras cuestiones, sobre las causas motivadoras de la decisión empresarial, su entidad y alcance. En dicho período la Dirección de la

Empresa deberá acreditar que las causas alegadas son ciertas y las medidas propuestas justificadas, proporcionales y contribuyen fehacientemente a mejorar la situación de la Empresa y al mantenimiento del empleo.

En todo caso, las partes, en cualquier momento, podrán acordar la sustitución del período de consultas por los procedimientos regulados en el Acuerdo sobre Solución Autónoma de Conflictos Laborales (ASAC) vigente en cada momento. Dicha sustitución requerirá el acuerdo expreso y escrito de ambas partes; Dirección de la Empresa y Representación Legal de los Trabajadores el cual deberá manifestar la expresa y clara voluntad de las partes de sustituir el período de consultas y el sometimiento también expreso al procedimiento de mediación o al de arbitraje que en todo caso tendrá que ser voluntario.

Cuando el período de consultas finalice con acuerdo se presumirá que concurren las causas justificativas antes reseñadas, y sólo podrá ser impugnado ante la jurisdicción social por la existencia de fraude, dolo, coacción o abuso de derecho en su conclusión. El acuerdo deberá determinar con exactitud las nuevas condiciones de trabajo aplicables en la Empresa y su duración, que no podrá prolongarse más allá del momento en que resulte aplicable un nuevo convenio en dicha empresa, establecer sistemas de seguimiento conjunto de lo acordado con el fin de velar por la correcta aplicación de lo acordado e incluir procedimientos para la revisión anual del acuerdo para los supuestos de desaparición o modificación de las causas que lo motivaron.

El acuerdo de inaplicación no podrá dar lugar al incumplimiento de las obligaciones establecidas en convenio relativas a la eliminación de las discriminaciones por razones de género o de las que estuvieran previstas, en su caso, en el Plan de Igualdad aplicable en la Empresa. Asimismo, el acuerdo deberá ser notificado a la comisión paritaria del Convenio Colectivo en el plazo máximo de siete días desde su firma.

En caso de desacuerdo durante el período de consultas, o si sustituido el período de consultas por un trámite de mediación ante órgano u organismo que resultase competente, las partes no alcanzasen acuerdo, 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 le fuera planteada. Cuando no se hubiera solicitado la intervención de la Comisión o esta no hubiera alcanzado un acuerdo, las Partes deberán recurrir a los Procedimientos de Solución establecidos en el Acuerdo sobre Solución Autónoma de Conflictos Laborales (ASAC) vigente en cada momento, salvo que las Partes hubiesen previamente sustituido el período de consultas por un trámite de mediación ante el citado Órgano de Solución Autónoma de conflictos Laborales.

El sometimiento a arbitraje tendrá en todo caso carácter voluntario, siendo en consecuencia preciso el acuerdo de ambas Partes para dicho sometimiento.

Cuando el período de consultas finalice sin acuerdo y no fueran aplicables los procedimientos a los que se refiere el párrafo anterior o estos no hubieran solucionado la discrepancia, cualquiera de las partes podrá someter la solución de la misma a la Comisión Consultiva Autonómica de Convenios Colectivos o, en su caso, a la Comisión Consultiva Nacional de Convenios Colectivos si esta fuera competente. La decisión de estos órganos, que podrá ser adoptada en su propio seno o por un árbitro designado al efecto por ellos mismos con las debidas garantías para asegurar su imparcialidad, 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 período de consultas y solo será recurrible conforme al procedimiento y en base a los motivos establecidos en el artículo 91 del Estatuto de los Trabajadores.

El resultado de los procedimientos a que se refieren los párrafos anteriores que haya finalizado con la inaplicación de condiciones de trabajo deberá ser comunicado a la autoridad laboral y a la comisión paritaria a los solos efectos de depósito.

### Anexo a Convenio Colectivo-Centro de Control de Energía

#### 1. Introducción.

El centro de control de energía deberá dar servicios todos los días naturales del año y durante las 24 horas del día, de manera ininterrumpida, siendo laborables todos los días del año. El centro de control se caracterizará por una organización del trabajo y de la prestación de servicios propia dentro de la Empresa.

