

### III. OTRAS DISPOSICIONES

#### MINISTERIO DE TRABAJO Y ECONOMÍA SOCIAL

**9264** *Resolución de 10 de mayo de 2021, de la Dirección General de Trabajo, por la que se registra y publica el III Convenio colectivo de oficinas corporativas del grupo Siemens Gamesa Renewable Energy.*

Visto el texto del III Convenio colectivo de oficinas corporativas del grupo de empresas Siemens Gamesa Renewable Energy (código de Convenio 90102433012016), que fue suscrito, con fecha 19 de enero de 2021, de una parte, por los designados por la Dirección de dicho grupo de empresas, en representación de las mismas, y de otra, por las secciones sindicales Industria CC.OO. y FICA-UGT, 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 (BOE del 24), y en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo,

Esta Dirección General de 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 mayo de 2021.–La Directora General de Trabajo, Verónica Martínez Barbero.

#### **III CONVENIO COLECTIVO DE OFICINAS CORPORATIVAS DEL GRUPO SIEMENS GAMESA RENEWABLE ENERGY**

22 de diciembre de 2020.

#### PRELIMINAR

La legitimación de las partes firmantes del presente Convenio Colectivo de Oficinas corporativas del Grupo Siemens Gamesa Renewable Energy (en adelante SGRE) 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.

El objetivo de este Convenio Colectivo es establecer un marco único de condiciones laborales para todos los trabajadores de los centros de trabajo de Oficinas Corporativas del Grupo de Empresas de SGRE.

El Grupo de Empresas de SGRE afectadas se detallan en el ámbito funcional, pero hay que reseñar que solo afecta esta regulación que presentamos al colectivo de oficinas corporativas del Grupo y al personal adscrito a los centros Regional Field Operations en adelante de las RFOs.

Como consecuencia del objetivo buscado es la plasmación entre otros aspectos de:

- (i) La Clasificación Profesional en cinco grupos profesionales.
- (ii) Política retributiva.

- (iii) Promoción y desarrollo de carrera.
- (iv) Política de desplazamientos.
- (v) Plan de Igualdad y Medidas de Conciliación.

## CAPÍTULO I

### Ámbito de aplicación

#### Artículo 1. *Determinación de las partes y ámbito de aplicación.*

1. En virtud 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, ambas partes se reconocen legitimación para concertar el presente Convenio Colectivo de Oficinas Corporativas, y por ende posee eficacia general afectando el cumplimiento de lo pactado a los trabajadores de oficinas corporativas y empresas incluidas dentro del ámbito de aplicación, con la salvedad de lo dispuesto en el n.º 2 de este artículo.

2. En todo lo no previsto en este Convenio serán de aplicación los respectivos Convenios Colectivos provinciales o autonómicos para la Industria Siderometalúrgica que correspondan a los centros afectados.

#### Artículo 2. *Ámbito funcional.*

El ámbito funcional de este Convenio Colectivo de Oficinas Corporativas del Grupo Siemens Gamesa comprende a las siguientes sociedades Jurídicas y centros de trabajo:

Siemens Gamesa Renewable Energy S.A. (centros de Zamudio, Madrid y Sarriguren).

Siemens Gamesa Renewable Energy Innovation and Technology S.L.U. (centros de Zamudio, Madrid, Sarriguren, Agustinos, Medina del Campo, Santiago de Compostela, Zaragoza y Noain).

Siemens Gamesa Renewable Energy Wind Farms S.A. (centros de Santiago, Las Palmas de Gran Canaria, Madrid, Zaragoza y Zamudio).

Gamesa Energy Transmission S.A.U. (centros de Zamudio, Madrid y Sarriguren).

Siemens Gamesa Renewable Energy Eólica S.L.U. (centros de Zamudio, Madrid, Agustinos en Navarra, Sarriguren en Navarra, Albacete, Virgen Blanca en Burgos, Santiago de Compostela en La Coruña, Torremolinos en Málaga, Arnedo en La Rioja, Paterna en Valencia, Medina del Campo en Valladolid y Gomez Laguna en Zaragoza).

Siemens Gamesa Renewable Energy Digital Services S.L. (centro de San Sebastián).

Gamesa Electric S.A.U. (centro de Zamudio).

Siemens Gamesa Renewable Energy Latam S.L.U. (centros de Sarriguren, Madrid y Zamudio).

Adwen S.A. (centros de Sarriguren, Madrid y Zamudio).

#### Artículo 3. *Ámbito personal.*

Este Convenio Colectivo de Oficinas Corporativas, afectará a todos los trabajadores de las mismas, excluidos los grupos profesionales I y II denominados y nombrados por la compañía «Senior Manager» (personal Dirección y Alta Dirección).

#### Artículo 4. *Ámbito territorial.*

Este Convenio Colectivo de Oficinas Corporativas regulará en todos los centros de trabajo de Oficinas Corporativas de las empresas incluidas en el ámbito funcional.

**Artículo 5. *Ámbito temporal.***

1. El Convenio Colectivo de Oficinas Corporativas entrará en vigor al producirse su publicación en el boletín oficial del estado y mantendrá su vigencia hasta el 31 de diciembre de 2023.

2. Expresamente se acuerda, a los efectos de lo dispuesto en el artículo 86.3 ET, que una vez denunciado y concluida la duración pactada, se mantendrá la vigencia del convenio hasta la suscripción por ambas partes de otro que lo sustituya, salvo el ámbito temporal que se prorrogará de año en año y los incrementos salariales universales.

3. A todos los efectos legales las partes dan por denunciado el presente convenio con fecha de efectos 31 de octubre de 2023, comprometiéndose las mismas a constituir la comisión negociadora antes del 30 de noviembre de 2023.

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

Las condiciones aquí pactadas forman un todo orgánico e indivisible y, a efectos de su aplicación práctica, serán consideradas globalmente.

**Artículo 7. *Garantías personales.***

Se mantendrán las condiciones de carácter personal que excedan de las establecidas en el presente convenio a título estrictamente personal y que sean anteriores a la firma del mismo.

**CAPÍTULO II****Organización del trabajo y sistema de clasificación profesional****Artículo 8. *Norma general.***

Ante la necesidad de encuadrar al conjunto de la plantilla de las Oficinas Corporativas de SGRE en un sistema de clasificación profesional homogéneo, y que permita, además, extender esa homogeneidad al conjunto de la actividad de la empresa y posibilitar la gestión global de la misma, se establece la clasificación profesional con vocación de aplicación a la totalidad de la plantilla del grupo.

La definición funcional y la determinación del Grupo Profesional corresponden a la Empresa.

Esta clasificación se establece por Grupos Profesionales: Grupos definidos en base a familias de puestos de trabajo, estructurados en función del grado de responsabilidad e impacto en la organización.

Teniendo en cuenta el carácter tecnológico de SGRE, la clasificación profesional establece vías de desarrollo profesional que posibilitan evoluciones profesionales tanto por la vía de la gestión como por la del conocimiento.

**Artículo 9. *Clasificación Profesional.***

Sobre la base previamente definida, se establece la siguiente clasificación profesional:

Designación	Grupo Profesional
Dirección.	Grupo 1.
Pre-dirección.	Grupo 2.
Liderazgo (Gestión/Conocimiento).	Grupos 3g y 3c.
Especialización.	Grupo 4.
Operativa.	Grupo 5.

En el grupo profesional 3 (Liderazgo) se contemplan dos trayectorias profesionales:

Conocimiento: desarrollo basado en la adquisición progresiva de conocimientos técnicos cada vez más avanzados.

Gestión: desarrollo basado en la adquisición progresiva de habilidades directivas.

La asignación de los puestos de trabajo a los diferentes grupos profesionales, y su consiguiente nivelación, se realizará en base a los siguientes criterios generales:

- Impacto en la estrategia de la empresa y del Plan de Negocio.
- Coherencia entre las estructuras corporativas y geográficas.
- Ningún solapamiento entre una función y su función superior (jerárquica o funcional).

En el caso de los grupos 4 y 5 y para facilitar el diseño y seguimiento de la política retributiva de los mismos, se decide la aplicación de dos niveles dentro del grupo 4 (4a y 4b), y el Nivel 5A dentro del grupo 5, definiéndose los siguientes criterios para la asignación de los respectivos puestos de trabajo:

Grupo 4 (Especialización): Estos puestos trabajan en la implementación de las actividades definidas por la dirección de la unidad o departamento, coordinando, si es necesario, un equipo reducido de especialistas o técnicos. Proveedores de conocimientos técnicos. Generalmente se trata de puestos de ingenieros, especialistas, contables, Supervisores de Mantenimiento y similares.

4A Especialista Senior: Puestos que reportan a niveles del Grupo 3 o superiores. Se requieren estudios universitarios (o una experiencia que genere una cualificación equivalente reconocida por la empresa). Funciones con conocimientos específicos con alto grado de especialización, con participación en la toma de decisiones, por lo general, con o sin personas a cargo (pequeños equipos de especialistas o puestos de nivel operativo y/o coordinación de servicios externos). Estos puestos tienen una responsabilidad e impacto medios/altos en la organización.

4B Especialista: Puestos que reportan a niveles del Grupo 3 o superiores. Se requieren estudios universitarios (o una experiencia que genere una cualificación equivalente reconocida por la empresa). Funciones con conocimientos específicos (de menor grado de especialización que los del 4A) y, por lo general, sin personas a cargo (o pequeños equipos de puestos de nivel Operativo y/o coordinación de servicios externos).

Grupo 5 (Operativa): Puestos de trabajo con un menor grado de responsabilidad que los del grupo 4 y para los que no se requieren estudios universitarios. Se trata de puestos técnicos (en su especialidad), administrativos, auxiliares, técnicos y similares.

5A Nivel operativo 1: Puestos con una especialización en un producto o productos específicos. En general, se requiere la escuela Técnica (o una experiencia que genere una cualificación equivalente reconocida por la empresa). Algunos ejemplos son: técnico de mantenimiento, asistente, administrativo, etc.

## CAPÍTULO III

### Política de desarrollo de carrera y promoción

Artículo 10. *Evolución de carrera y procedimiento de solicitud de revisión salarial.*

Para facilitar el seguimiento de la evolución de carrera profesional dentro de un mismo puesto o nivel, se establecen, dentro de cada nivel profesional cuatro puntos de referencia salariales o subniveles:

– Subnivel Nivel 1: se corresponde con la situación inherente al comienzo de actividad dentro de un puesto de trabajo.

- Subnivel Nivel 2: se corresponde con la situación característica de haber alcanzado el pleno dominio en la ejecución del correspondiente puesto de trabajo.
- Subnivel Nivel 3: se corresponde con aquellas situaciones en las que no solo se ha superado el pleno dominio en la ejecución del puesto en cuestión, sino que, además, se está en disposición de profundizar en su proceso de mejora.
- Subnivel Nivel 4: Se corresponde con aquellas situaciones en las que se tiene un alto grado de conocimiento del puesto de trabajo, que permite anticiparse a futuros problemas, interactúa de forma eficaz con el equipo y realiza las mejoras sin supervisión.

Se acuerdan los siguientes criterios de interpretación que la comisión de valoración de puestos incorporará en su reglamento interno las siguientes consideraciones además de las contempladas en el mismo, respetando la exclusión de estos criterios conforme al artículo 23 del convenio expresamente:

1. Todo trabajador que acumule 5 años de antigüedad en la compañía SGRE, deberá estar encuadrado como mínimo en el Nivel 2 de su grupo.
2. Aquellas nuevas incorporaciones que procedan de una empresa externa, se tendrá en cuenta su antigüedad para los 5 años trabajados para SGRE, sumando el tiempo como trabajador externo e interno, y se les clasificará al menos como Nivel 2 dentro de su grupo profesional que le hubiera correspondido de pertenecer a SGRE desempeñando funciones técnicas similares.

