

III. OTRAS DISPOSICIONES

MINISTERIO DE TRABAJO Y ECONOMÍA SOCIAL

23726 *Resolución de 21 de octubre de 2024, de la Dirección General de Trabajo, por la que se registra y publica el IV Convenio colectivo de oficinas corporativas del grupo Siemens Gamesa Renewable Energy.*

Visto el texto del IV Convenio colectivo de oficinas corporativas del grupo Siemens Gamesa Renewable Energy (código de convenio n.º 90102433012016), que fue suscrito el 15 de marzo de 2024, y finalmente subsanado mediante Acta de 15 de octubre de 2024, de una parte por los designados por la Dirección de dicho grupo de empresas, y de otra por, por las secciones sindicales CC. OO. Industria, UGT-FICA y ELA, en representación de los trabajadores afectados, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3, de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, texto refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, y en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios colectivos, acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad,

Esta Dirección General de Trabajo resuelve:

Primero.

Ordenar la inscripción del citado convenio colectivo en el correspondiente Registro de convenios colectivos, acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad, 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, 21 de octubre de 2024.—La Directora General de Trabajo, María Nieves González García.

IV CONVENIO COLECTIVO DE OFICINAS CORPORATIVAS DEL GRUPO SIEMENS GAMESA RENEWABLE ENERGY

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 todas las personas trabajadoras de los centros de trabajo que se detallan en el ámbito funcional.

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 las personas trabajadoras 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, SAU (centros de trabajo de Zamudio, Madrid y Sarriguren).

Siemens Gamesa Renewable Energy Innovation & Technology, SLU (centros de trabajo de Zamudio, Madrid, Sarriguren, Agustinos, Aoiz, Medina del Campo, San Sebastián, Santiago de Compostela, Torremolinos y Zaragoza).

Siemens Gamesa Renewable Energy Eólica, SLU (centros de trabajo de Zamudio, Madrid, Agustinos, Sarriguren, Albacete, Virgen Blanca, Santiago de Compostela, Torremolinos, Paterna, Medina del Campo y Gómez Laguna).

Gamesa Energy Transmission, SAU (centros de trabajo Zamudio y Sarriguren).

Gamesa Electric, SAU (centro de trabajo de Zamudio).

Adwen, SA (centros de Sarriguren y Madrid).

Artículo 3. *Ámbito personal.*

Este Convenio Colectivo de Oficinas Corporativas afectará a todas las personas trabajadoras adscritas a los centros de trabajo de las sociedades indicadas en el artículo 2, con las salvedades que se indican a continuación:

– A las personas trabajadoras adscritas al Nivel Grip 4, les resultará de aplicación todo lo contenido en el presente convenio, a excepción de lo previsto en política retributiva en lo referente a las tablas salariales del artículo 23 y de la retribución variable del artículo 20.

– Las personas trabajadoras denominadas y nombradas por la compañía «Senior Mánager» (personal Dirección y Alta Dirección) quedarán excluidas del presente convenio, salvo en lo referente a Permisos y Licencias (artículo 16), Jornada (artículo 29), Vacaciones (artículo 31) e Incapacidad Temporal (artículo 36).

Artículo 4. *Ámbito territorial.*

Este Convenio Colectivo de Oficinas Corporativas regulará en todos los centros de trabajo de Oficinas Corporativas incluidos en el ámbito funcional (artículo 2).

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 2026. No obstante, lo contenido en materia salarial se aplicará con fecha de efecto de 1 de enero de 2024.

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 y los incrementos salariales.

3. A todos los efectos legales las partes dan por denunciado el presente convenio con fecha de efectos 31 de octubre de 2026, comprometiéndose las mismas a constituir la comisión negociadora antes del 30 de noviembre de 2026.

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 GRIP con vocación de aplicación a la totalidad de la plantilla del grupo.

La definición funcional y la determinación de los niveles GRIP de las personas trabajadoras corresponde a la Empresa.

Esta clasificación GRIP se establece teniendo en cuenta el catálogo de puestos según familias, en base a:

- Equipo jerárquico.
- Proyecto.
- Conocimiento.

El sistema GRIP tendrá carácter transitorio, en tanto la empresa no implante el nuevo sistema global de clasificación profesional.

El departamento de Recursos Humanos comunicará el nivel asignado a cada empleado/a.

Artículo 9. *Clasificación profesional.*

Sobre la base definida en el artículo 8, se establece la siguiente clasificación profesional:

Nivel GRIP	Equipo		Proyecto	Conocimiento	
4	Director/a.		Gestión proyectos avanzados.	Experto/a.	
5a					
5b	Responsable equipo senior.		Gestión proyectos.	Profesional senior.	
6					
7	Responsable equipo.	Coordinador/a.		Profesional.	Técnico/a o administrativo/a Senior.
8					
9					
10					
11					Técnico/a o administrativo/a.
12					

Con carácter general, el nivel de encuadramiento de cada persona trabajadora no podrá ser igual o superior al del/de la Mánager.

A partir de los criterios anteriores, la definición de cada nivel GRIP será la siguiente:

Nivel GRIP 4:

– Equipo: este nivel se responsabiliza de liderar y gestionar equipos o departamentos completos. Su impacto abarca la gestión de personas, la consecución de objetivos y la dirección de áreas críticas para el negocio. Capacidad de liderar cambios significativos o innovaciones que pueden transformar la empresa. Generalmente reportan a una persona de nivel N-1/N-2.

Responsable de establecer la visión, estrategia y objetivos a largo plazo, este rol requiere de habilidades avanzadas de liderazgo, visión estratégica y capacidad para tomar decisiones de alto impacto.

– Proyectos: gestión de proyectos complejos o estratégicos con un presupuesto igual o superior a 70 MM€*. Certificación PM IPMA A. Experiencia requerida con buen nivel de desempeño y en funciones de similar responsabilidad de más de 8 años. En este nivel, se ejerce una influencia sustancial y es ampliamente reconocida como una figura de autoridad o líder en su campo. Tiene la capacidad de gestionar múltiples equipos de alta cualificación, generalmente de carácter internacional dentro del proyecto. Este rol demanda un profundo conocimiento en gestión de proyectos y habilidades excepcionales de liderazgo y comunicación.

– Conocimiento: este nivel requiere la capacidad de comprender las necesidades de clientes internos/externos y proponer soluciones y recomendaciones a dichas necesidades en el corto, medio y largo plazo. Capacidad de toma de decisión y conocimiento técnico profundo y amplio al mismo tiempo. Influye significativamente en los resultados económicos de la organización, por ejemplo, a través de la hoja de ruta tecnológica. Propone soluciones nuevas e innovadoras, liderando la creación de patentes de forma activa y sistemática. Referentes en su campo a nivel nacional o incluso internacional. Su conocimiento es profundamente respetado, y sus contribuciones tienen un impacto duradero en la industria y en la comunidad profesional. Capacita y actúa como mentor/a de personas expertas. Impulsa la estandarización y la innovación en el campo técnico propio. Por lo general, se requiere de más de 10 años de

experiencia con alto desempeño en el campo de conocimiento y responsabilidades asociadas. Generalmente esta posición reporta a una persona de nivel N-2/N-3.

Nivel GRIP 5a:

– Equipo: responsabilidad de liderar y gestionar equipos o departamentos completos. Su impacto abarca la gestión de personas, la consecución de objetivos y la dirección de áreas críticas para el negocio. Este puesto gestiona un presupuesto y equipo de personas grande y/o con alcance corporativo global. Generalmente reportan a una persona de nivel N-2/N-3. Gestiona múltiples áreas o departamentos (*team leaders*) y es responsable de implementar las estrategias y políticas definidas por el nivel superior.

– Proyectos: gestión de proyectos complejos o estratégicos con un presupuesto de entre 30 MM€ y 70 MM€. Certificación SPM, IPMA B. Experiencia requerida con buen nivel de desempeño y en funciones de similar responsabilidad de más de 6 años. En este nivel, la posición ejerce una influencia considerable y es reconocida como una figura de autoridad o líder en su campo. Tiene la capacidad de gestionar múltiples equipos de alta cualificación, tanto nacional como internacional.