En este Anexo se regulan las siguientes circunstancias referentes al centro de control: clasificación profesional, sistema de compensación-retribuciones, tablas salariales.

#### 2. Clasificación profesional.

El sistema de clasificación profesional que se desarrolla en el presente Convenio Colectivo supone una adaptación del sistema establecido en el Convenio Colectivo de la Industria, la Tecnología y los Servicios del Metal.

La definición funcional y la determinación del Grupo Profesional corresponden a la Empresa. El Grupo Profesional es la unidad de la clasificación que agrupa a trabajadores y trabajadoras en función de las aptitudes profesionales y contenido general de prestación.

Se define un nuevo Grupo Profesional denominado «Técnico Operativo de Control», de manera que, a partir de la creación de este Grupo Profesional, los Grupos existentes en la Empresa serán 4:

- Grupo Técnico Administrativo.
- Grupo Técnico.
- Grupo Técnico Operativo.
- Grupo Técnico Operativo de Control.

El Grupo Profesional Técnico Operativo de Control:

Son los/as trabajadores/as encuadrados/as en este Grupo Profesional son aquellos que por sus conocimientos y/o experiencias ejecutan operaciones relacionadas con la vigilancia y control en tiempo real del funcionamiento de las instalaciones eólicas (parques eólicos). Entre las operaciones se encontrarían, por ejemplo, la detección inmediata de incidencias bien en remoto o en coordinación con otros agentes, la diagnosis del acontecimiento y el registro de información operativa.

En el Grupo Profesional Técnico Operativo de Control hay 4 niveles, divididos cada uno de ellos en los tramos que se indican:

Grupo Técnico Operativo de Control	
Nivel	
6	
5	C
	B
	A
4	C
	B
	A
3	C
	B
	A

En el Grupo Profesional Técnico Operativo de Control se encuentran distintos niveles de desarrollo y contribución:

– Nivel de Iniciación (Nivel 3):

Se aplicará con carácter general al personal de nuevo ingreso en la Empresa y corresponden a los niveles básicos del Grupo Profesional. Dentro del nivel de iniciación hay 3 tramos (A, B y C). El paso de un tramo a otro es automático y puede oscilar entre 1 y 2 años para cada uno de ellos en función del informe de valoración.

Asimismo, el paso al nivel de consolidación se hace de manera automática al año, salvo informe de valoración desfavorable, o a los 2 años tras haber pasado por los 3 tramos anteriores.

– Nivel de Consolidación (Nivel 4):

Se corresponde con el desempeño pleno del puesto de trabajo, que se alcanza cuando se cumplen los objetivos generales del mismo con un nivel de eficacia, eficiencia y calidad adecuados.

En el nivel de consolidación hay 3 tramos. El paso de un tramo a otro es automático y puede oscilar entre 1 y 2 años para cada uno de ellos en función del informe de valoración.

Con independencia del puesto que cada trabajador/a ocupe, el personal encuadrado en este nivel podrá acceder a los niveles de Especialización, a través de un mayor nivel de competencia y aportación, o por libre designación de la Empresa.

– Nivel de Especialización (Niveles 5 y 6):

Lo constituyen los Niveles 5 y 6.

Dentro del Nivel 5 hay 3 tramos (A, B y C). El Nivel 5 de Especialización está relacionado con la alta especialización, amplitud de funciones y/o coordinación de equipos de trabajo.

La promoción entre los tramos, así como entre el Nivel 5 y el Nivel 6, se efectuará en el marco de los procesos de movilidad interna o por libre designación de la Empresa.

Además, en cuanto a los Niveles 3, 4, 5 y 6 del Grupo Profesional Técnico de Control:

– Nivel 3:

- Es imprescindible un nivel de inglés elevado.
- En este nivel se incluyen a título enunciativo todas aquellas actividades que por analogía son equivalentes a las siguientes:

- Vigilancia en tiempo real del funcionamiento de instalaciones eólicas de generación eléctrica.