Para aquellas situaciones en las que la persona considere que su evolución salarial no se corresponde con su desarrollo de carrera se establece el siguiente procedimiento de adecuación salarial:

- Se establece un formato de solicitud de adecuación a la referencia salarial superior dentro del nivel del puesto. En esta solicitud la persona reclamante deberá elegir si se informa o no a la Representación Social (se adjunta formato en Anexo 1).
- La solicitud se presentará a RRHH, desde donde se involucrará a la responsabilidad jerárquica directa en la elaboración de un informe de respuesta a la solicitud, contándose con el plazo máximo de 2 meses para elaborar dicho informe.
- En caso de informe positivo, el resultado le será notificado por escrito al trabajador/a y se procederá a la actualización del salario a la cuantía correspondiente, regularizando este desde la fecha de presentación de la reclamación.
- Si el informe es desfavorable a la reclamación, este tendrá que detallar las causas (en cualificación, en actitud o en ambas) por las que ha resultado negativo. En este mismo caso, si en el informe se justifican carencias de cualificación, será preceptivo elaborar un plan de formación para compensarlas.
- Una vez completado el plan de formación, y previa solicitud de la persona interesada, se reevaluará la reclamación.
- En el caso que un trabajador/a haya realizado en más de una ocasión la reclamación salarial habiendo resultado ésta siempre negativa, se informará de la situación, salvo rechazo por parte de la persona interesada, a la comisión paritaria, valorándose en la misma la necesidad de diseñar un plan de desarrollo para estos casos.
- La comisión paritaria recibirá 4 veces al año la siguiente información:
  - Reclamaciones aceptadas.
  - Reclamaciones denegadas.
  - Seguimiento de las solicitudes denegadas con participación de la RS.

#### Artículo 11. *Procedimiento de promoción de grupo y seguimiento de puestos.*

Se considerará promoción al cambio de puesto de trabajo que implique una evolución en vertical dentro de la estructura de grupos y niveles establecida en este

convenio. También se considerará como promoción el cambio de grupo o nivel de un mismo puesto de trabajo, derivado de una revisión del mismo por cambio de contenido.

En caso de promoción, se asignará a la persona o personas afectadas al menos el salario correspondiente al mínimo de la banda del nuevo grupo o nivel, garantizándose en cualquier caso el salario asignado con anterioridad a la promoción.

a. Seguimiento de la nivelación de los puestos de trabajo.

La comisión de seguimiento compuesta por un representante de cada uno de los sindicatos firmantes y tres de la empresa, realizará el seguimiento de la evolución del catálogo de puestos de trabajo (altas, bajas, modificaciones) en la parte del mismo que se corresponde con el ámbito de aplicación del Convenio General de Oficinas de la SGRE (puestos de trabajo asignados a los grupos profesionales 3, 4 y 5).

La comisión recibirá información sobre los cambios en proceso de introducción en dichos puestos con periodicidad bimestral, pudiendo reunirse a solicitud de la Representación Social para profundizar en el análisis de los cambios y emitir opinión sobre los mismos.

En caso de producirse un cambio de nivel de un determinado puesto, se informará por escrito a las personas afectadas.

b. Procedimiento para la solicitud de Nivelación.

En el caso de que una persona considere que el contenido de su puesto de trabajo ha variado sustancialmente, afectando de forma directa a los criterios de definición del nivel asignado al mismo, podrá solicitar a través de RRHH, bien directamente, bien mediante su representación sindical, rellenando un formulario específico, la realización de un estudio de nivelación del puesto (se adjunta formato en Anexo 2).

RRHH trasladará la citada solicitud, de forma anónima, a los miembros de la comisión de seguimiento, la cual tendrá que dar una opinión no vinculante sobre la misma en un plazo de tiempo que permita adoptar la resolución sobre la reclamación en un periodo de tiempo no superior a dos meses (plazo máximo de respuesta a las reclamaciones que se planteen).

Una vez resuelta la reclamación por el Dpto. de RRHH, este informará a la persona interesada y a la comisión de seguimiento del resultado de la misma. Si el dictamen final resulta favorable a la reclamación, se procederá a la aplicación del proceso de promoción (vertical) para la persona reclamante, con fecha de efectividad la de la reclamación presentada. Si el resultado es negativo, se informará a la persona interesada y a la comisión de seguimiento de las razones del rechazo.

c. Confidencialidad.

Dado el carácter de especial sensibilidad de la información que se va a manejar en la comisión de seguimiento, tanto en su proceso de trabajo habitual como en el de tramitación de solicitudes, se requerirá de los miembros de la misma de un compromiso expreso de confidencialidad (según formato definido en Anexo 3).

## CAPÍTULO IV

### Política de desplazamientos

#### Artículo 12. *Desplazamientos nacionales.*

Para los casos de viajes puntuales del personal de la estructura corporativa, con asignación de puestos de trabajo permanentes en las oficinas, que no lleven implícito en su contenido la necesidad de desplazamientos frecuentes y que tengan como destino

parques eólicos o centros de producción (propios o de proveedores), se aplicaran las siguientes condiciones:

- Cada día de pernocta fuera del domicilio se aplicará un complemento de descanso de 2 horas, siempre que se superen 8 pernoctas en un cuatrimestre.
- Dicho complemento de descanso para su disfrute se tendrá que acumular en bloques de medias jornadas (4 noches de pernocta = 8 horas).
- Se tendrá derecho a 2 días adicionales de descanso por cada fin de semana obligado fuera del domicilio.
- Se tendrá derecho a un día de descanso si se viaja en fin de semana o día festivo.
- En caso de no poder disfrutar el descanso en el año natural se podrá solicitar disfrutarlas en el primer trimestre del año siguiente.
- Si no se pudieran disfrutar el complemento de descanso en el periodo anual correspondiente o en el primer trimestre siguiente, se podrá solicitar su pago.

#### Artículo 13. *Asignación Internacional.*

a. La política de movilidad internacional de la SGRE, así como el conjunto de procedimientos y guías que la complementan, y que regulan los desplazamientos internacionales, serán dados a conocer a todos los empleados y se publicarán en la Intranet de la compañía, junto con los datos económicos generales de la misma (complementos, tablas de peligrosidad).

b. La compañía mantendrá la aplicación de la exención regulada en el artículo 7.p) (7n en Navarra) de la Ley del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas para los empleados que se desplazan al extranjero para prestar servicios en beneficio de entidades del grupo no residentes en España o de clientes internacionales, siempre que la Ley de IRPF mantenga esta exención y se cumplan los criterios legales. La aplicación de la exención se realizará de acuerdo con el procedimiento descrito en la política interna desarrollada por la compañía.

#### Artículo 14. *Viajes internacionales con duración inferior a 15 días.*

En los países a los que se asigne un complemento de riesgo, que será en los países cuyo nivel de riesgo que haya sido definido por el Departamento de Seguridad Corporativa como medio o alto, éste complemento se aplicará desde el primer día de estancia.

- a. En los países de no riesgo:
- i. Cada día de pernocta fuera de domicilio se aplicará un complemento de descanso de 2 horas.
  - ii. Dicho complemento de descanso para su disfrute se tendrá que acumular en bloques de medias jornadas (ejemplo: por 4 noches de pernocta se compensará por 8 horas, 1 jornada)
  - iii. Se tendrá derecho a 2 días adicionales de descanso por cada fin de semana obligado fuera del domicilio.
  - iv. Se tendrá derecho a 1 día de descanso si se viaja en fin de semana o día festivo.
  - v. Si no se pudiera disfrutar el complemento de descanso en el periodo anual correspondiente, se podrá solicitar su disfrute en el primer trimestre del año siguiente y si no se pudiese tampoco su disfrute en este período se podrá solicitar su pago, siempre de acuerdo con el responsable del Dpto.

## CAPÍTULO V

### Igualdad y Conciliación

#### Artículo 15. *II Plan de Igualdad del Grupo SGRE y Brecha Salarial.*

A la fecha de firma de este convenio está en vigor el II Plan de Igualdad negociado entre la representación social y la empresa, ya publicado en el BOE, mientras no se sustituya por otro nuevo y publicado en el BOE.

La empresa se compromete a establecer un presupuesto de hasta 300.000 € para cada año de duración de este convenio, con el objetivo de eliminar la brecha salarial. La Comisión de Igualdad, conforme requiere la nueva legislación a tal efecto, pasará sus informes y propuestas a la Comisión Paritaria de este Convenio para su ejecución.

#### Artículo 16. *Reducción de jornada y medidas de conciliación.*

a. Se establece un mecanismo de flexibilidad de entrada/salida que permita tener una homogeneización de la jornada de lunes a viernes con media hora para comer para el personal que este en una situación asimilable a la guarda legal por menor de 12 años o cuidado de familiar.

El personal de los RFOs, quedará excluido de este apartado debido a la actividad específica y de los contratos firmados con los clientes en la unidad de servicios, pudiendo estudiarse situaciones de manera individualizada.

b. Se establece una flexibilidad horaria de entrada de 7 a 9,30 horas, para las diferentes jornadas establecidas en las oficinas corporativas, salvo para el personal encuadrado en las unidades de Servicios y Proyectos, donde es necesario garantizar el servicio a parque y/o cliente, y en los cuales, se precisará para su aplicación del visto bueno del responsable, el cual deberá siempre orientar su organización del departamento favoreciendo la flexibilidad horaria.

La empresa facilitará soluciones alternativas de flexibilidad individualizada, al personal de servicios y proyectos, en el caso de que estos no puedan acogerse a las medidas de flexibilidad acordadas.

c. Para el cálculo del Variable/Objetivos, para los trabajadores que tengan reducción de jornada por guarda legal o cuidado de familiar, como máxima de hasta un 15%, se les realizará el cálculo sin reducción sobre el salario fijo completo al 100%.

d. Se definirá un mecanismo de aplicación no lineal de reducción de jornada que, siendo plenamente compatible con las necesidades de la operación del departamento y garantizando presencia diaria de la persona con reducción de jornada, permita una distribución no regular de la misma.

#### Artículo 17. *Permisos y licencias.*

##### a. Permisos Retribuidos:

i. Por matrimonio del trabajador, 18 días naturales, extendiéndose este permiso de matrimonio a las parejas de hecho conforme a los requisitos que más adelante se contempla en este Convenio dentro de este artículo para considerarse pareja de hecho. Se admite la posibilidad en este permiso de concatenar al mismo las vacaciones personales del trabajador.

ii. Por matrimonio de hermanos, hijos, padres, tíos carnales, primos carnales y sobrinos carnales, 1 día natural.

iii. Por nacimiento de hijo prematuro, y que este quede hospitalizado después del parto, si continua en dicha situación una vez finalizados los permisos retribuidos a los que los progenitores a que tienen derecho, se tendrá derecho a 2 horas/día ausencia del trabajo mientras dure el ingreso.

iv. Por defunción del cónyuge, 7 días naturales. En el caso que, dentro de los 7 días naturales, 4 o más sean no laborables, se añadirán 2 días laborales.