– Conocimiento: este nivel requiere la capacidad de comprender las necesidades de los clientes internos/externos y proponer soluciones y recomendaciones a dichas necesidades en el corto, medio y largo plazo. Conocimiento experto profundo y amplio en el campo de especialización y capacidad para avanzar en él. Capacidad de toma de decisión en su área de conocimiento. Propone soluciones nuevas e innovadoras, participando en la creación de patentes de forma activa y sistemática. Referentes en su campo a nivel nacional e internacional. Capacita y actúa como mentor/a de especialistas seniors o personas expertas. Impulsa la estandarización y la innovación en el campo técnico propio. Por lo general, se requiere de más de 8 años de experiencia con alto desempeño en el campo de conocimiento y responsabilidades asociadas. Generalmente esta posición reporta a una persona de nivel N-3/N-4.

Nivel GRIP 5b:

– Equipo: lidera un equipo de personas expertas o un amplio número de especialistas. Generalmente reportan a personas de nivel N-3/N-4. Coordina las actividades entre diferentes áreas, asegurando que los objetivos del departamento se alineen con los de la empresa.

– Proyectos: gestión de proyectos con un presupuesto de entre 5 MM€ y 30 MM€ (para proyectos internos este volumen podría ser menor). Certificación SPM, IPMA C. Experiencia requerida con buen nivel de desempeño y en funciones de similar responsabilidad de entre 4 y 6 años. En este nivel, la posición es reconocida como una figura de autoridad en su campo. Tiene la capacidad de gestionar múltiples equipos de alta cualificación, tanto a nivel nacional como internacional.

– Conocimiento: este nivel requiere la capacidad de comprender las necesidades de los clientes internos/externos y proponer soluciones y recomendaciones a dichas necesidades en el corto, medio y largo plazo. Conocimiento experto profundo y amplio en el campo de especialización y capacidad para avanzar en él. Capacidad de toma de decisión en su área de conocimiento. Propone soluciones nuevas e innovadoras, participando en la creación de patentes de forma activa y sistemática. Referentes en su campo a nivel nacional e internacional. Capacita y actúa como mentor/a de especialistas. Impulsa la estandarización y la innovación en el campo técnico propio. Por lo general, se requiere más de 6 años de experiencia en el campo relacionado y con demostrada gestión de las responsabilidades y conocimientos clave del puesto. Generalmente esta posición reporta a personas de nivel N-3/N-4.

Nivel GRIP 6:

– Equipo: lidera un equipo de especialistas. Generalmente reporta a un/una Mánager. Responsable de la función íntegra de un departamento. Toma decisiones clave dentro de su área y es responsable de la planificación y ejecución de estrategias a medio plazo, así como del desarrollo del talento dentro de su departamento. Puede gestionar *Team Leads*, supervisores/as u otras personas trabajadoras por debajo.

– Proyectos: gestión de proyectos con un presupuesto de entre 1 M€ y 5 M€ (para proyectos internos este volumen podría ser menor). Certificación PM, IPMA. Experiencia requerida con buen nivel de desempeño y en funciones de similar responsabilidad de entre 3 y 5 años. En este nivel, una persona con conocimientos avanzados en la gestión de proyectos. Responsable de la toma de decisiones y de la gestión del presupuesto. Lidera proyectos de importancia significativa, que pueden ser complejos tanto en términos técnicos como organizativos. Este rol implica una planificación detallada, la gestión de recursos diversos, la negociación con *stakeholders* y la resolución de problemas complejos. Estos proyectos suelen tener un impacto directo en los resultados de la empresa y requieren una gestión de riesgos efectiva.

– Conocimiento: este nivel requiere de un conocimiento profundo y avanzado en varias áreas de especialización. Puede analizar problemas complejos, aplicar teorías y métodos avanzados, y contribuir de manera significativa a la resolución de problemas en ese campo. Tareas con un alto impacto en la tecnología, el desarrollo de productos, el rendimiento de los productos y los costes. Contribuye o lidera programas de desarrollo. Participa y aporta conocimientos expertos a los equipos en áreas específicas de competencia. Por lo general, se requiere de entre de 8 y 10 años de experiencia en el campo relacionado y con demostrada gestión de las responsabilidades y conocimientos clave del puesto. Aunque no son responsables jerárquicos/as de personas, lideran áreas técnicas o funcionales. Son responsables de dirigir iniciativas técnicas importantes, influir en la arquitectura de sistemas, o guiar a equipos en la implementación de soluciones técnicas complejas. Son referentes en su campo y proporcionan asesoramiento a niveles superiores de la organización. Este nivel es validado por el/la director/a del área.

Nivel GRIP 7:

– Equipo: lidera un equipo de especialistas. Lidera uno o más equipos operativos (producción, construcción, logística o administración). Generalmente reporta a un/una *Team Leader* o Mánager. Sus responsabilidades incluyen la implementación de tácticas operativas.

– Proyectos: gestión de proyectos por debajo 1 M€. Experiencia requerida con buen nivel de desempeño y en funciones de similar responsabilidad de entre 2 y 4 años. En esta posición se requieren conocimientos relevantes en la gestión de proyectos locales. Responsable de proyectos de tamaño mediano que requieren una gestión más técnica o especializada. Este rol incluye la supervisión de un equipo específico, la coordinación de tareas técnicas, y el aseguramiento de que el proyecto cumpla con los plazos y los estándares de calidad.

– Conocimiento: en este nivel requiere de un conocimiento avanzado en el campo de la especialización. Puede comprender y aplicar conceptos y principios más avanzados, y está familiarizada con las prácticas y técnicas comunes en ese campo. Desarrolla, aplica y comparte con éxito el conocimiento de conceptos, prácticas y procedimientos fundamentales de un área particular de especialización. Aplica los conocimientos experimentados al ámbito propio de las tareas. Por lo general, se requiere de entre de 5 y 8 años de experiencia en el campo relacionado y con demostrada gestión de las responsabilidades y conocimientos clave del puesto. Este puesto tiene una responsabilidad media-alta en la organización. Este nivel se caracteriza por la capacidad de innovar y mejorar procesos o productos. Requiere realizar tareas novedosas y liderar soluciones técnicas que pueden tener un impacto significativo en su área.

Nivel GRIP 8:

– Equipo: coordina las actividades de un grupo de empleados/as, a menudo en tareas específicas o técnicas. Este rol implica la coordinación de tareas, la supervisión del cumplimiento de procesos y la asistencia en la resolución de problemas diarios. Aunque es un nivel más básico de gestión, requiere habilidades organizativas y capacidad para trabajar en equipo.

– Proyectos: sin responsabilidad sobre el proyecto. Experiencia requerida con buen nivel de desempeño y en funciones de similar responsabilidad de entre 1 y 3 años. En este nivel, persona con conocimientos básicos en la gestión de proyectos. Encargado/a de proyectos pequeños o de proporcionar apoyo analítico en proyectos más grandes. Realiza tareas como la recopilación y análisis de datos, el seguimiento del progreso y la preparación de informes. Los proyectos en este nivel son más especializados y pueden implicar la colaboración con varios equipos, aunque suelen tener un alcance y un impacto limitados. Se encarga de la recopilación y análisis de datos, apoyando en la planificación y seguimiento. Estos proyectos suelen ser internos, de corta duración y con objetivos muy específicos.

– Conocimiento: en este nivel, se requiere de un conocimiento más sólido y completo del tema. Puede comprender y aplicar conceptos y principios más avanzados, y está familiarizada con las prácticas y técnicas comunes en ese campo. Necesita conocimientos profesionales tecnológicos, económicos o científicos, métodos, herramientas y principios, y los aplica a situaciones diferentes y variables. Necesita resolver tareas asignadas no rutinarias, contribuir a proyectos o tareas, o apoyar el desarrollo de directrices, métodos, herramientas o procesos empresariales. Por lo general, se requiere de entre de 3 y 5 años de experiencia en el campo relacionado y con demostrada gestión de las responsabilidades y conocimientos clave del puesto. El rol requiere de tareas especializadas y resolución de problemas complejos. Son una fuente de conocimiento y pueden ser consultados/as por otras personas integrantes del equipo.