- Ejecución de operaciones remotas.
- Detección de inmediato de incidencias en cualquier instalación.
- Registro de la información operativa.

- A título orientativo comprende el siguiente puesto:

- Técnico Operativo Centro de Control Iniciación.

– Nivel 4:

- Es imprescindible un nivel de inglés elevado.
- En este nivel se incluyen a título enunciativo todas aquellas actividades que por analogía son equivalentes a las siguientes:

- Vigilancia en tiempo real del funcionamiento de instalaciones eólicas de generación eléctrica.

- Ejecución de operaciones remotas.

- Detección de inmediato de incidencias en cualquier instalación.
- Registro de la información operativa.
- A título orientativo comprende el siguiente puesto:
  - Técnico operativo centro de control.
- Nivel 5:
  - Es imprescindible un nivel de inglés elevado.
  - En este nivel se incluyen a título enunciativo todas aquellas actividades que por analogía son equivalentes a las siguientes:
    - Planificación de actuaciones programadas.
  - A título orientativo comprende el siguiente puesto:
    - Especialista centro de control.
- Nivel 6:
  - Es imprescindible un nivel de inglés elevado.
  - En este nivel se incluyen a título enunciativo todas aquellas actividades que por analogía son equivalentes a las siguientes:
    - Tareas referentes al ejercicio del mando directo al frente de un conjunto de técnicos operativos del centro de control.
  - A título orientativo comprende el siguiente puesto:
    - Jefe de turno de centro de control.

### 3. Sistema de compensación, retribuciones:

– Salario base: el salario base es la retribución salarial básica mensual asignada a cada trabajador/a por la realización de la jornada ordinaria de trabajo y que corresponde a los importes brutos previstos para cada uno de los Grupos Profesionales, niveles profesionales y de desarrollo que componen la clasificación profesional regulada en el presente Convenio Colectivo y que se especifica en las correspondientes tablas salariales anexas.

Se percibirá en 14 pagas de igual importe, distribuidas en doce mensualidades ordinarias y dos pagas extraordinarias.

– Complemento centro de control: se establece para los/as trabajadores/as adscritos al Grupo Profesional de Técnico de Centro de Control y retribuye la particular organización del trabajo en este Grupo Profesional.

– Plus Nocturnidad: retribuye el hecho de trabajar en el período comprendido entre las 22:00 horas (10 de la noche) y las 6:00 horas, dentro del régimen ordinario de trabajo del propio centro de control.

– Plus Retén Guardia: retribuye la coexistencia de tiempos de disponibilidad fuera de la jornada de trabajo con situaciones de disponibilidad dentro de esa jornada.

Al centro de control no le resultará de aplicación ningún otro concepto retributivo o compensatorio establecido en el artículo 53 del Texto de Convenio.

## 4. Tablas salariales:

Año 2019

Técnico Operativo de Centro de Control				
Grupo	Subgrupo	Salario Base	Comp. Centro	Total
6		27.015,18 €	8.644,82 €	35.660,00 €
5	C	24.557,53 €	9.392,47 €	33.950,00 €
	B	24.557,53 €	7.542,47 €	32.100,00 €
	A	24.557,53 €	4.942,85 €	29.500,38 €
4	C	22.398,00 €	9.702,00 €	32.100,00 €
	B	22.398,00 €	7.754,45 €	30.152,45 €
	A	22.398,00 €	7.102,38 €	29.500,38 €
3	C	21.485,97 €	7.514,05 €	29.000,02 €
	B	20.832,41 €	6.773,99 €	27.606,40 €
	A	19.736,16 €	5.985,59 €	25.721,74 €

Conceptos variables Técnico Operativo Centro de Control			
Nivel		Nocturnidad*	Retén Guardia
6		35%	25€/día
5	C	35%	25 €/día
	B	35%	25 €/día
	A	35%	25 €/día
4	C	35%	25 €/día
	B	35%	25 €/día
	A	35%	25 €/día
3	C	35%	25 €/día
	B	35%	25 €/día
	A	35%	25 €/día