- v. Por defunción de hijo, 7 días naturales. En el caso que, dentro de los 7 días naturales, 4 o más sean no laborables, se añadirán 2 días laborales.
- vi. Por defunción de hijo político, 3 días naturales.
- vii. Por defunción de padres/madres o de padres/madres políticas, 3 días naturales.
- viii. Por defunción de nieto, 3 días naturales.
- ix. Por defunción de nieto político, 2 días naturales.
- x. Por defunción de abuelos, 3 días naturales.
- xi. Por defunción de abuelos políticos, 2 días naturales.
- xii. Por defunción de hermanos, 3 días naturales.
- xiii. Por defunción de hermanos políticos, 2 días naturales.
- xiv. Por enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica que exija hospitalización acreditada, o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario de parientes hasta el segundo grado de afinidad o consanguinidad, 3 días naturales. En el supuesto de hospitalización, el disfrute de la licencia podrá llevarse a cabo a lo largo del período de tiempo que dure tal situación, en las fechas que se convengan entre la Empresa y el Trabajador. En el caso de cónyuge e hijos hasta un máximo de cinco días mientras se mantenga la hospitalización. En ningún caso, por virtud de este nuevo sistema de disfrute diferido, podrá el Trabajador tener derecho a más días laborales de Licencia que los que hubiesen correspondido de tomar el permiso inmediatamente después del hecho causante.
- xv. Por traslado de domicilio habitual, 1 día natural, siendo 2 días naturales en el caso que el traslado se deba a petición de la empresa.
- xvi. Por el tiempo indispensable, por acudir a exámenes de formación académica o profesional oficiales.
- xvii. Por el tiempo indispensable, en el caso de un deber inexcusable de carácter público y personal.
- xviii. 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, o de la sociedad médica vinculada al sistema de retribución flexible de SGRE, debiendo presentar el trabajador al empresario el certificado justificativo de la asistencia a la consulta.
- xix. Por el tiempo necesario en los casos de asistencia a consulta médica de cabecera general de la seguridad social cuando, coincidiendo el horario de consulta con el de trabajo, se prescriba dicha consulta por el facultativo de medicina general, o de la sociedad médica vinculada al sistema de retribución flexible de SGRE, debiendo presentar posteriormente el trabajador al empresario el certificado justificativo de la asistencia a la consulta.
- xx. Por el tiempo necesario en los casos de acompañamiento a familiar de primer grado a la asistencia a consulta médica general o 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, o de la sociedad médica vinculada al sistema de retribución flexible de SGRE, debiendo presentar el trabajador al empresario el certificado justificativo de la asistencia a la consulta.
- xxi. Por el tiempo indispensable en los exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo para la trabajadora, y su cónyuge. En el caso de las técnicas de preparación al parto, y cuando el trabajador de SGRE sea el cónyuge, este deberá recuperar el permiso.
- xxii. El tiempo indispensable, en los casos de adopción, acogimiento o guarda con fines de adopción para la asistencia a las preceptivas sesiones de información y preparación para la realización de los informes psicológicos y sociales previos a la declaración de idoneidad siempre que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo.
- xxiii. Por defunción de tíos y tíos políticos 1 día natural.

xxiv. Acumulación de la lactancia, inmediata a la finalización de la baja. Esta acumulación horaria se corresponde con 14 días laborales de ausencia inmediata a la finalización de baja por maternidad.

Las licencias señaladas en los epígrafes anteriores de este artículo que se realizan respecto al cónyuge se hacen extensivas a las personas que convivan como pareja estable con el trabajador/a., y acrediten la concurrencia de tales requisitos por medio de una Certificación del Ayuntamiento de su residencia que consten como inscritos en el Registro de Parejas de hecho.

Estas licencias serán aumentadas en 1 día más cuando el trabajador necesite hacer un desplazamiento al efecto que conlleve más de 170 Km desde su centro de trabajo al que está y si el desplazamiento conlleve más de 500 Km desde su centro de trabajo será de 2 días.

Estas licencias o permisos retribuidos se computarán a partir del primer día hábil desde el acaecimiento del hecho, y es posible anticipar hasta 2 días antes del hecho causante cuando existan motivos justificados de desplazamiento (viajes) y siempre dentro del cómputo total del permiso al que se tiene derecho.

b. Se establecen los siguientes Permisos No Retribuidos:

i. Permiso no retribuido de hasta un máximo de 3 meses de duración, para los trabajadores que tengan más de un año de antigüedad, el cual se podrá solicitar una vez cada tres años, siempre y cuando no se supere el 50% del personal de su departamento. Las causas para poder solicitar este permiso no retribuido son las siguientes: Casos de enfermedad no recogidos en el Plan de Igualdad ni en el artículo 17 a) de este convenio, formación, voluntariado y participación en actividades deportivas, eventos y concursos.

ii. En los casos por guarda legal o cuidado de familiar de hasta segundo grado por consanguinidad, se podrá disfrutar de un permiso no retribuido de hasta un máximo de 3 meses de duración durante la vigencia de este convenio, para los trabajadores que tengan más de un año de antigüedad en la SGRE, dicho permiso podrá solicitarse durante los años de vigencia del convenio una vez por año natural y en su defecto cada dos años, siempre y cuando no supere el 50% del departamento.

iii. En el caso que por causa de acompañamiento de cónyuge y/o parientes de primer grado por consanguinidad en los casos exclusivamente de tratamiento oncológico, a partir de la finalización del permiso del apartado a) con número de epígrafe xiv, el trabajador tendrá derecho a una licencia no retribuida, sin límite de tiempo, y con la obligación por parte de la empresa de cotizar por las bases mínimas durante la misma.

## CAPÍTULO VI

### Política de Empleo

Artículo 18. *Mesa de Seguimiento del Empleo.*

La Mesa de Empleo realizará el seguimiento de las políticas de empleo y de la previsión de evolución de la Plantilla.

Se informará a la mesa por parte de la Empresa, en caso de que esté prevista una reducción de plantilla de Oficinas corporativas.

Previo a la realización de ningún despido, sea colectivo u objetivo individual, en las oficinas Corporativas de SGRE, por causas objetivas, y con anterioridad a la presentación de cualquier expediente ante la administración, se informará a la Mesa con dos meses de antelación, para estudiar previamente, y de forma conjunta, posibles alternativas para evitar la potencial pérdida de empleo o el establecimiento de medidas de reducción del mismo no traumáticas.

Se acuerda extender las condiciones económicas de salidas no voluntarias del ERE 04/18, al 31 de diciembre del 2023, coincidiendo con la vigencia del convenio, de acuerdo a las siguientes modificaciones:

1. Las garantías de las condiciones económicas de este Convenio de Oficinas ni las condiciones pactadas contempladas en el ere 04/18 no aplicará a los «Senior Managers»; acordando en acta a las personas que afecta el convenio y que debe coincidir con que los faltantes son los Senior Managers a fecha actual. En caso de que se nombren nuevos senior Manager estos serán comunicados tanto al trabajador como a los firmantes del Convenio, guardando la confidencialidad debida de esta información.

2. Para acceder a las condiciones de salidas de la compañía reflejadas tanto en el ere 04/18 como en la Mesa de empleo de marzo de 2020 en lo referente a los trabajadores de 55 años hasta 60 años incluidos, será necesario una antigüedad mínima de 10 años en SGRE y el límite máximo anual del complemento de jubilación será de 80.000 euros.

#### Artículo 19. *Contratación.*

Se fomentará la contratación indefinida.

Respecto a la contratación en Prácticas, se procederá al abono sobre las tablas salariales en este Convenio fijadas del 85% durante el primer año de contrato, y del 90% para el segundo año.

Se podrá establecer un Período de Prueba de 1 mes para el Grupo 5, de 3 meses para el grupo 4 y de 6 meses para el grupo 3.

Se establece para los ceses voluntarios un plazo de preaviso de 1 mes para el Grupo 5 y de 2 meses para los Grupos 3 y 4.

Para las nuevas contrataciones se incluirán, dentro del protocolo de acogida, copias de la siguiente documentación:

- Convenio Colectivo.
- Plan de Igualdad.
- Protocolo de Acoso.
- Código de Conducta.

#### Artículo 20. *Vacantes.*

Las vacantes que se produzcan en la compañía serán publicadas en la Intranet de SGRE.

Tendrán prioridad en su cobertura los candidatos internos.

### CAPÍTULO VII

#### Política Retributiva

#### Artículo 21. *Incremento Salarial.*

Se establecen los siguientes incrementos salariales para la vigencia de este convenio:

- Incremento salarial 2021: se establece un incremento salarial del 0%
- Incremento salarial 2022: 2,5% referenciado a la cláusula del AENC en caso de que esta sea superior.
- Incremento salarial 2023: 2,7% referenciado a la cláusula del AENC en caso de que esta sea superior.

Una vez finalizada la vigencia de este convenio se recuperará la referencia al IPC junto a la AENC.

Artículo 22. *Antigüedad.*

Se establece un complemento de antigüedad común para todo el ámbito de aplicación del presente convenio cifrado para el año 2021 en 261,83 € por trienio de antigüedad adquirido y sin que esta cifra tenga limitación por años.

A partir del año 2022, será actualizada con el incremento universal correspondiente.

Su percepción se realizará en un solo pago anual que se hará efectivo en fecha 30 de junio para las personas con entrada efectiva en SGRE en el primer semestre del año, y el 31 de diciembre para aquellas con entrada durante el segundo semestre.

Para el cómputo de la antigüedad a efectos retributivos se tendrán en cuenta aquellas situaciones con complementos de antigüedad previos que hubieran sido consolidados en forma de salarios o de complementos personales.

Artículo 23. *Tablas Salariales.*

Las Tablas salariales a partir del año 2022 se actualizarán con el incremento universal.

Se establecen las siguientes tablas salariales para el año 2021:

Grupo/Nivel	Referencia salarial o subnivel (€/año)			
	N1	N2	N3	N4
3	38.606,63	42.081,38	47.422,65	52.787,50
4A	32.376,68	36.421,33	40.789,88	44.053,48
4B	29.779,33	33.500,08	37.524,23	40.525,43
5	24.941,33	29.365,23	31.511,58	34.032,05

Artículo 24. *Retribución variable.*

Grupo 4: Se establece una retribución variable según política de SGMBO (Gestión por Objetivos de SGRE) común para todo el grupo 4, con un target del 10%.

Se consolidará en el salario base hasta un 60% del *target* del 10%, pasando éste a ser del 4% para los puestos administrativos o técnicos.

Grupo 5: Se establece para el Nivel 5, una retribución variable para toda la plantilla encuadrada en el mismo con un *target* del 10%, al que se asignará un nivel de cumplimentación igual al del promedio del departamento en el que se ubique el puesto.

Se consolidará en el salario base hasta un 60% del *target* del 10%, pasando a éste a ser del 4% para todo el personal de dicho Grupo.

Grupo 3: La retribución variable correspondiente al Grupo 3 se gestionará mediante la política del SGMBO y su *target* será, en cualquier caso, como mínimo un 15%.

A los efectos de negociar una posible solución de compensación para el Grupo 4, se continuará con la actual mesa de trabajo durante la vigencia del presente Convenio Colectivo.

Artículo 25. *Retribución en especie y Retribución Flexible.*

Ayuda a la comida:

– Centros del entorno de Pamplona: Durante la vigencia del presente convenio se mantendrá el servicio de comedor existente en el centro de Sarriguren, y el de ayuda a la comida en los otros centros, así como el coste en 0€ de la comida diaria.

– Resto de los centros: se establece un sistema de ayuda a la comida, subvencionado de forma equivalente para equiparar al conjunto de los centros de trabajo incluidos en el ámbito del presente convenio donde la empresa no tenga servicio de comedor como en Pamplona, que será suprimida esta ayuda directa en el caso de

disponer la empresa de servicios de comedor en estos centros, previa información y consulta a la representación social de los trabajado-res, con un importe de 10,5 €.