Nivel GRIP 9:

– Equipo: supervisa personal operativo y/o administrativo de tamaño medio en un entorno homogéneo muy estandarizado.

– Conocimiento: este nivel requiere de conocimientos profesionales, tecnológicos, económicos o científicos, métodos, herramientas y principios, y se aplica a situaciones diferentes y variables. Requiere de aplicar con éxito conceptos, prácticas y procedimientos fundamentales de un área particular de especialización. Acumula conocimientos básicos y se amplía a todo el alcance de las tareas. Necesita planificar/resolver tareas asignadas y no rutinarias, para contribuir a proyectos o asignaciones, o para apoyar el desarrollo de directrices, métodos, herramientas o procesos de negocio. Puede mejorar procesos, métodos de negocio o componentes técnicos. Por lo general, se requiere de entre 1 y 3 años de experiencia. En este nivel se pueden ejecutar tareas complejas con supervisión limitada. Se espera que tenga un buen entendimiento de su área y pueda resolver problemas comunes de forma autónoma.

Nivel GRIP 10:

– Conocimiento: el trabajo es rutinario y procedimentado, pero las prioridades cambiantes o las situaciones divergentes surgen con regularidad. Empieza a aplicar conocimientos y habilidades especializadas, y resuelve problemas estándar en su área de trabajo.

Nivel GRIP 11:

– Conocimiento: el trabajo en general está procedimentado o tiene precedentes específicos establecidos. Por lo general, no se requiere experiencia, aunque si pueden

existir conocimientos teóricos y habilidades prácticas más amplias en métodos, conceptos y técnicas, procedimientos, herramientas y procesos.

Nivel GRIP 12:

– Conocimiento: este puesto conlleva desempeñar tareas procedimentadas y repetitivas. El nivel de conocimiento es básico en procedimientos, rutinas de trabajo y habilidades. Requiere de un desempeño variado en un área de trabajo técnica o administrativa definida, al tiempo que se dispone de directrices y procedimientos claros y específicos del trabajo.

En caso de que la persona trabajadora pasara a ocupar una posición diferente que implicara un cambio de Grip, éste se actualizará en base a la clasificación profesional, conforme a la política global de la compañía.

Artículo 10. *Promoción.*

Se considerará promoción al cambio de puesto de trabajo que implique una evolución vertical dentro de la estructura de clasificación profesional establecida en este convenio. Dicho cambio podría estar originado por un proceso de selección interno o por un cambio del alcance de las funciones de la posición, en virtud de lo establecido en la política global de la compañía.

En caso de promoción, se asignará a la persona trabajadora al menos el salario correspondiente al mínimo de la banda del nuevo Nivel, garantizándose en cualquier caso el salario asignado con anterioridad a la promoción.

CAPÍTULO III

Política de desplazamientos

Artículo 11. *Desplazamientos nacionales.*

En los casos de viajes puntuales del personal con asignación de puestos de trabajo permanente en oficinas, y que no lleven implícito en su función la necesidad de desplazamientos frecuentes, se aplicarán las siguientes condiciones siempre y cuando el destino de dichos desplazamientos sean parques eólicos o centros de producción (propios o de proveedores).

Afectaría a todo el personal de oficinas a excepción del personal cuya actividad habitual esté directamente vinculada, de forma presencial, al parque eólico o a la actividad fabril.

– Por cada día de pernocta fuera del domicilio se aplicará un complemento de descanso de 2 horas, siempre que se superen 4 pernoctas en el año natural.

– Se tendrá derecho a 2 días adicionales de descanso por cada fin de semana obligado fuera del domicilio.

– Se tendrá derecho a 1 día de descanso si se viaja en fin de semana o día festivo.

– Si no se pudiera disfrutar el complemento de descanso en el año natural 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/la responsable del Dpto.

Artículo 12. *Asignación internacional.*

La política de movilidad internacional de la compañía vigente en cada momento, así como el conjunto de procedimientos y guías que la complementan, y que regulan los desplazamientos internacionales, serán de aplicación y dados a conocer a todas las personas trabajadoras y se publicarán en la Intranet de la compañía, junto con los datos económicos generales de la misma.

– Para los 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 de la empresa como medio o alto, éste complemento se aplicará desde el primer día de estancia. La Compañía proporcionará un complemento por cada fin de semana que la persona trabajadora permanezca en el país de destino; este complemento será de 85 euros brutos por día de fin de semana, abonándose el presente complemento por los días de fin de semana que la persona asignada permanezca en el país de destino por motivos laborales.

- En los países de no riesgo:

- i. Por 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 la persona responsable del Dpto.

La compañía mantendrá la aplicación de la exención regulada en el artículo 7.p) (7.n en Navarra) de la Ley del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas para las personas trabajadoras 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.

CAPÍTULO IV

Igualdad, diversidad y conciliación

Artículo 13. *III Plan de Igualdad del Grupo SGRE.*

A la fecha de firma de este convenio está en vigor, debidamente publicado y registrado, el «III Plan de Igualdad» negociado entre la representación social y la empresa que resultará de aplicación hasta que se publique y registre un nuevo plan de igualdad y, en todo caso, hasta el plazo máximo de cuatro años de vigencia establecida para los planes de igualdad.

Artículo 14. *Garantía de los derechos de las personas LGTBI.*

Para evitar que se produzca discriminación por razón de orientación sexual, expresión o identidad de género:

1. Se adaptarán y modificarán los protocolos de prevención del acoso laboral y otro acoso discriminatorio, para incluir específicamente el acoso a las personas LGTBI, y especialmente, a las personas trans, y que las personas de las comisiones instructoras tengan la formación especializada y sensibilizada con las personas LGTBI. Participación de la RLPT en la instrucción y la implementación de medidas preventivas contra el acoso a las personas LGTBI.

2. Se adaptarán los procedimientos, políticas de las empresas con lenguaje inclusivo (incluyendo expresamente el acoso a personas LGTBI para dar visibilidad a la diversidad). Adecuar la documentación e identificaciones internas, respetando siempre el género auto percibido de cada persona trabajadora.

3. Establecer garantías de no discriminación en la utilización de los permisos para las personas LGTBI, en especial, a excedencias o permisos, reorganización del tiempo de trabajo y disposiciones para la atención y cuidado infantil, en el caso de familias diversas.

4. Facilitar los permisos necesarios para realizar los trámites administrativos, médicos y legales que pueden necesitar las personas trans.

5. Se establecerán protocolos de acompañamiento individuales para adaptar documentos e instalaciones a las necesidades de las personas en proceso de transición de género, como adaptar aseos, uniformidad y vestuarios sin género para que sean utilizados indistintamente por quienes lo requieran.

6. Realizar un protocolo de medidas de actuación, acompañamiento y protección a las personas Trans en el trabajo, que incluya los Permisos retribuidos relacionados con la realización de transiciones de género.

7. Garantizar la no discriminación directa o indirectas para el acceso al empleo y a la promoción profesional, principalmente a las personas trans y especial a las mujeres trans. Priorizar el acceso a un puesto de trabajo a las personas trans, que son colectivos más vulnerables en la búsqueda de empleo.

Artículo 15. *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 14 años o cuidado de familiar.