SGRE-flex: Se mantendrá el servicio existente, de aplicación universal dentro del ámbito de aplicación del presente convenio y en consonancia con los criterios legales y fiscales aplicables.

Anticipos Nóminas:

La empresa concederá y anticipará solo una vez por año el 100% de la nómina en curso del mes en que solicite y de la paga extra generada en ese período.

Artículo 26. *Plus de Telemando y Plus de Supervisores Operativos.*

– Plus de Telemando.

Este plus se abonará a aquellos trabajadores que presten servicios en el departamento de Telemando, en cobertura de 24 horas, y en el mismo Plus, llamado de Telemando se incluye todos los conceptos aplicables: Turnicidad, Nocturnidad, festividades, sábados y Domingos y cualesquiera que pudiera contemplar el Convenio siderometalúrgico de la Comunidad Foral de Navarra, por desarrollarse esta actividad exclusivamente en la Comunidad Foral de Navarra.

Para el año 2021, se establecen los siguientes importes:

El Plus de Telemando es de 439,14 € en 12 pagos mensuales.

Actualizándose a partir del año 2022 en función del incremento salarial universal pactado en el presente convenio.

– Plus de Supervisores Operativos.

Debido a las necesidades que SGRE debe cubrir con sus clientes, la posición de Supervisor de Mantenimiento Operativo requiere de una disponibilidad telefónica, la cual se compensará con un complemento semanal de 71,75 € brutos. Este complemento se percibirá únicamente en el supuesto en el que el supervisor tenga planificada la atención telefónica a cliente esa semana.

Si la planificación afecta a un día festivo, que no sea sábado o domingo, corresponderá una compensación de 35,88 € por la atención telefónica en día festivo.

La empresa preavisará con 3 meses de antelación al supervisor, de la semana que corresponda para realizar este servicio especial de atención telefónica a los clientes. Esta planificación trimestral se elaborará de manera equitativa y podrá verse modificada por acuerdo entre las partes o por intercambio entre los propios supervisores de manera voluntaria y acordada, siempre y cuando quede garantizado el servicio al cliente. Respetando siempre los descansos establecidos por la legislación laboral vigente.

Se actualizará a partir del año 2022, conforme al incremento universal.

Artículo 27. *Plus de kilometraje.*

La compensación por kilómetro se establece para el año 2021 en 0,38 €, y se actualizará a partir del año 2022 conforme al incremento salarial universal.

## CAPÍTULO VIII

### **Smart Working**

Artículo 28. *Smart Working.*

Las Partes manifiestan su voluntad de ejecutar y regular los complementos de trabajo a distancia, sometidos al procedimiento y guía de *Smart Working/FlexAgility 2.0*

establecido por SGRE a nivel global (anexo n.º 1) y a lo dispuesto en el Real Decreto-ley 28/2020, de 22 de septiembre, de trabajo a distancia («RDL 28/2020»).

El trabajo a distancia es aquella forma de prestación de servicios en el ámbito laboral que se caracteriza por el hecho de que el/la empleado/a desarrolla con carácter regular la totalidad o parte de su jornada laboral pactada desde su propio domicilio en consonancia con las demandas del mercado en busca de la modernidad y de los beneficios que genera el equilibrio entre trabajo y vida personal.

El procedimiento establece un innovador programa de trabajo flexible que puede ayudar a impulsar un entorno laboral atractivo, la salud y el bienestar, asegurar la continuidad de las operaciones con el objetivo de atraer, retener y apoyar a nuestra plantilla, respaldando el programa de reducción de la huella medioambiental de SGRE que tiene como objetivo ayudar a cumplir el objetivo de gestión de la demanda de transporte de la comunidad para reducir el desplazamiento de viajeros y, por tanto, reducir la contaminación del aire y la congestión del tráfico.

De acuerdo a lo establecido en la Disposición Transitoria Primera del RDL 28/2020, se deben adaptar los puntos 3.3.4 y 3.3.5 sobre condiciones de trabajo y equipos del procedimiento *Smart Working* a la regulación prevista en el referido RDL 28/2020.

En cualquier caso, la regulación del trabajo a distancia que se desarrolla en el presente acuerdo no será aplicable al régimen de trabajo a distancia implantado como consecuencia de las medidas de contención sanitaria derivadas de la COVID-19.

Por tanto, entrará en vigor una vez se autorice por la Empresa la reapertura de las oficinas sin restricciones y se ponga en marcha el nuevo procedimiento.

Las condiciones económicas recogidas en el presente artículo entrarán en vigor con fecha de efecto de 1 de enero de 2021.

Condiciones aplicables a los/las empleados/as que trabajen a distancia en el marco del RDL 28/2020:

a) Medios, equipos y herramientas proporcionados al/a la empleado/a.

1. Silla ergonómica (a proporcionar por la Empresa), un portátil, un teléfono móvil, pantalla, ratón, teclado y, en su caso, «dock universal», que posibilita conectar pantalla, ratón, teclado, cámara externa, y cualquier otro periférico de acuerdo a los requerimientos del departamento de IT solicitados previamente por el/la empleado/a.

2. Igualmente, la Empresa proporcionará al/a la empleado/a, como instrumento o herramienta de trabajo, el equipo de trabajo necesario para llevar a cabo las funciones inherentes a su puesto de trabajo, de conformidad con las necesidades de la actividad de la Empresa y con la política aplicable en la Empresa a cada momento, tanto dispositivos como aplicaciones, que podrán incluir ordenadores, dispositivos electrónicos, o sistema de correo electrónico.

3. El uso del equipo proporcionado al/a la empleado/a será exclusivamente profesional, como herramienta de trabajo para el desarrollo de las funciones inherentes a su puesto de trabajo.

4. Se procederá a la sustitución de los medios, equipos y herramientas facilitados a los/las empleados/as cuando hayan agotado su vida útil.

5. La empresa podrá adoptar las medidas que estime más oportunas de vigilancia y control para verificar el cumplimiento por el trabajador de sus obligaciones y deberes laborales. En cualquier caso la empresa cumplirá con lo reflejado en la ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales así como respetará el derecho a la intimidad.

b) Gastos y compensación económica.

La prestación de los servicios a distancia por parte del/la empleado/a generará para este/esta los siguientes gastos, que se enumeran con carácter general, ilustrativo y no limitativo:

1. Gastos Derivados de la contratación de Internet (línea de ADSL, fija o conexión a internet Smartphone ...).
2. Gastos derivados del uso de electricidad.
3. Gastos derivados del uso de calefacción, climatización...
4. Consumibles u otros medios particulares (impresora, etc.).
5. Otros gastos de similar naturaleza.

Como contraprestación por todos aquellos gastos en los que pueda incurrir el/la empleado/a como consecuencia del desarrollo de sus funciones desde su domicilio, referidos con carácter general en el apartado anterior, la Empresa compensará al/ a la empleado/a con 55 € brutos mensuales, que resultarán inalterables durante toda la vigencia del Convenio, a partir del 1 de enero de 2021. Los periodos de no actividad laboral (incapacidad temporal, excedencias, Etc ) no devengarán dicho complemento.

Los 55 € brutos mencionados en el párrafo anterior, a título enunciativo, podrían corresponder al desglose que se indica a continuación:

- 30 € brutos en concepto de consumo eléctrico y de climatización/calefacción.
- 20 € brutos en concepto de línea de internet (ADSL, fibra óptica o equivalente).
- 5 € brutos en concepto de consumibles de oficina (cartuchos de tinta para impresora, folios, etc.).

En cuanto a la compensación de ayuda a la comida, la empresa abonará 10,5 €/día, que resultarán inalterables durante toda la vigencia del Convenio, por los días efectivos de trabajo a distancia de lunes a jueves siempre que el empleado trabaje a jornada partida (\*) y excluyéndose de forma general los meses de julio y agosto. El personal con Calendario de campo en general se le abonará los meses de Julio y agosto siempre y cuando preste su servicio en jornada partida.

(\*) Esta medida también será de aplicación para aquel personal con jornada reducida que tenga jornada partida. Por tanto:

- si las personas con jornada reducida tienen jornada continua, no les correspondería.
- si las personas con jornada reducida tienen jornada partida, les correspondería.

Cuando el/la empleado/a acuda a su centro de trabajo habitual asignado y en dicho centro de trabajo la Empresa ponga a disposición de la plantilla servicio de comedor o restaurante designado por la Empresa o modalidad similar, el/la empleado/a deberá hacer uso de dicho servicio, en caso contrario, el/la empleado/a deberá soportar el gasto de comida y no podrá repercutirlo a la Empresa.

A los/las empleado/as que acudan a su centro de trabajo habitual y el mismo no disponga de servicio de comedor de acuerdo al párrafo anterior, la empresa les abonará 10,5 €/día.

Se suprime el sistema de pago de SODEXO (tarjetas) por el abono de la cantidad de ayuda de comida en la nómina de cada trabajador, pero se facilitará entre 25 Enero y 10 Febrero 2021, para aplicar a partir de marzo 2021, la opción de optar por mantener el sistema Sodexo o abono del importe bruto en nómina, siempre evitando duplicidades.

Enero y Febrero 2021 por motivos de gestión se mantiene la recarga de las tarjetas SODEXO para todos los empleados que actualmente la tienen y abonando en nómina los 10,5 euros brutos para el resto de empleados de acuerdo a lo establecido en dicho apartado según los días efectivamente trabajados. iniciándose una vez firmado el Convenio.

En el resto de los años del Convenio se podrá realizar el cambio una vez al año en las fechas indicadas 25 Enero y 10 Febrero Sodexo por abono o viceversa.

En personal que acuda presencialmente a un centro donde la empresa disponga servicio de comedor, y tenga problemas de salud o tolerancia algún alimento que deberá justificar médicamente y deberá presentar al departamento de recursos humanos quien confirmará en su caso con el responsable la opción de que pueda eximirse del servicio de comedor y acogerse a la ayuda a la comida.

El/la empleado/a que deba desplazarse por motivos de viaje profesional (campo, plantas, etc.), y por tanto no trabaje desde casa ni desde su centro habitual, como norma general deberá presentar según política de la compañía la correspondiente notas de gastos, en casos específicos aprobados por sus responsables podrá sustituir dicha compensación de nota de gastos por la ayuda a la comida indicada según la política de trabajo desde casa, pero en ningún caso se deberá duplicar la ayuda a la comida.

Se abonará en un pago único a la firma de este Convenio la cantidad de 550 € brutos a los/las empleado/as de los centros de trabajo Sarriguren I y II, Agustinos y la facultad de Noain afectados por el Convenio que durante la presente situación de crisis sanitaria derivada de la COVID-19 no han podido hacer uso del servicio de comedor al encontrarse el mismo cerrado en cumplimiento de las medidas sanitarias y de seguridad y salud adoptadas.

Aquellos trabajadores que lo deseen, tienen derecho a solicitar la modificación del horario en el que realizan su jornada reducida, remitiendo la correspondiente comunicación por escrito al departamento de RRHH.

c) Riesgos laborales:

Serán de obligado cumplimiento las normas y protocolos específicos en materia de seguridad y salud de acuerdo con los requerimientos del departamento.

d) Resto condiciones:

1. Protección de datos: serán de aplicación los procedimientos internos de SGRE.
2. Registro Jornada: de aplicación el acuerdo fecha 15 de Marzo 2020 (Anexo n.º 6).
3. Desconexión digital: la Empresa reconoce el derecho de los trabajadores a la desconexión digital dentro de la relación laboral. En pocas palabras, el derecho a la desconexión hace referencia al derecho de los empleados a desconectar de su trabajo y a sentir que no están obligados a responder a ningún correo electrónico, llamada o mensaje relacionado con el trabajo fuera de su horario laboral normal.