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

b. Se establece una flexibilidad horaria de entrada de 7:00 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 de la persona responsable, quien 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 no puedan acogerse a las medidas de flexibilidad acordadas.

c. Para el cálculo del Variable/Objetivos, para las personas trabajadoras que tengan reducción de jornada por guarda legal o cuidado de familiar, en cómputo del correspondiente año fiscal, como máxima de hasta un 15 %, se les realizará el cálculo sin reducción sobre el salario fijo completo al 100 %.

d. Las personas trabajadoras que disfruten de una excedencia por guarda legal de hasta un máximo del 15 % de la jornada anual del correspondiente año fiscal, se les realizará el cálculo de la retribución variable sin tener en cuenta tal suspensión.

e. No se tendrá en cuenta las situaciones de baja médica durante el año fiscal que hayan tenido las personas trabajadoras a efectos de cálculo de Variable/Objetivos, realizándose el cálculo sin aplicar factor de reducción alguno por dicho hecho.

f. 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 16. *Permisos y licencias.*

a) Permisos retribuidos:

i. Por matrimonio de la persona trabajadora, 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 de concatenar las vacaciones personales de la persona trabajadora con este permiso. El disfrute del presente permiso podrá realizarse en una fecha posterior, previo acuerdo con el superior jerárquico, en un plazo máximo de 6 meses a partir del hecho causante.

ii. Por matrimonio de hermanos/as, hijos/as, padres/madres, tíos/as carnales, primos/as carnales y sobrinos/as carnales, 1 día laboral.

iii. Por defunción del cónyuge, 7 días laborales.

iv. Por defunción de hijo/a, 10 días laborales.

v. Por defunción de hijo político, 3 días laborales.

vi. Por defunción de padres/madres, 5 días laborales.

vii. Por defunción de padres/madres políticos/as, 3 días laborales.

viii. Por defunción de nieto/a, 3 días laborales.

ix. Por defunción de nieto/a político/a, 2 días laborales.

x. Por defunción de abuelos/as, 3 días laborales.

xi. Por defunción de abuelos/as políticos/as, 2 días laborales.

xii. Por defunción de hermanos/as, 3 días laborales.

xiii. Por defunción de hermanos/as políticos/as, 2 días laborales.

xiv. En el caso de fallecimiento de familiar hasta segundo grado por consanguinidad o afinidad de un/una menor, siendo la persona trabajadora su tutor/a legal, 3 días laborales.

xv. Por defunción de tíos/as carnales y sobrinos/as carnales, tanto por afinidad como por consanguinidad, 1 día laboral.

xvi. Por traslado de domicilio habitual, 1 día laboral, siendo 2 días laborales en el caso que el traslado se deba a petición de la empresa.

xvii. Por el tiempo indispensable, por acudir a exámenes de formación académica o profesional oficiales.

xviii. Por el tiempo indispensable, en el caso de un deber inexcusable de carácter público y personal.

xix. Por el tiempo necesario en los casos de asistencia a consulta médica de especialistas de la seguridad social y/o privado cuando, coincidiendo el horario de consulta con el de trabajo, se prescriba dicha consulta por la persona facultativa de medicina general, o de la sociedad médica vinculada al sistema de retribución flexible de SGRE, debiendo presentar la persona trabajadora el certificado justificativo de la asistencia a la consulta.

xx. 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 la persona facultativa de medicina general, o de la sociedad médica vinculada al sistema de retribución flexible de SGRE, debiendo presentar posteriormente la persona trabajadora el certificado justificativo de la asistencia a la consulta.

xxi. 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 la persona facultativa de medicina general, o de la sociedad médica vinculada al sistema de retribución flexible de SGRE, debiendo presentar la persona trabajadora el certificado justificativo de la asistencia a la consulta.

xxii. En caso de situaciones personales o familiares graves y/o excepcionales, la empresa valorará la posibilidad de asimilar la asistencia a consultas médicas privadas a las previstas en los permisos recogidos en los epígrafes xix y xxi del presente convenio.

xxiii. Por el tiempo indispensable en los exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo por parte de la persona trabajadora que devengue ese derecho.

xxiv. 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.

xxv. 5 días laborables por accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario del cónyuge, pareja de hecho o parientes hasta el segundo grado por consanguinidad o afinidad, incluyendo el/la familiar consanguíneo de la pareja de hecho, así como de cualquier otra persona distinta de las anteriores, que conviva con la persona trabajadora en el mismo domicilio y que requiera el cuidado efectivo de aquella. En el supuesto de hospitalización o de reposo domiciliario prescrito, el disfrute de la licencia podrá llevarse a cabo a lo largo del período de tiempo que duren tales situaciones, y siempre y cuando éstas se mantengan, en las fechas que se convengan entre la empresa y la persona trabajadora.

xxvi. La persona trabajadora tendrá derecho a ausentarse del trabajo por causa de fuerza mayor cuando sea necesario por motivos familiares urgentes relacionados con familiares o personas convivientes, en caso de enfermedad o accidente que hagan indispensable su presencia inmediata. Las personas trabajadoras tendrán derecho a que sean retribuidas las horas de ausencia por las causas previstas en el presente apartado equivalentes a 4 días al año.

xxvii. Permiso para el cuidado del lactante: en caso de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, se podrá acumular la hora de ausencia, correspondiendo esta acumulación horaria con 14 días laborales de ausencia, que se disfrutarán de forma continuada, hasta que cumpla nueve meses, a elección de la persona trabajadora. En caso de que la persona trabajadora optara por disfrutar del permiso para el cuidado del/de la lactante a partir del 9 mes hasta los 12, se estará a lo establecido legalmente, pudiendo acumularse el permiso no retribuido en 4,5 días laborables. La duración del permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiples.

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 la persona trabajadora, y acrediten la concurrencia de tales requisitos por medio de una Certificación del Ayuntamiento de su residencia donde conste su inscripción en el Registro de Parejas de hecho.

Las licencias comprendidas desde el epígrafe i hasta el xxiv serán aumentadas en 1 día más cuando la persona trabajadora necesite hacer un desplazamiento al efecto que conlleve más de 170 km desde su centro de trabajo al que está adscrito y si el desplazamiento conlleve más de 500 km desde su centro de trabajo será de 2 días, salvo para las licencias comprendidas en los epígrafes ix, xi y xiii, en las que si el desplazamiento conllevara más de 170 km de distancia, las licencias serán aumentadas en 2 días. En caso de defunción de familiares, corresponderá 1 día adicional en el supuesto de que la persona trabajadora estuviese, por motivos laborales, desplazada a una distancia superior a 350 km de su centro de trabajo.

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 las personas trabajadoras 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 16 a) de este convenio, formación, voluntariado y participación en actividades deportivas, eventos y concursos.

ii. En los casos por guarda legal o cuidado de cónyuge o pareja de hecho o 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 las personas trabajadoras que tengan más de un año de antigüedad en la empresa, 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. El disfrute del presente permiso podrá hacerse de forma continua o fraccionada en un máximo de dos periodos por año natural, debiendo respetarse en cualquier caso que el acumulado de los periodos no supere los 3 meses de duración durante la vigencia del convenio.

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 xxv, la persona trabajadora 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.

iv. La persona trabajadora tendrá derecho a ausentarse del trabajo por causa de fuerza mayor cuando sea necesario por motivos familiares urgentes relacionados con familiares o personas convivientes, en caso de enfermedad o accidente que hagan indispensable su presencia inmediata. Cuando supere los 4 días laborables, el presente permiso tendrá carácter de no retribuido.

v. Las personas trabajadoras tendrán derecho a un permiso parental, para el cuidado de hijo, hija o menor acogido/a por tiempo superior a un año, hasta el momento en que el o la menor cumpla ocho años. Este permiso:

a. tendrá una duración no superior a ocho semanas, continuas o discontinuas, pudiendo disfrutarse a tiempo completo, o en régimen de jornada a tiempo parcial. Podrá fraccionarse su disfrute por semanas.

b. La empresa garantizará durante este periodo la base mínima de cotización del correspondiente grupo profesional.

c. Se preavisará la fecha de disfrute con una antelación mínima de 10 días.

vi. Para la realización de trámites vinculados con adopciones, hasta un máximo de 30 días. La persona trabajadora deberá solicitar este permiso con una antelación mínima de 30 días a la fecha de su disfrute, salvo que, por causa justificada y acreditada, no pudiera cumplirlo. El disfrute de este permiso podrá fraccionarse durante el año natural.

vii. Por asuntos familiares acreditables, hasta un máximo de cinco días/año.

c) Excedencias por cuidado de familiares:

i. La excedencia para atender al cuidado de cada menor a su cargo, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción, será de cuatro años a contar desde la fecha de nacimiento o adopción. Durante los primeros dieciocho meses la persona trabajadora tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo. Transcurrido dicho plazo la reserva quedará referida a un puesto de trabajo del mismo grupo profesional o categoría equivalente.

ii. Las personas trabajadoras también tendrán derecho a un período de excedencia, de duración no superior a dos años, para atender al cuidado de familiares hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo/a, y no desempeñe actividad retribuida. Durante los primeros dieciocho meses la persona trabajadora tendrá derecho

a la reserva de su puesto de trabajo. Transcurrido dicho plazo la reserva quedará referida a un puesto de trabajo del mismo grupo profesional o categoría equivalente.

d) Permisos recuperables excepcionales:

En caso de situaciones familiares de carácter excepcional debidamente justificadas, las personas trabajadoras con menores de doce años o familiares de hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad con discapacidad a su cargo directo, podrán solicitar y acordar con sus superiores jerárquicos y con Recursos Humanos, ausentarse de su puesto de trabajo, debiendo con posterioridad recuperar dichas ausencias dentro del año natural.

e) Medida excepcional:

La empresa priorizará a las personas con situaciones familiares especiales y puntuales en el tiempo, facilitando la adopción de medidas específicas para adaptar la planificación y organización del trabajo a su situación.

CAPÍTULO V

Política de empleo

Artículo 17. *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 del ERE 3/2023, hasta el 31 de diciembre del 2026, coincidiendo con la vigencia del convenio.

Artículo 18. *Contratación.*

Se fomentará la contratación indefinida.

Respecto al contrato de Formación, 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 los niveles 9, 10, 11 y 12, de 3 meses para los niveles 7 y 8, y de 6 meses para los niveles 4, 5a, 5b y 6.

Se establece para los ceses voluntarios un plazo de preaviso de 1 mes para los niveles 9, 10, 11 y 12, y de 2 meses para los niveles 4, 5a, 5b, 6, 7 y 8.

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 19. *Vacantes.*

Las vacantes que se produzcan en la compañía serán publicadas en la herramienta habilitada por la empresa a tal efecto.

Tendrán prioridad en su cobertura las candidaturas internas.

CAPÍTULO VI

Política retributivaArtículo 20. *Retribución variable.*

A las personas trabajadoras que estén dadas de alta en la empresa a la firma del presente convenio y que tengan asignada una retribución variable de hasta el 20 % de su salario fijo anual, se le consolidará una parte de su retribución variable en su salario fijo anual. Dicha consolidación implicará la correspondiente reducción del porcentaje de variable asignado, según la siguiente tabla:

Retribución variable previa – Porcentaje	Consolidación en salario fijo – Porcentaje	Nueva retribución variable – Porcentaje
4	0,90	3,1
10	2,25	7,6
15	3,38	11,2
20	4,50	14,8

Tras la consolidación, de forma general, la retribución variable mínima para cada nivel profesional GRIP será la que se indica a continuación:

GRIP	Remuneración variable mínima – Porcentaje
5a	14,8
5b	11,2
6	11,2
7	7,6
8	7,6
9	7,6
10	7,6
11	3,1
12	3,1

Artículo 21. Incremento salarial.

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

- Incremento salarial 2024: se establece un incremento salarial del 3,75 %.
- Incremento salarial 2025: se establece un incremento salarial del 3,75 %.
- Incremento salarial 2026: se establece un incremento salarial del 3,75 % (*).

(*) Al final del año 2026, en caso de que el valor de la AENC para el año 2026 o el del IPC real nacional del año 2026 sea superior al valor de incremento salarial de 3,75 % aplicado para ese año 2026, se regularizarán los salarios con la diferencia, tomándose a tal efecto para el cálculo el valor (AENC o IPC Real Nacional) que sea superior.

Adicionalmente, se asignará a cada persona trabajadora, en cada uno de los años de vigencia del convenio, una cantidad económica equivalente al 0,5 % de su salario base anual, que se destinará a un plan de pensiones.

La aportación mencionada al plan de pensiones podrá ser sustituida, en caso de que la persona trabajadora expresamente se adhiera a esta opción en el momento de la firma del presente convenio, por una compensación única (que no tendrá carácter consolidable) por un importe bruto equivalente al 0,3 % del salario base anual, que se percibirá en un único pago en cada uno de los años de vigencia del convenio.

La opción elegida por la persona trabajadora será inamovible para toda la vigencia del convenio.

Artículo 22. Antigüedad.

Se establece un complemento de antigüedad común para todo el ámbito de aplicación del presente convenio cifrado para el año 2024 en 289,58 euros por trienio de antigüedad adquirido y sin que esta cifra tenga limitación por años.

A partir del año 2025, 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.

A aquellas personas trabajadoras graduadas (que hayan obtenido o estén en proceso de obtener un grado académico) que se incorporen a la plantilla de la empresa tras haber tenido un acuerdo de colaboración formativo, se les reconocerá a efectos de antigüedad dicho periodo. Para ello, será necesaria que la incorporación a la empresa se realice inmediatamente después de haber finalizado el acuerdo de colaboración.

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.

Se establecen las siguientes tablas salariales para el año 2024:

Referencia salarial 2024

GRIP	Inicio – Euros	Desarrollo – Euros	Avanzado – Euros
5a	69.000	80.750	92.500
5b	57.000	68.750	80.500
6	49.000	57.750	66.500

GRIP	Inicio – Euros	Desarrollo – Euros	Avanzado – Euros
7	41.000	47.750	54.500
8	37.000	42.250	47.500
9	35.400	38.700	42.000
10	33.714	36.927	40.140
11	30.650	33.575	36.500
12	27.800	30.400	33.000

Las tablas salariales a partir del año 2025 se actualizarán con el incremento universal.

Artículo 24. *Retribución en especie y retribución flexible.*

Ayuda a la comida:

– Centros del entorno de Pamplona y de Madrid: durante la vigencia del presente convenio se mantendrá el servicio de comedor existente en los centros de Sarriguren y de Madrid, y el servicio de restaurantes concertados en otros centros, así como el coste 0 euros 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 o restaurante concertado, con un importe bruto de 12 euros/día durante el año 2024, 12,5 euros/día durante el año 2025 y 13 euros/día durante el año 2026. Dicha ayuda será suprimida en el caso de que entren en vigor los servicios anteriores, previa información y consulta a la representación social de las personas trabajadoras.

Kilometraje: la compensación por kilómetro se establece para el año 2024 en 0,41 euros brutos, y se actualizará a partir del año 2025 conforme al incremento salarial universal. La presente compensación tendrá consideración de retribución en especie y su abono estará limitado a lo establecido en la política de la compañía vigente en cada momento, por tener carácter preferente para la empresa la utilización de vehículos de alquiler.

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 hasta dos veces al año, una en cada semestre, el 100 % de la nómina en curso del mes en que solicite y de la paga extra generada en ese período.

Artículo 25. *Plus de Telemando, Site Management/Project Execution y Plus Resource Planner, PTS.*

A) Plus de Telemando.

Este plus se abonará a aquellas personas trabajadoras 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.

El Plus de Telemando para el 2024 es de 485,67 euros brutos en 12 pagos mensuales.

Este plus se actualizará a partir del año 2025 en función del incremento salarial universal pactado en el presente convenio.

B) Plus *Site Management/Project Execution*.

La prestación de servicios bajo el sistema de turnos detallado en el artículo 32 llevará aparejada, para *Site Management* (Construcción Región), *Project Execution* (Calidad Región), una compensación de 850 euros brutos mensuales o, en su caso, el importe proporcional al tiempo de prestación de servicios en el sistema de turnos establecido. Dicho abono será absorbido por las compensaciones previstas en la política de *Global Mobility* de la compañía para los desplazamientos internacionales. El mencionado importe permanecerá inalterado durante toda la vigencia del convenio.

C) Plus *Resource Planner*.

Debido a las necesidades que SGRE debe cubrir con sus clientes y las necesidades operativas de la unidad de O&M, la posición de *Resource Planner* requiere de una disponibilidad telefónica tanto para responder llamadas de clientes como para responder llamadas de los equipos de operaciones de guardia en parque eólico (no incluye la realización de *service orders*). Esta guardia telefónica se compensará con un complemento semanal de 80 euros brutos. Este complemento se percibirá únicamente en el supuesto en el que el *Planner* 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 40 euros brutos por la atención telefónica en día festivo.