La Empresa anima a la desconexión y recomienda prácticas como, por ejemplo:

- Evitar enviar correos electrónicos, llamadas o mensajes fuera del horario laboral normal.
- Evitar las convocatorias de reuniones fuera del horario laboral normal.
- Evitar el envío de comunicaciones durante los descansos por vacaciones y fines de semana.

Resto de condiciones no contempladas anteriormente será las establecidas en el Procedimiento de *Smart Working*.

Las partes se comprometen a desarrollar en el primer semestre del 2021 la Política de desconexión digital para España una vez que se tengan guías globales en dicha materia.

Las peticiones de trabajo a distancia se deberán solicitar por la herramienta y guías que la empresa establezca y requerirán de la aprobación del responsable departamental.

## CAPÍTULO IX

### Formación

#### Artículo 29. *Formación.*

La Formación se realizará en jornada laboral. Si la formación supera su jornada laboral, tendrá una compensación de 1 hora de descanso por cada hora de formación que exceda de su jornada, teniendo especial atención en el caso de personal con reducción de jornada.

Dichas horas de descanso por formación se disfrutarán dentro del año natural.

Siempre que la formación lo permita, se organizará la formación teniendo en cuenta las reducciones de jornada.

Respecto a la gestión de la formación:

Los empleados/as podrán solicitar las formaciones que permitan su desarrollo profesional y que estarán a su disposición en la plataforma de Wind University. En el caso de que la formación solicitada sea con coste, se requerirá la aprobación por parte del responsable. La evaluación de las formaciones se realizará a través de las encuestas de satisfacción.

Las formaciones que sean bonificables serán informadas a los diferentes comités de empresa.

Las formaciones de Igualdad y las relacionadas con Riesgos Psicosociales serán gestionadas por las comisiones respectivas.

La empresa informará a la representación social sobre las actualizaciones en materia de formación que se vayan produciendo a lo largo de la vigencia de este convenio.

## CAPÍTULO X

### Salud laboral

#### Artículo 30. *Juntas de Prevención de riesgos laborales.*

Todos los temas relativos a este título se tratarán bien en las Juntas de Prevención, bien en los Comités de Seguridad Laboral (dependiendo del modelo elegido en cada caso) que hayan sido constituidos en cada uno de los centros de Oficinas Corporativas.

La Empresa adaptará las condiciones del puesto de trabajo o admitirá un cambio por imposibilidad física de ejercer el actual, en los casos de discapacidad sobrevenida.

## CAPÍTULO XI

### Tiempo de trabajo

#### Artículo 31. *Jornada trabajo.*

Con carácter general y de conformidad con lo dispuesto en el apartado 1 del artículo 34 del Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores, se establece un cómputo anual de trabajo efectivo y realmente prestado, tanto en jornada continuada, como partida y en régimen de turnos de 1.695 horas.

Los períodos de disfrute de jornada continuada en período estival, así como los períodos de descanso navideños se recogerán en los calendarios anuales de cada centro de trabajo siguiendo las prácticas habituales para los mismos.

La jornada partida se distribuye en dos períodos diarios con una interrupción mínima de 45 minutos para comida.

Distribución irregular de la jornada: Para la aplicación de una jornada irregular, bolsa de horas o cualquier otra medida de flexibilidad de la jornada regularmente establecida, por necesidades de la compañía, se requerirá un acuerdo con la representación social.

## Artículo 32. *Vacaciones.*

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

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 del servicio, podrá autorizarse su disfrute dentro del primer trimestre del año siguiente.

## Artículo 33. *Jornada a Turnos (personal de Telemando).*

Como el colectivo de oficinas corporativas afectado por este convenio colectivo es muy diverso, los firmantes se comprometen a que la distribución de la jornada aplicada garantizará en todo caso las necesidades organizativas, geográficas 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 24 horas los 7 días de la semana.

## CAPÍTULO XII

### Comisión Paritaria

## Artículo 34. *Composición.*

Se acuerda la creación de una Comisión Paritaria como órgano de interpretación, vigilancia y control del cumplimiento del presente convenio colectivo de oficinas corporativas, para entender de aquellas cuestiones establecidas en la ley y de cuantas otras le sean atribuidas, incluidas el sometimiento de las discrepancias producidas en su seno a los sistemas no judiciales de solución de conflictos del artículo 83 del ET.

La Comisión Paritaria estará formada por un máximo de 5 miembros designados por los sindicatos firmantes del Convenio repartidos en función de su representatividad y por 5 representantes designados por la empresa. Las partes podrán asistir acompañados por asesores, dos como máximo.

Tanto los representantes de la empresa, como los sindicales podrán delegar o acumular sus votos en uno o varios de sus miembros, no resultando necesaria su asistencia de la totalidad de los mismos a las reuniones de la Comisión cuando así lo estimen oportuno.

Conforme al artículo 91.4 del ET, 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 35. *Funcionamiento.*

La Comisión paritaria se constituirá dentro de los treinta días siguientes a la firma del convenio, y se reunirá 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. Se entenderá válidamente constituida la comisión si asiste la mayoría simple de cada representación.

Los acuerdos deberán ser refrendados por la mayoría simple de los miembros de cada una de las partes de la comisión asistentes, los acuerdos aprobados serán vinculantes para las partes.

Los asuntos sometidos a la comisión se resolverán en un plazo de 7 días hábiles.

Artículo 36. *Competencias y solución de discrepancias.*

Son funciones de la Comisión Paritaria:

- a. Resolución de incidencias, dudas y divergencias en relación con la aplicación e interpretación de los artículos del convenio colectivo de oficinas corporativas.
- b. Vigilancia del cumplimiento de los términos y condiciones pactados en el convenio colectivo.
- c. 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.
- d. 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.
- e. Cualesquiera otras que le vengan específicamente atribuidas por ley.

### CAPÍTULO XIII

#### Beneficios sociales

Artículo 37. *Incapacidad Temporal.*

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 trabajador percibirá un complemento de las prestaciones de la Seguridad Social o de la Mutua, a cargo de la empresa, hasta completar el 100% de su salario desde el primer día de la baja.

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 un plazo máximo de tres días desde la fecha de su expedición, salvo en el caso de alta que deberá ser remitido a la empresa en el plazo máximo de las 24 horas siguientes.

Artículo 38. *Seguro Colectivo de accidentes individuales y Seguro de vida.*

La empresa formalizará, con una entidad aseguradora, un seguro colectivo de accidentes, que cubre los riesgos de fallecimiento, incapacidad permanente total e incapacidad absoluta de los empleados como consecuencia de un accidente laboral o enfermedad profesional, siendo el capital asegurado de 90.000 €, ampliando el seguro con una póliza de vida por contingencias comunes, como consecuencia de fallecimiento por 90.000 €.

### CAPÍTULO XIV

#### Descuelgue

Artículo 39. *Cláusula de descuelgue.*

Con respecto a la inaplicación de las materias que regula el art. 82.3 ET, se acuerda que no se realizará por parte de la empresa esta medida sin previa consulta, información y negociación con la Representación Legal de los Trabajadores, debiendo intentar en su caso la posibilidad de renegociar el mismo antes de su vencimiento, para lograr otro, o la posibilidad de revisión del mismo que prevé el art. 86.1 ET. La Representación Legal de los Trabajadores será con la que se negociará la inaplicación o la renegociación del Convenio Colectivo como la parte legitimada para negociar un convenio colectivo conforme a lo previsto en el artículo 87.1 del Estatuto de los Trabajadores.

Ambas partes acuerdan expresamente que, en todo caso, los procesos a los que cabrá someterse para solventar las discrepancias serán los de conciliación y de mediación del acuerdo interprofesional de resolución de conflictos (SIMA), conforme a lo previsto en el vigente acuerdo sobre solución autónoma de conflictos (VI Acuerdo sobre solución autónoma de conflictos laborales, ASAC) o cualesquiera otros acuerdos que en su momento le sustituyan.

El procedimiento de arbitraje se aplicará únicamente mediante acuerdo de sometimiento al mismo por ambas partes.

En caso de que la empresa pretendiera la inaplicación temporal del presente convenio colectivo (por motivos económicos, técnicos, organizativos o de producción) y no se llegara a un acuerdo con la representación de los trabajadores, y los procedimientos para la resolución de conflictos no resolvieran la discrepancia, será necesario el acuerdo entre ambas partes (representación de la empresa y mayoría de la representación de los trabajadores) para someter el desacuerdo sobre la inaplicación a la Comisión Consultiva Nacional de Convenios Colectivos (CCNCC) u órgano tripartito que pudiera crearse en las comunidades autónomas.

## CAPÍTULO XV

### Acción Sindical

#### Artículo 40. *Principios generales.*

Las partes firmantes del presente Convenio manifiestan su voluntad de establecer en el Grupo de empresas del Grupo SGRE, un sistema de relaciones laborales articulado en torno a los siguientes principios:

- a. Participación de los trabajadores y trabajadoras 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 Trabajadoras.

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

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

#### Artículo 41. *Acción sindical.*

La acción sindical en las oficinas Corporativas del Grupo SGRE, se gestionará por los sindicatos legalmente constituidos (los sindicatos) pudiendo estos constituir secciones sindicales y delegados sindicales de conformidad con lo previsto en la normativa vigente. A tal efecto, los sindicatos ostentarán el régimen jurídico previsto en la Ley Orgánica de la Libertad Sindical (L.O.L.S), el Estatuto de los Trabajadores y demás normativa que resulte de aplicación y su representación se ceñirá exclusivamente al ámbito funcional o territorial que ostente.

#### Artículo 42. *De los Sindicatos.*

De los sindicatos referidos al umbral de representatividad e implantación en las sociedades Jurídicas del ámbito del convenio colectivo presente.

A los efectos de coordinar las relaciones laborales, dadas las dificultades derivadas de la diversidad y ubicación de empresas del Grupo SGRE y centros de trabajo en

distintas provincias, se establece que, los Sindicatos que cumplan las condiciones previstas en la Legislación vigente, asumen en su conjunto la representación general de los trabajadores afectados por este convenio colectivo, ostentando las funciones de intermediación entre las empresas del ámbito funcional del presente convenio y los trabajadores de oficinas corporativas, con objeto de alcanzar soluciones, resolver discrepancias, abrir procedimientos de consulta, información y negociación y suscribir pactos globales según la normativa vigente. En consecuencia, los acuerdos de carácter general que se adopten entre la Dirección de SGRE y la mayoría de la representatividad que ostenten las referidas representaciones sindicales, vincularán a la totalidad de los trabajadores de Oficinas Corporativas de SGRE.

Los sindicatos que no cumplan las condiciones establecidas para la debida representatividad e implantación en las Oficinas Corporativas de Gamesa se regularán, exclusivamente, por lo previsto en el Título IV de la Ley Orgánica de Libertad Sindical (L.O.L.S.), el Estatuto de los Trabajadores y demás normativa vigente.