La empresa preavisará con 3 meses de antelación al *Planner*, de la semana que corresponda para realizar este servicio especial de una atención telefónica tanto para responder llamadas de clientes como para responder llamadas de los equipos de operaciones de guardia en parque eólico. Esta planificación trimestral se elaborará de manera equitativa y podrá verse modificada por acuerdo entre las partes o por intercambio entre los propios *Planner* de manera voluntaria y acordada, siempre y cuando quede garantizado el servicio. Respetando siempre los descansos establecidos por la legislación laboral vigente.

Se actualizará a partir del año 2025, conforme al incremento universal.

D) *Phone Technical Support (PTS)*.

Será de aplicación a aquel personal de PTS de la Unidad de Servicios Región SE&A TE que den Servicio a máquina Siemens.

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

Para el servicio de lunes a viernes de 9:00 AM a 18:00 PM, se compensará con 1 hora 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 de la persona trabajadora:

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 euros 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.

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

CAPÍTULO VII

Smart Working

Artículo 26. Smart Working.

El *Smart Working* es un programa de SGRE que permite a las personas trabajadoras desempeñar sus funciones laborales desde su domicilio o en un lugar diferente a su centro de trabajo habitual de acuerdo a la política global de *Smart working*. SGRE considera que el programa *Smart Working* es una opción de trabajo viable y flexible cuando tanto la persona trabajadora como el puesto de trabajo se adapten a este tipo de acuerdo.

Las Partes manifiestan su voluntad de ejecutar y regular los complementos de trabajo a distancia, sometidos al procedimiento de *Smart Working* vigente a la firma del convenio y establecido por SGRE a nivel global (documento PRO-49012 v2) 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 la persona trabajadora 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.

La compañía, en su caso, asegurará el cumplimiento de la política de asistencia a la oficina (*Smart Working*), para la cual podrá supervisar la asistencia a los centros de trabajo de las personas trabajadoras a nivel individual si lo considerara necesario.

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 caso de que la persona trabajadora esté en situación de guarda legal, se permitirá que el cómputo del porcentaje de trabajo presencial en oficinas y el realizado desde su domicilio se haga de forma anual, en lugar del criterio semanal general definido en el procedimiento de *Smart Working*.

Asimismo, se analizarán ciertas situaciones que pueden afectar a las personas trabajadoras y que hicieran recomendable ampliar el porcentaje de trabajo desde su domicilio.

Los días en los que las personas trabajadoras están de viaje laboral fuera de su centro de trabajo computarán como de asistencia a la oficina.

Condiciones aplicables a las personas trabajadoras que trabajen a distancia en el marco del RDL 28/2020:

a) Medios, equipos y herramientas proporcionados a la persona trabajadora:

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 la persona trabajadora.

2. Igualmente, la Empresa proporcionará a la persona trabajadora, 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 a la persona trabajadora 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 la persona trabajadora, 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 la persona trabajadora 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 de las personas trabajadoras generará para ellas 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 la persona trabajadora como consecuencia del desarrollo de sus funciones desde su domicilio, referidos con carácter general en el apartado anterior, la Empresa compensará a la persona trabajadora con 55 euros brutos mensuales, que resultarán inalterables durante toda la vigencia del convenio. Los periodos de no actividad laboral (incapacidad temporal, excedencias, etc.) no devengarán dicho complemento.

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

- 30 euros brutos en concepto de consumo eléctrico y de climatización/calefacción.
- 20 euros brutos en concepto de línea de internet (ADSL, fibra óptica o equivalente).
- 5 euros 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 por día, 12 euros en el año 2024, 12,5 euros en el año 2025 y 13 euros en el año 2026, por los días efectivos de trabajo a distancia de lunes a jueves siempre que la persona trabajadora 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.

Aquellas personas trabajadoras 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 RR. HH.

Cuando la persona trabajadora 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, la persona trabajadora deberá hacer uso de dicho servicio; en caso contrario, la persona trabajadora deberá soportar el gasto de comida y no podrá repercutirlo a la Empresa. Por tanto, para este colectivo el importe de ayuda a la comida máximo a subvencionar será el correspondiente a dos días a la semana o lo que en su caso establezca la política de Smartworking vigente en cada momento.

A las personas trabajadoras 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 por día, 12 euros brutos en el año 2024, 12,5 euros brutos en el año 2025 y 13 euros brutos en el año 2026.

La persona trabajadora podrá optar por recibir el importe de la ayuda a la comida en el sistema Sodexo o mediante abono del importe bruto en nómina, siempre evitando duplicidades.

Por motivos de gestión, durante el mes de febrero de cada uno de los años de vigencia del presente convenio, y con fecha de efecto de 1 de marzo del correspondiente ejercicio, las personas trabajadoras podrán solicitar el cambio de modalidad de abono de la ayuda a la comida (nómina o tarjeta).

El personal que acuda presencialmente a un centro donde la empresa disponga servicio de comedor, y tenga problemas de salud o intolerancia a algún alimento, deberá acreditarlo con el correspondiente justificante expedido por un/una médico especialista, debiendo presentarlo al departamento de recursos humanos quien confirmará en su caso la posibilidad de que el servicio de comedor o restaurante designado pueda adaptar el servicio asignado a dicha situación. En caso de que ello no fuera posible, la persona trabajadora podrá eximirse del servicio de comedor y acogerse a la ayuda a la comida.

La persona trabajadora 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, debiendo informar de dicha situación a través de la herramienta habilitada por la empresa a los efectos de que en ningún caso se perciba, por la misma jornada, liquidación de gastos y ayuda a la comida de forma acumulada.

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 de condiciones:

1. Protección de datos: serán de aplicación los procedimientos internos de SGRE.
2. Registro Jornada: de aplicación lo contenido en el anexo n.º 2.
3. Desconexión digital: la Empresa reconoce el derecho de las personas trabajadoras a la desconexión digital dentro de la relación laboral. En pocas palabras, el derecho a la desconexión hace referencia al derecho de las personas trabajadoras a desconectar de su trabajo y a sentir que no están en la obligación de 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.
- Evitar las convocatorias de reuniones fuera del horario laboral.

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

CAPÍTULO VIII

Formación

Artículo 27. *Formación.*

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

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

- Mayor eficiencia en el desempeño de las necesidades ocupacionales o de los puestos de trabajo.
- Potenciación de las posibilidades de promoción profesional y de la motivación del personal.
- Adecuación de los recursos humanos a los cambios organizativos, productivos y tecnológicos, con una atención especial a la formación en las nuevas tecnologías.
- Empleabilidad del personal.
- Promoción del cambio cultural y la creación de una identidad corporativa común.

La formación se realizará durante la 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, las personas trabajadoras podrán solicitar las formaciones que permitan su desarrollo profesional y que estarán a su disposición en las herramientas habilitadas por la empresa a tal efecto. En el caso de que la formación solicitada sea con coste, se requerirá la aprobación por parte de su Mánager. La evaluación de las formaciones se realizará a través de las encuestas de satisfacción.

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

CAPÍTULO IX

Salud laboral

Artículo 28. *Juntas de Prevención de riesgos laborales.*

Todos los temas relativos a este capítulo 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.

Los Comités de Seguridad y Salud y/o Juntas de Prevención se reconocen como los órganos de participación y consenso, destinado a la consulta y negociación regular y periódica en materia de prevención de riesgos laborales.

Las funciones de dichos comités serán:

- a. Participar en la elaboración, puesta en práctica y evaluación de los planes y programas de prevención en la empresa.
- b. Conocer e informar sobre la memoria y programación anual del Servicio de Prevención.
- c. Conocer y analizar los informes de los daños producidos a la salud, o en la integridad física de las personas trabajadoras, con el objeto de valorar sus causas y proponer las oportunas medidas correctoras.
- d. Conocer, con carácter anual, de la evolución del programa de formación relativa a PRL.
- e. Promover y debatir procedimientos seguros de trabajo.
- f. Informar sobre la programación y forma de desarrollo de las actividades de vigilancia de la salud. Asimismo, conocerá de las conclusiones generales derivadas de dichas actividades.
- g. Conocer el resultado de las auditorías que, de manera obligatoria o voluntaria, tuviera implantadas la empresa.
- h. Ser informado de los procedimientos de investigación de situaciones de acoso.
- i. Conocer cuántos documentos e informes relativos a las condiciones de trabajo sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones.