#### Artículo 43. *De los delegados sindicales, de personal y Comités de empresa.*

Siempre de acuerdo con los requisitos establecidos por el artículo 44.5 del Estatuto de los Trabajadores y los criterios jurisprudenciales de aplicación, con objeto de tratar las condiciones a mantener por los delegados de personal, delegados sindicales y miembros del comité de empresa afectados por subrogaciones o cambios de censo en el ámbito de la vigencia del presente convenio y a futuro como consecuencia de las reestructuraciones societarias, se llega al siguiente acuerdo:

– Los delegados de personal y miembros del comité de empresa afectados por cualquier subrogación entre empresas del grupo o cambio de censo, serán reconocidos por la empresa a todos los efectos como delegados sindicales, con las mismas garantías y derechos establecidos en Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindica, artículo 10 apartado 3, hasta el año posterior de cumplirse el mandato para el que fueron elegidos en las elecciones sindicales para delegado de personal o miembro del comité de empresa de la empresa subrogada.

– Dispondrán del mismo crédito horario sindical que tuvieran en el momento de ser subrogados durante todo el tiempo que sean delegados sindicales, tanto para poder asistir a reuniones en la empresa como fuera de ella.

– En el caso de ser elegidos como delegados de personal o miembros de comités de empresa en unas elecciones sindicales en la empresa del grupo donde fueron incorporados, perderán su condición de delegado sindical reconocida en este artículo.

– En el caso de que el trabajador subrogado ostentase en el momento de la subrogación la condición de delegado sindical, mantendrá dicha condición sin ningún límite temporal con los derechos y garantías establecidos en Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical, artículo 10 apartado 3, salvo que la correspondiente sección sindical procediera al nombramiento de un nuevo delegado sindical en la sociedad de origen en su sustitución.

#### Artículo 44. *Afiliados.*

A solicitud de los trabajadores afiliados a los sindicatos, SGRE descontará de la nómina mensual de tales trabajadores el importe de la cuota sindical correspondiente. El trabajador interesado deberá autorizar a la dirección de la empresa del Grupo a la que esté adscrito, por escrito, la orden de descuento, el sindicato al que pertenece, la cuantía de la cuota, así como el número de la cuenta corriente a la que será transferida la correspondiente cantidad. El Grupo SGRE efectuará tales descuentos, salvo indicación en contrario durante el periodo de un año.

Artículo 45. *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 las empresas del Grupo incluidas en el ámbito funcional del presente convenio se regirán por lo dispuesto en el artículo 64 del Estatuto de los Trabajadores y concordantes.

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 tablones de anuncios que sean necesario, priorizando el Tablón Virtual sito en la Intranet de la compañía. 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. En los centros de trabajo donde presten servicio varias empresas de las contenidas en el ámbito funcional del presente Convenio y existan asimismo varios Comités de Empresa o Comités de Empresa, Delegados de Personal, y delegados sindicales el local que, en su caso, se habilite será de utilización conjunta por todos los Comités y Delegados de Personal. A tal efecto, se arbitrarán los medios necesarios para que cada órgano de representación pueda guardar o archivar su documentación con independencia de la de los demás.

b. Dispondrán del crédito de horas mensuales retribuidas que legalmente se determinan. Los miembros del Comité de Empresa y los delegados de personal deberán preavisar con la antelación suficiente a la dirección de las empresas incluidas en el ámbito funcional del presente convenio, con objeto de que no se produzcan trastornos 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 de personal no podrán ser discriminados en su promoción económica o profesional, en razón, al desempeño de su representación.

Derecho a poder acumular el crédito horario de la Representación Social en una bolsa común todas las horas sindicales del año de los delegados/as de un mismo sindicato de las empresas del grupo Gamesa del ámbito del convenio.

## CAPÍTULO XVI

### Responsabilidad Social Corporativa

Artículo 46. *Responsabilidad Social Corporativa.*

La contribución de la Compañía al desarrollo sostenible se materializa mediante unos principios y unas prácticas de responsabilidad social que atienden las necesidades y las expectativas de sus grupos de interés.

Fiel al objetivo empresarial de generar riqueza y bienestar para la sociedad, la Compañía adopta una ética empresarial responsable cuya formulación se recoge su Política de Responsabilidad Social Corporativa.

En este marco, la empresa reconoce a los representantes de los trabajadores como grupo de interés relevante y abre los compromisos establecidos en su política de RSC a los marcos de diálogo social que se establecen en el presente convenio.

#### Artículo 47. *Subcontratación.*

La empresa añadirá en su código de buenas prácticas en su política de Subcontratación, la siguiente cláusula:

«La empresa velará porque sus proveedores, suministradores y cualesquiera otras empresas con las que contraten o subcontraten la prestación de bienes o servicios, respeten las condiciones establecidas en el convenio colectivo que les resulte de aplicación.

A tal fin, se reservará el derecho a exigir de todas las empresas con las que establezcan relaciones mercantiles de cualquier tipo una declaración responsable del representante legal de dicha empresa en la que conste expresamente su compromiso de aplicar a sus trabajadores, al menos, el conjunto de derechos y obligaciones que les corresponden derivados del convenio colectivo aplicable y la legislación vigente, especificando en dicha declaración el convenio por el que se rigen sus relaciones laborales.

De dicha comunicación responsable se dará información en los términos que establece el artículo 64 del Estatuto de los Trabajadores a la representación legal de los trabajadores.

Todo ello, de acuerdo con las obligaciones y posibles responsabilidades que se pudieran derivar del artículo 42 del Estatuto de los Trabajadores y demás legislación aplicable en materia de contratos de obras y servicios.»

#### Artículo 48. *Desconexión digital.*

Los cambios tecnológicos producidos en las últimas décadas han provocado modificaciones estructurales en el ámbito de las relaciones laborales. Es innegable que hoy en día el fenómeno de la «interconectividad digital» está incidiendo en las formas de ejecución del trabajo mudando los escenarios de desenvolvimiento de las ocupaciones laborales hacia entornos externos a las clásicas unidades productivas: empresas, centros y puestos de trabajo.

En este contexto, el lugar de la prestación laboral y el tiempo de trabajo, como típicos elementos configuradores del marco en el que se desempeña la actividad laboral, están diluyéndose en favor de una realidad más compleja en la que impera la conectividad permanente afectando, sin duda, al ámbito personal y familiar de los trabajadores y trabajadoras.

Es por ello por lo que las partes firmantes de este Convenio coinciden en la necesidad de impulsar el derecho a la desconexión digital una vez finalizada la jornada laboral.

Para trabajar sobre esta necesidad, las partes se comprometen a desarrollar este tema, a lo largo de la vigencia del Convenio, en una guía de buenas prácticas que recoja, no sólo las obligaciones y derechos de trabajadores y empresa, sino también, una serie de reglas de buena conducta y propuestas pedagógicas para dar a conocer la relevancia de este tema y la afección que puede tener sobre la salud y bienestar de los trabajadores.

#### Disposición adicional primera. *Comisión Asuntos Sociales.*

Se acuerda la dotación presupuestaria de la Comisión de Asuntos Sociales, entre los firmantes de este Convenio, que será de 100.000 euros para toda la vigencia del

convenio, comprometiéndose las partes al gasto efectivo del mismo antes del 31 de diciembre de 2023, tratando entre otros temas no siendo taxativa ni limitativa asuntos que vayan desde medidas de Movilidad, estableciendo un Plan de Movilidad por cada centro del ámbito de este convenio; planes de hábitos saludables para los trabajadores, planes de previsión social, etc, los cuales serán elevados a la Comisión Paritaria su aprobación y aplicación, una vez hayan sido acordados por la Comisión de asuntos Sociales.

Disposición adicional segunda. *Comisión Unidad de Servicios.*

Dado las particularidades en la operativa de la unidad de servicios se creará una comisión específica entre la representación social y recursos humanos de servicios para acordar las diversas situaciones a reglamentar entre el personal de telemando.

Disposición adicional tercera. *Clasificación Profesional.*

La empresa informará y consultará a la Representación Social sobre el estudio de armonización de la política global Grip y la clasificación del Convenio se está realizando por una consultora externa.

Posteriormente las partes, durante la vigencia del Convenio, se comprometen a negociar las implicaciones que puedan afectar a los Grupos Profesionales.

Disposición adicional cuarta. *Sobre el personal de Siemens Gamesa Renewable Energy Digital Services, S.L. del centro de San Sebastián.*

Se acuerda, entre los firmantes de este Convenio, que para los trabajadores del centro de trabajo sito en San Sebastian de la SGRE Digital Services, debido a que tenían unas condiciones diferentes al resto de empleados de SGRE, tras la armonización de condiciones entre empresa y representación social de la misma, se les aplicará las siguientes actuaciones para llevar a la armonización total de sus derechos anteriores por la aplicación de este Convenio, que serán sustituidos, absorbidos y compensados en su caso en concreto en los siguientes puntos:

- Antigüedad: Se compensará la diferencia de antigüedad incluyéndolo en salario base, manteniendo la fecha de antigüedad y pasarán al sistema de trienios por antigüedad.
- Seguro de vida: Pasan a tener el de Siemens Gamesa condiciones SGRE
- Seguro médico: Consolidan en salario o plus la aportación de la empresa igual que se ha realizado en otras sociedades que es de 22,1 euros.
- Permisos: Pasan a tener los de Siemens Gamesa condiciones SGRE.
- Dietas: Se cambia el sistema a gastos pagados de acuerdo al convenio de Siemens Gamesa, eliminando el percibo que tenían anteriormente.
- 1695 horas, calendario oficinas similar al de Pamplona, Zamudio, Madrid (a negociar tras el acuerdo) condiciones SGRE y los meses de julio y agosto tendrán jornada continua.
- Aplicación Convenio SGMBO que actualmente no tienen como tal sustituyendo al bonus que percibían hasta la actualidad.

A 22 de diciembre de 2020.

## ANEXO 1

## Solicitud de adecuación salarial

		III CONVENIO DE OFICINAS CORPORATIVAS DEL GRUPO SIEMENS GAMESA ANEXO 1. PROCEDIMIENTO DE ADECUACION SALARIAL SOLICITUD DE ADECUACIÓN SALARIAL	
NOMBRE:		APELLIDOS:	
EMPRESA	DEPARTAMENTO	GRUPO/	PUESTO
ANTIGÜEDAD EN GAMESA:		ANTIGÜEDAD EN EL PUESTO:	
RESPONSABLE DIRECTO		CENTRO DE TRABAJO	
REFERENCIA SALARIAL ACTUAL:		REFERENCIA SALARIAL SOLICITADA:	
DOCUMENTACIÓN APORTADA EN LA SOLICITUD			
¿PRIMERA VEZ QUE SE PRESENTA LA SOLICITUD?		NÚMERO DE SOLICITUDES ANTERIORES:	
¿FORMACIÓN VINCULADA A SOLICITUD		¿EN QUÉ ÁREAS?	
ARGUMENTACIÓN DE LA SOLICITUD			
¿DESEA QUE SE INFORME DEL PROCEDIMIENTO A LA REPRESENTACIÓN?			
FIRMA DEL TRABAJADOR (LUGAR Y FECHA)		RECEPCION DE RRHH (NOMBRE, LUGAR Y	

A rellenar por el trabajador

## ANEXO 2

## Solicitud de nivelación de puesto

		III CONVENIO DE OFICINAS CORPORATIVAS DEL GRUPO SIEMENS GAMESA ANEXO 2. ESTUDIO DE NIVELACIÓN DEL PUESTO SOLICITUD DE NIVELACIÓN DE PUESTO	
NOMBRE:		APELLIDOS:	
EMPRESA	DEPARTAMENTO	GRUPO/	PUESTO
ANTIGÜEDAD EN GAMESA:		ANTIGÜEDAD EN EL PUESTO:	
RESPONSABLE DIRECTO		CENTRO DE TRABAJO	
GRUPO/NIVEL ACTUAL:		GRUPO/NIVEL SOLICITADO:	
DOCUMENTACIÓN APORTADA EN LA SOLICITUD			
EVOLUCIÓN DEL CONTENIDO DEL PUESTO / ARGUMENTACIÓN DE LA SOLICITUD			
FIRMA DEL TRABAJADOR (LUGAR Y FECHA)		RECEPCIÓN DE RRHH (NOMBRE, LUGAR Y	

A rellenar por el trabajador

## ANEXO 3

### (artículo 11.c)

AT. D. .... En ..... a .... de ..... de 202....

Estimado:

Que, en el día de hoy, y como consecuencia de tu designación como miembro de la Comisión de Nivelación de Siemens Gamesa has sido informado de la responsabilidad de confidencialidad que acarrea tu desempeño en la misma, así mismo como miembro nato de la Comisión serás conocedor de información relevante para la compañía relativa a temas de datos salariales de los trabajadores de la compañía.

Que, deberás continuar realizando tu labor profesional con total normalidad y máxima implicación en el futuro de la compañía, y por tanto deberás guardar la más estricta confidencialidad frente a terceros sobre todos los detalles, que te han sido revelados y de aquellos que se te revelen en futuras reuniones.

Toda la información proporcionada tendrá en principio carácter de confidencial salvo aquella que expresamente se diga que no lo es.

Que, dado que tienes acceso y manejas información sensible para el buen fin de los citados proyectos, así como que la confidencialidad se configura como una de las obligaciones fundamentales de tu relación con la compañía.

La obligación de confidencialidad permanecerá incluso después de dejar de formar parte de la Comisión.

Atentamente

Recibí y conforme

Siemens Gamesa

Fdo.:  
DNI.:  
Fecha:

## ANEXO 4

### Acuerdo Guardia de Servicio SCADA y PTS

#### 1. *Ámbito de aplicación*

Será de aplicación a aquel personal de PTS y SCADA de la Unidad de Servicios Región SE&A TE.

En lo no regulado en este acuerdo, será de aplicación lo regulado en el Convenio de Oficinas Gamesa.

#### 2. *Ámbito temporal*

PTS: A partir de abril de 2020, hasta nueva revisión.

SCADA: A partir de abril de 2020 y hasta final de julio 2020.

#### 3. *Definiciones*

Consiste en el periodo de tiempo fuera del horario laboral en que el técnico se compromete a (1) desplazarse con los medios telemáticos, móvil, y portátil, y conexiones que se precisen que le permitan tener acceso al sistema informático de SGRE la eventualidad de una intervención, (2) a tener el móvil encendido en correcto estado de funcionamiento, (3) estar físicamente dentro de zona de cobertura del operador de telecomunicaciones que ofrezca dichos servicios al dispositivo móvil y tarjeta de

conexión del portátil, (4) a conectarse desde un equipo al sistema Gamesa en un máximo de 1h desde que se recibe el aviso en caso de ser necesario.

Se refiere a la actuación que fuera del horario laboral, el técnico PTS efectúa con el objeto de atender la necesidad, con el objetivo de garantizar la disponibilidad del servicio de máquina parada de SGRE y en el caso de SCADA dar el soporte requerido.

Se considerarán actuaciones estos casos determinados.

SCADA.

- i. Actualización de STIC tras reemplazo de *hardware*.
- ii. Fallos de comunicación entre SCADA y WTG que evitan enviar órdenes de arranque de máquina cuando no existe personal en parque que pueda hacerlo.
- iii. Máquina parada por problemas de HPPP.

PTS.

- iv. Actualización de PLC principal.
- v. Actualización del módulo IO y del módulo de red.
- vi. Activar y desactivar: reducción de potencia activa por solicitud del cliente
- vii. Arranque remoto: parada del propietario.
- viii. Generar contraseña fuera de línea.
- ix. Reinicio STC.
- x. Reiniciar desde aerogeneradores remotos (casos especiales).
- xi. Deshabilitar sistemas dobles / redundantes para evitar paradas durante el fin de semana (solo Balluf y Sonic).

El importe fijo por la disponibilidad será de 110 € por día en FDS o festivo y adicionalmente, se compensará con 35 € por hora trabajada.

Para el servicio de lunes a viernes de 9:00 AM a 18:00 h PM, se compensará con 1 horas más de activación dentro del fin de semana de guardia.

Para la compensación de la jornada continua de la primera quincena de julio según el calendario de campo, se darán 2 opciones a elección del trabajador:

1. O que las horas trabajadas de más durante esos días laborables (10 horas por semana, si la jornada es de 30 horas semanales y en caso de jornada de 35 h será de 5 horas por semana) se compensen con pago 35 € por hora trabajada.
2. O que se compensen en vacaciones, pudiendo realizar dentro de los 2 meses de julio o agosto, esa jornada continua que no haya sido posible realizar, moviendo la jornada continua a otra fecha.

El horario en este servicio deberá estar activo de lunes a domingo de 8 h a 18 h.

#### 4. Compensación

Forma de retribuir el servicio extraordinario, económicamente, y en horas de descanso acumulables. El tiempo de actuación será contabilizado en franjas mínimas de 30 minutos. La liquidación económica será de carácter trimestral.

– Importes compensatorios:

Diaria fin de semana	Diaria festivo	Homogénea 9:00 h a 18:00 h de lunes a viernes
S, D	Nacional, Local	
110 € + 35 € por hora de activación	110 € + 35 € por hora de activación	+ 35 € (Se sumará 1 hora de activación)

## 5. Liquidación de horas

Para la compensación económica su liquidación se hará de forma trimestral.

### ANEXO 5

#### (artículo 16.a)

Todo trabajador/a de Oficinas Corporativas de Siemens Gamesa que tenga a su cuidado directo un hijo menor de 12 años o un familiar de hasta segundo grado de afinidad o consanguinidad con grado reconocido de dependencia, tendrá derecho a acogerse a la medida recogida en el art. 16.a. del presente Convenio Colectivo.

La solicitud de la medida de conciliación deberá realizarse, como mínimo, con 15 días de antelación a la fecha de inicio del disfrute, y deberá especificar:

- i. El Horario de la Jornada solicitada de lunes a viernes.
- ii. El motivo y la correspondiente acreditación documental (fotocopia del Libro de Familia o del certificado de Dependencia).

El formulario (adjunto), junto con la correspondiente acreditación documental, habrá de remitirse al responsable de RRHH del área con copia al superior jerárquico. RRHH contestará a la solicitud, antes del inicio del disfrute de la medida.

#### FORMULARIO (art. 16.a)

D.D.<sup>a</sup> ....., con DNI n.º .....

SOLICITO:

A partir del ..... de ..... de ..... acogerme, en virtud del art. 16.a. del Convenio Colectivo de Oficinas Corporativas del Grupo SIEMENS GAMESA, a la homogeneización de la jornada, pasando a ser mi horario a ser de ..... horas a ..... horas de lunes a viernes.

Los motivos que originan la presente solicitud son [ ], según acredito en la documentación adjunta.

En ....., a ..... de ..... de .....

Firma

### ANEXO 6

#### Política de tiempo de trabajo y registro de jornada

Siemens Gamesa Renewable Energy, S.A. y las empresas del Grupo (ESPAÑA).

#### 1. Objeto

La presente política establece la regulación aplicable sobre el registro de jornada (en adelante, la «Política») a los trabajadores de Siemens Gamesa Renewable Energy, S.A. y las empresas del Grupo (en adelante, el «Grupo SGRE») con la finalidad de cumplir con las obligaciones impuestas por el Estatuto de los Trabajadores, especialmente, tras la entrada en vigor del Real Decreto-ley 8/2019, de 8 de marzo, de medidas urgentes de protección social y de lucha contra la precariedad laboral en la jornada de trabajo.

En ningún caso el sistema de registro de jornada servirá para otro objetivo que no sea el registro de la jornada diaria, no pudiendo utilizarse dichos datos para realizar un seguimiento del rendimiento de la plantilla.

## 2. Alcance y ámbito de aplicación

La presente Política se aplicará a los empleados que mantienen una relación laboral común con alguna de las sociedades del Grupo SGRE en España. En términos generales, y sin excluir a otros colectivos, la Política será de aplicación a los trabajadores que: (i) prestan servicios en los centros de trabajo de las sociedades empleadores del Grupo SGRE; (ii) eventual o permanentemente, prestan sus servicios fuera del centro de trabajo asignado, o (iii) prestan sus servicios bajo el régimen de «Trabajo desde Casa» (en adelante, todos ellos se definen como el «Personal»).

Con el objeto de definir con mayor claridad el ámbito de aplicación de la presente Política, a continuación, se enumeran las diez sociedades que componen el mencionado Grupo SGRE en la actualidad:

1. Siemens Gamesa Renewable Energy, S.A. (SGRE);
2. Siemens Gamesa Renewable Energy Innovation & Technology, S.L. (SGREIT);
3. Siemens Gamesa Renewable Energy Eólica, S.L. (SGRE Eólica);
4. Siemens Gamesa Renewable Energy Wind Farms, S.A. (SGRE Wind Farms);
5. Gamesa Energy Transmission, S.A. (GET);
6. Gamesa Electric, S.A. (Gamesa Electric);
7. Siemens Gamesa Renewable Energy Latam, S.L. (SGRE Latam);
8. Adwen Offshore, S.L. (Adwen), y
9. Siemens Gamesa Renewable Energy 9Ren, S.L. (SGRE 9Ren).

Otras sociedades del Grupo SGRE, distintas a las enumeradas con anterioridad, podrán quedar incluidas dentro del ámbito de aplicación de la presente Política mediante pacto posterior con la representación legal de los trabajadores.

La presente Política ha sido debidamente negociada y acordada con los representantes de los trabajadores del Grupo SGRE, en línea y respetando las previsiones sobre tiempo y jornada de trabajo establecidas en el Estatuto de los Trabajadores y en los convenios colectivos y pactos que resulten de aplicación en cada momento en las sociedades del Grupo SGRE («Convenios Colectivos»).

En lo no expresamente previsto en la presente Política se estará a lo dispuesto en materia de tiempo de trabajo y registro de jornada en los Convenios Colectivos y en el Estatuto de los Trabajadores.

## 3. Previsiones generales sobre jornada y horario de trabajo

### I. Horarios de trabajo.

El horario de trabajo aplicable a cada empleado dependerá de los Convenios Colectivos que resulten de aplicación, del tipo de colectivo de trabajadores al que esté adscrito, del puesto de trabajo y/o funciones que desempeñe, así como de las necesidades organizativas, geográficas y de servicios de las sociedades del Grupo SGRE para las que presten sus servicios.

Por otro lado, el Personal que esté adscrito al régimen de «Trabajo desde Casa» mantendrá el mismo horario que cuando se trabaja en las instalaciones del centro de trabajo correspondiente.

Con carácter general, los horarios establecidos para cada tipo de Personal pueden definirse de en los siguientes grupos:

#### a) Personal de oficina:

Se entiende como personal de oficina aquel que presta sus servicios, mayoritariamente, desde las oficinas corporativas de las sociedades del Grupo SGRE (en adelante, el «Personal de Oficina»).

El marco general de horario de trabajo para el Personal de Oficina será a jornada partida, con interrupción para la comida/almuerzo, y estará sujeto a los calendarios

vigentes en cada momento y a la normativa prevista en los Convenios Colectivos que resulten de aplicación.

Igualmente, parte del Personal de Oficina podrá prestar sus servicios en régimen de jornada continuada-homogénea, con los límites establecidos en los Convenios Colectivos que resulten de aplicación, así como en línea con los calendarios aprobados.

b) Personal de planta:

Se considera como personal de planta a los empleados que estén adscritos y/o presten sus servicios en las plantas, centros productivos o de logística del Grupo SGRE («Personal de Planta»).