En caso de que la persona trabajadora fuera calificada por el servicio de vigilancia de la salud como no apto para el desempeño de la actividad laboral de su puesto de trabajo, la empresa adaptará su puesto de trabajo o recolocará a la persona trabajadora en un plazo no superior a 15 días en otro puesto de su mismo nivel o grupo profesional, siempre que ello fuera posible y previo consentimiento de la persona trabajadora.

A partir del 2025, con una periodicidad anual, las personas trabajadoras mayores de 45 años, podrán realizarse en los reconocimientos médicos, las siguientes pruebas médicas para la detección de cáncer:

- Antígeno específico de la próstata (PSA).
- Antígeno carcinoembrionario (para la detección del cáncer de mama).
- Antígeno CA-125 (cáncer de ovario).
- Sangre oculta (hemoglobina) en heces para la detección del cáncer de colon.

La empresa cuenta con un procedimiento de detección temprana de violencia de género a través del servicio de vigilancia de la salud.

CAPÍTULO X

Tiempo de trabajo

Artículo 29. *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 30 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 30. *Exceso de jornada.*

El personal que habitualmente preste servicios en oficinas compensará las horas que sobrepasen la jornada diaria habitual con tiempo de descanso.

El criterio general, será la compensación con tiempo de descanso, según se establece a continuación:

- De lunes a viernes, a razón de hora de descanso por cada hora de exceso.
- Fin de semana, a razón de 1,5 horas de descanso por cada hora de exceso.

Para el personal que preste sus servicios en campo, en caso de que no fuera posible la compensación del exceso de jornada en tiempo de descanso por circunstancias de negocio, mediando autorización de su Mánager, se podrá compensar a razón de 21 euros brutos por cada hora extra.

En ningún caso, las horas extras acumuladas abonadas podrán superar las 80 durante el año natural.

Artículo 31. *Vacaciones.*

Durante el año 2024, 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.

A partir del año 2025, como criterio para el cómputo de las vacaciones consumidas se tendrá en cuenta el número de horas reales correspondientes a las concretas jornadas de los días de vacaciones disfrutados. El disfrute de las vacaciones se realizará en jornadas completas, salvo que la persona trabajadora tuviera pendiente de consumir un número de horas de vacaciones inferior a las equivalentes a una jornada completa, en cuyo caso podrá disfrutar dichas horas pendientes en bloques de 4 horas o hasta consumir la totalidad del crédito pendiente.

Las vacaciones deberán ser disfrutadas obligatoriamente íntegramente dentro del año que corresponda, no pudiendo ser sustituidas por compensación económica, 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 32. *Jornada a turnos.*

Personal de Telemando y *Phone Technical Support*-PTS:

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 para el colectivo de telemando y en régimen de turnos rotativos y guardias para los colectivos de *Phone Technical Support*-PTS, Construcción y Puesta en Marcha (PEM).

PTS:

Será de aplicación a aquel personal de PTS de la Unidad de Servicios Región SE&A TE que den Servicio a máquina Siemens.

Consiste en el periodo de tiempo fuera del horario laboral en que la persona trabajadora 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 SGRE 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, la persona trabajadora efectúa con el objeto de atender la necesidad, con el objetivo de garantizar la disponibilidad del servicio de máquina parada de SGRE.

Se considerarán actuaciones estos casos determinados:

1. Actualización de PLC principal.
2. Actualización del módulo IO y del módulo de red.
3. Activar y desactivar: reducción de potencia activa por solicitud del cliente.
4. Arranque remoto: parada de la propiedad.
5. Generar contraseña fuera de línea.
6. Reinicio STC.
7. Reiniciar desde aerogeneradores remotos (casos especiales).
8. Deshabilitar sistemas dobles / redundantes para evitar paradas durante el fin de semana (solo Balluf y Sonic).

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

Puesta en Marcha (PEM) y Construcción:

El objeto de la presente previsión es regular los sistemas de rotación de los siguientes colectivos de la unidad de negocio de Onshore que realizan su trabajo en parque: *Site Management* (Construcción Región), *Project Execution* (Calidad Región), *Commissioning Engineer* (*Commissioning*), *Logistic Supervisor* (*Logistic*).

Dependiendo de las necesidades del negocio y de las actividades a realizar, los sistemas de rotación podrán ser los que se indican a continuación:

- 4 semanas de trabajo - 1 semana de descanso.
- 6 semanas de trabajo - 2 semanas de descanso.
- 9 semanas de trabajo - 2 semanas de descanso.

En todo caso, respecto de aquellos sistemas de rotación que superen las 4 semanas de trabajo, se aplicarán adicionalmente los descansos que resulten necesarios para respetar los mínimos establecidos legalmente en cada momento.

El personal afecto a estos sistemas de rotación se regirá por las siguientes reglas en lo relativo al inicio-fin del desplazamiento, jornada laboral y compensación por dicha rotación:

– Con carácter general el desplazamiento comenzará un lunes y finalizará el sábado de la cuarta o novena semana, dependiendo del sistema de rotación. No obstante, dicha regla podrá variar mínimamente por circunstancias del desplazamiento-viaje.

– La jornada semanal, que podrá variar mínimamente en base a las necesidades del proyecto, será de 6 días realizando 48 h semanales.

– Como compensación de dicha rotación, se disfrutará de una o dos semanas de descanso (rotación) de 5 días laborables, dependiendo del sistema de rotación.

* Dichos sistemas de rotación podrán ser modificados, actualizados y adaptados por parte de la compañía de acuerdo con las necesidades del negocio y su actividad, informándose en cualquier caso a la representación social con la debida antelación.

CAPÍTULO XI

Comisión Paritaria

Artículo 33. *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 7 miembros designados por los sindicatos firmantes del convenio repartidos en función de su representatividad y por 7 representantes designados por la empresa. Las partes podrán asistir acompañadas por personas asesoras, dos como máximo.

Tanto las personas que integran la representación de la empresa como la sindical podrán delegar o acumular sus votos en una o varias personas integrantes de la representación, no resultando necesaria la asistencia de la totalidad de las personas representantes 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 34. *Funcionamiento.*

La Comisión Paritaria se constituirá dentro de los treinta días siguientes a la firma del convenio, y se reunirá a instancia de cualquiera de las partes, fijándose de mutuo acuerdo la fecha, lugar, hora y orden del día y levantándose la correspondiente acta de cada reunión. Se entenderá válidamente constituida la comisión si asiste la mayoría simple de cada representación.

Los acuerdos deberán ser refrendados por la mayoría simple de las personas que integran 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 35. *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 XII

Beneficios sociales

Artículo 36. *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), la persona trabajadora 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.

La persona trabajadora notificará al superior jerárquico la ausencia, siempre que ello sea posible.

Artículo 37. *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 las personas trabajadoras como consecuencia de un accidente laboral o enfermedad profesional, siendo el capital asegurado de 90.000 euros, ampliando el seguro con una póliza de vida por contingencias comunes, como consecuencia de fallecimiento por 90.000 euros.

Artículo 38. *Ayudas económicas discapacidad.*

Las personas trabajadoras que tengan reconocida una discapacidad igual o superior al 33 % tendrán derecho a las siguientes ayudas económicas:

1. Se cubrirá un único pago de hasta el 50 % del coste de prótesis, audífonos, y resto de productos necesarios para paliar y/o compensar los efectos derivados de la discapacidad, siendo el importe máximo a sufragar de 1.000 euros.
2. Anticipos: Posibilidad de solicitar anualmente el adelanto de dos nóminas con el objetivo de costear posibles gastos adicionales derivados del reconocimiento de la discapacidad tanto de la persona trabajadora, como de sus familiares de primer grado a su cargo con una discapacidad igual o superior al 66 %. Estos adelantos se podrían devolver sin recargo alguno a final de cada año o tras el cobro de las pagas extra de junio y diciembre.