El horario del Personal de Planta se definirá por los calendarios aprobados en cada momento, así como por lo dispuesto en los Convenios Colectivos que resulten de aplicación a cada centro de trabajo.

c) Personal con actividad en parque o de campo:

Se entiende como personal de parque aquel que presta servicios relacionados con actividad en parques en: (i) «Proyectos»; (ii) «Puesta en marcha», y (iii) Mantenimiento («Personal de Parque»).

El horario del Personal de Parque deberá ir en línea con lo establecido en cada momento por los Convenios Colectivos de aplicación, así como los calendarios y horarios aprobados por cada empresa del Grupo SGRE.

d) Personal de telemando:

Se entiende como personal de telemando aquellos empleados que prestan servicios de control de incidencias en las oficinas corporativas del Grupo SGRE («Personal de Telemando»).

El horario de este colectivo de trabajadores se define por turnos rotativos que cubren las 24 horas de los 365 días del año. En todo caso, se respetará en todo momento la jornada y horarios aplicables al Personal de Telemando según lo dispuesto en los Convenios Colectivos de aplicación.

#### 4. *Tiempo de trabajo efectivo*

Se considerará tiempo de trabajo efectivo, a efectos de registro de jornada, la jornada laboral diaria de cada trabajador computada de inicio a fin, excluyendo los tiempos de descanso o cualquier lapso temporal sin prestación laboral de servicios que establezcan en los Convenios Colectivos de aplicación, el Estatuto de los Trabajadores o los contratos de trabajo.

Ejemplos de tiempo de trabajo no efectivo:

– El tiempo invertido para la pausa de la comida, cuando se preste servicios en régimen de jornada partida, según lo establecido en cada uno de los horarios vigentes en cada convenio de aplicación. El tiempo mínimo de comida será descontado por cada empleado en la herramienta.

– Las ausencias del centro de trabajo para resolver asuntos personales, que no se contemplen dentro de las licencias retribuidas, que hayan sido debidamente comunicadas al responsable jerárquico.

– Los supuestos en los que el Personal permanezca en espacios o locales del centro de trabajo destinados a ocio o descanso, así como cualquier tiempo de presencia sin prestación de servicios que no haya sido previamente autorizado como exceso de jornada.

Ejemplos de tiempo de trabajo efectivo:

- Tiempo dedicado a la formación obligatoria (presencial y *online*), tanto dentro como fuera del centro de trabajo, exigida por la empresa por temas regulatorios, legales o porque así haya sido reconocida como tal por la Empresa.
- Las licencias retribuidas existentes en el convenio colectivo, acuerdos de empresa y legislación vigente, y otras que legalmente pudieran establecerse.

Para el resto del Personal, definido en el Apartado 3 de esta Política, habrá de estarse a lo dispuesto en los Convenios Colectivos o calendarios laborales que resulten de aplicación en cuanto a tiempo para comida o almuerzo.

### 5. Registro de jornada

#### I. Obligación de registrar la jornada.

El Personal deberá registrar de forma diaria su jornada de trabajo a través del sistema establecido en esta Política, incluyendo los tiempos de trabajo efectivo y excluyendo los tiempos que no tengan esta consideración, de conformidad con las directrices establecidas en la presente Política, en los contratos de trabajo, en los Convenios Colectivos y en el Estatuto de los Trabajadores.

Todo el Personal tiene la obligación de registrar la jornada diaria de trabajo de conformidad con lo dispuesto en la misma. En particular, el Personal tiene la obligación de registrar:

- (i) el inicio de la jornada de trabajo;
- (ii) en su caso, interrupciones de la jornada de trabajo que no tengan la consideración de tiempo de trabajo efectivo tales como descansos, tiempos de presencia u ocio, comida, etc.; y
- (iii) el fin de la jornada de trabajo.

El trabajador/a deberá registrar en la aplicación la hora de inicio de su jornada y la hora de finalización de la misma, mediante la selección de la opción «INICIO» o «PAUSA/FIN», según el momento que corresponda.

El sistema hará una asignación automática de la hora en tiempo real en la que se ejecutan estas acciones y efectuará un cálculo automático que arrojará un registro de jornada.

De producirse diferencias que supongan un defecto de jornada, el empleado/a deberá consignarlo en la opción de incidencias.

En el caso de que la persona trabajadora haya olvidado de forma puntual registrar su hora de inicio o finalización de la jornada, no haya sido posible por motivos técnicos o por cualquier otra causa debidamente justificada, será necesario solicitar la corrección de una anomalía al responsable, dentro del plazo de una semana.

Estas circunstancias, en caso de que eventualmente puedan producirse, quedarán asociadas al registro, de manera que, en todo momento, permanezca visible e inalterable la trazabilidad del proceso. El trabajador/a podrá ver en su registro y resúmenes el estado de su registro.

Cuando la persona trabajadora deba realizar desplazamientos fuera de su localidad habitual de trabajo y durante toda la jornada por razón de su actividad laboral, se considerarán cumplidas las horas de trabajo efectivas habituales, registrándose como incidencia/observaciones el «viaje de trabajo».

Todo ello sin perjuicio de la validación posterior, en su caso, por parte de su responsable y de la persona trabajadora.

Los viajes internacionales quedan excluidos no computándose el tiempo del desplazamiento por estar comprendida su realización dentro de las funciones, responsabilidades y retribución de los empleados/a que los realizan según la política de movilidad del Grupo SGRE.

## II. Sistema de registro de jornada.

El registro de jornada se realizará mediante el sistema que designe el Grupo SGRE. En la actualidad, sin perjuicio de cambiar de proveedor en el futuro, el sistema designado es «DORLET DASStime» (en adelante, el «Sistema»), dado que se trata de un medio fehaciente que garantiza la fiabilidad, trazabilidad e invariabilidad de los datos obtenidos.

Este Sistema permite el registro de jornada del Personal mediante un sencillo programa informático instalado en forma de aplicativo en las herramientas de trabajo puestas a disposición de los empleados del Grupo SGRE: (i) teléfonos móviles, así como (ii) ordenadores fijos y portátiles.

En cualquier caso, se pondrá a disposición de todo el Personal en la intranet del Grupo SGRE una guía explicativa de la funcionalidad y detalles del Sistema, así como con las pautas para su correcto funcionamiento y será comunicado a todos los correspondientes empleados.

### 6. Incidencias en el Sistema de registro

En el supuesto de que por motivos técnicos u organizativos no fuese posible aplicar o utilizar el Sistema de registro de jornada establecido en esta Política, la jornada deberá registrarse de forma manual, de conformidad con el formulario que se descargará de la Intranet de SGRE y que se remitirá en el plazo de 2 días hábiles al superior jerárquico (en adelante, el «Método Alternativo»).

En cualquier caso, durante el tiempo en que se mantenga la incidencia, el Personal deberá registrar su jornada diaria a través del Método Alternativo de registro de jornada.

### 7. Horas extraordinarias

La empresa ha fomentado las medidas de flexibilidad del trabajo y como principio general no contempla la política de realización de horas extras, fomentando para ello la flexibilidad de jornada en la entrada y salida, la homogeneización de la jornada y el trabajo desde casa, entre otras medidas para la plantilla. Tendrán la consideración de horas extraordinarias todas aquellas horas que sobrepasen, en cómputo anual, la jornada máxima establecida en los Convenios Colectivos de aplicación.

El Personal no podrá decidir, de forma unilateral, la realización de horas extraordinarias. El Personal únicamente podrá realizar horas extraordinarias a solicitud de cada sociedad empleadora del Grupo SGRE.

Si un empleado considerara la necesidad de realizar horas extraordinarias, tendrá que comunicarlo a su superior jerárquico con anterioridad a su realización, quien deberá aprobar de forma expresa y fehaciente su realización. No se podrá entender que existe consentimiento o aprobación tácita de horas extraordinarias y estas serán eliminadas del registro por la herramienta.

### 8. Incumplimiento de la obligación de registrar la jornada

El incumplimiento de la obligación de registro de jornada (incluyendo el registro de los tiempos de descanso y demás tiempos en los que el Personal no esté en el ejercicio de su actividad) conllevará la imposición de medidas disciplinarias, que serán negociados con la parte social e incorporados en los Convenios Colectivos.

### 9. Entrada en vigor y Revisión

La presente Política entrará en vigor el 1 de junio de 2020.

La presente Política se revisará en el plazo máximo de 6 meses para comprobar la adecuación del Sistema implantando en el Grupo SGRE. En cualquier caso, la Política podrá ser modificada en los supuestos de cambios normativos, desarrollo reglamentario, jurisprudencial y/o administrativo.

#### 10. Protección de datos

Se informa al Personal que sus datos serán tratados por su sociedad empleadora en Siemens Gamesa con la finalidad de garantizar el registro de jornada, incluyendo el horario concreto de inicio y finalización de la jornada de trabajo de cada empleado siendo la ejecución del contrato laboral y el cumplimiento de una obligación legal y derecho específico del responsable en el ámbito del Derecho Laboral, recogidos en los artículos 20 y 34 del Estatuto de los Trabajadores, las bases legitimadoras del tratamiento

Los datos obtenidos con motivo del registro de jornada serán conservados durante cuatro años, y posteriormente serán conservados debidamente bloqueados durante el plazo de prescripción de las responsabilidades legales que pudieran derivarse de la relación contractual establecida con el empleado.

Sus datos podrán ser objeto de cesión entre empresas del grupo con fines administrativos internos en base a su interés legítimo. Fuera de estos casos, no se comunicarán a otros terceros, salvo obligación legal conforme al Derecho de la Unión Europea y/o nacionales.

Tiene derecho a ejercer los derechos de acceso, rectificación, limitación de tratamiento, supresión, portabilidad y oposición (en particular cuando el tratamiento se ampare en un interés legítimo). Puede ejercitar estos derechos enviando un correo electrónico, a [dataprotection@siemensgamesa.com](mailto:dataprotection@siemensgamesa.com).

Asimismo, puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos, especialmente cuando considere que no ha obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos.

Si tiene cualquier duda acerca del tratamiento de sus datos personales puede contactar con nuestro Delegado de Protección de Datos a través de la dirección de correo electrónico: [dataprotection@siemensgamesa.com](mailto:dataprotection@siemensgamesa.com).

Se informa al Personal que sus datos serán tratados por su sociedad empleadora en Siemens Gamesa con la finalidad de garantizar el registro de jornada, incluyendo el horario concreto de inicio y finalización de la jornada de trabajo de cada empleado.

Tiene derecho a ejercer los derechos de acceso, rectificación, limitación de tratamiento, supresión, portabilidad y oposición (en particular cuando el tratamiento se ampare en un interés legítimo). Puede ejercitar estos derechos enviando un correo electrónico, a [dataprotection@siemensgamesa.com](mailto:dataprotection@siemensgamesa.com).

Para más información, consulte la política de privacidad para empleados en la intranet.

#### 11. Conservación y accesibilidad datos

SGRE, conservará los datos del Registro durante 4 años que deberán permanecer a disposición de los trabajadores/trabajadoras, de sus representantes legales y de la Inspección de Trabajo y de la Seguridad Social.

Los trabajadores/trabajadoras, podrán consultar en tiempo real su registro diario de jornada a través de la aplicación puesta a su disposición.

La representación Social de los Trabajadores podrán solicitar información del registro de jornada en formato electrónico correspondiente a su ámbito de actuación.

En Madrid a 18 de febrero de 2020.