CAPÍTULO XIII

Descuelgue y modificación sustancial

Artículo 39. *Cláusula de descuelgue.*

Con respecto a la inaplicación de las materias que regula el artículo 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 las personas trabajadoras,

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 artículo 86.1 ET. La Representación Legal de las personas trabajadoras 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 las personas trabajadoras, 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 las personas trabajadoras) 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.

Artículo 40. *Modificación Sustancial de Condiciones Salariales de Trabajo.*

La reducción de la retribución fija, así como del porcentaje de variable asignado sujeto a las consecución de objetivos cumplidos a determinar por la empresa, de las personas bajo el ámbito de aplicación del presente convenio requerirá del acuerdo bien con la persona trabajadora afectada (Modificación Sustancial de las Condiciones Salariales de Trabajo de carácter individual) bien con la representación de las personas trabajadoras (Modificación Sustancial de las Condiciones Salariales de Trabajo de carácter colectivo), no pudiendo llevarse a efecto en caso contrario.

CAPÍTULO XIV

Acción sindical

Artículo 41. *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 las personas 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 las personas trabajadoras.

A tales efectos, la Dirección de la Empresa reconoce a las representaciones unitaria y sindical de las personas trabajadoras 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 las personas trabajadoras se regirán por los principios de buena fe y respeto mutuo, reconociéndose ambas partes como interlocutoras válidas.

Artículo 42. *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/as 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 (LOLS), 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 43. *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 las personas trabajadoras afectadas por este convenio colectivo, ostentando las funciones de intermediación entre las empresas del ámbito funcional del presente convenio y las personas trabajadoras 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 las personas trabajadoras 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 (LOLS), el Estatuto de los Trabajadores y demás normativa vigente.

Artículo 44. *De los delegados/as 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/as delegados/as de personal, delegados/as sindicales e integrantes del comité de empresa afectados/as 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/as delegados/as de personal e integrantes del comité de empresa afectados/as por cualquier subrogación entre empresas del grupo o cambio de censo, serán reconocidos/as por la empresa a todos los efectos como delegados/as sindicales, con las mismas garantías y derechos establecidos en Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical, artículo 10 apartado 3, hasta el año posterior de cumplirse el mandato para el que fueron elegidos/as en las elecciones sindicales para delegado/a de personal o integrante del comité de empresa de la empresa subrogada.

– Dispondrán del mismo crédito horario sindical que tuvieron en el momento de la subrogación 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/as como delegados/as de personal o integrantes de comités de empresa en unas elecciones sindicales en la empresa del grupo donde fueron incorporados/as, perderán su condición de delegado sindical reconocida en este artículo.

– En el caso de que la persona trabajadora subrogada ostentase en el momento de la subrogación la condición de delegado/a 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/a nuevo/a delegado/a sindical en la sociedad de origen en su sustitución.

Artículo 45. *Afiliación.*

A solicitud de las personas trabajadoras afiliadas a los sindicatos, SGRE descontará de la nómina mensual de tales personas trabajadoras el importe de la cuota sindical correspondiente. La persona trabajadora interesada deberá autorizar a la dirección de la empresa del Grupo a la que esté adscrita, 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 46. *Derechos de información y consulta, Competencias y Garantías de las personas integrantes de los Comités de empresa y delegados y delegadas de personal.*

Los derechos de información y consulta y competencias de las personas integrantes de los Comités de empresa y los/as delegados/as 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, las personas integrantes de los Comités de Empresa y los/as delegados/as 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 necesarios. Asimismo, y siempre que las características del centro lo permitan, la Dirección de la Empresa facilitará el uso de un local adecuado en el que puedan realizar sus actividades y relacionarse con las personas trabajadoras 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/as de personal, y delegados/as sindicales el local que, en su caso, se habilite será de utilización conjunta por todos los Comités y delegados/as 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. Las personas integrantes del Comité de Empresa y los/as delegados/as 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 objeto de despido o sanción 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 se oirá además de la persona interesada, al Comité de Empresa del centro de trabajo al que pertenezcan o, en su caso, delegados/as de personal de ese centro de trabajo.

d. Asimismo, las personas integrantes del Comité de empresa y delegados/as de personal no podrán ser objeto de discriminación 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 XV

Responsabilidad Social Corporativa

Artículo 47. *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 la representación de las personas trabajadoras 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 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 las personas 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 las personas trabajadoras 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 las personas trabajadoras.

ANEXO 1 (artículo 15.a)

Toda persona trabajadora de Oficinas Corporativas de Siemens Gamesa que tenga a su cuidado directo un hijo o hija menor de 14 años o familiar de hasta segundo grado de afinidad o consanguinidad con grado reconocido de dependencia, tendrá derecho a acogerse a la medida recogida en el artículo 15.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/la responsable de RR. HH. del área con copia al/la superior jerárquico. RR. HH. contestará a la solicitud, antes del inicio del disfrute de la medida.

Formulario artículo 15.a

Don/Doña, con DNI n.º

SOLICITO

A partir del de de acogerme, en virtud del artículo 15.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 2

Política de tiempo de trabajo y registro de jornada

Siemens Gamesa Renewable Energy, SA 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 las personas trabajadoras de Siemens Gamesa Renewable Energy, SA 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 las personas trabajadoras 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 las personas trabajadoras 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, SA («SGRE»).
2. Siemens Gamesa Renewable Energy Innovation & Technology, SL («SGREIT»).
3. Siemens Gamesa Renewable Energy Eólica, SL («SGRE Eólica»).
4. Gamesa Energy Transmission, SA («GET»).
5. Gamesa Electric, SA («Gamesa Electric»).
6. Adwen Offshore, SL («Adwen»).

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 las personas trabajadoras.

La presente Política ha sido debidamente negociada y acordada con la representación de las personas trabajadoras 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 persona trabajadora dependerá de los convenios colectivos que resulten de aplicación, del tipo de colectivo de personas trabajadoras 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 las personas trabajadoras que estén adscritas 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 aquellas personas trabajadoras que prestan servicios de control de incidencias en las oficinas corporativas del Grupo SGRE («Personal de Telemando»).

El horario de este colectivo de personas trabajadoras 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 persona trabajadora 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 persona trabajadora 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.

La persona trabajadora 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, la persona trabajadora 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. La persona trabajadora 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, registrará tanto las horas de prestación de servicios como las horas de viajes (registrándose como incidencia/observaciones el «viaje de trabajo»), no pudiendo superar el acumulado por ambos conceptos, en ningún caso, las 10 horas diarias.

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

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 las personas trabajadoras 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 todas las correspondientes personas trabajadoras.

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 a la persona superior jerárquica (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 una persona trabajadora considerara la necesidad de realizar horas extraordinarias, tendrá que comunicarlo a su superior jerárquico/a 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, en vigor a la fecha de la firma del presente convenio, 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 persona trabajadora 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 la persona trabajadora.

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.

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.

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 persona trabajadora.

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.

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

11. Conservación y accesibilidad datos.

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

Las personas trabajadoras podrán consultar en tiempo real su registro diario de jornada a través de la aplicación puesta a su disposición.

La representación Social de las personas trabajadores podrá solicitar información del registro de jornada en formato electrónico correspondiente a su ámbito de actuación.

ANEXO 3

Organización del trabajo y retribución trabajos *offshore* en sistema de rotación 14/12

1. Alcance.

Lo contenido en el presente apartado será de aplicación única y exclusivamente a las personas trabajadoras que realicen su actividad principal en régimen de rotación, teniendo tratamiento diferenciado entre trabajo en puerto y trabajo en plataforma marítima con pernocta.

Este apartado define una serie de normas específicas ante la naturaleza especial del trabajo realizado por las personas trabajadoras de *offshore* que prestan servicios con arreglo a un plan de rotación. Lo contenido en el presente capítulo tendrá prioridad de aplicación en caso de que dichas materias estuvieran recogidas en el convenio colectivo de oficinas corporativas o la política global de la compañía, evitando en todo caso la duplicidad de abono por conceptos de la misma naturaleza.

Rotación:

Una rotación es habitualmente un período de tiempo de 4 semanas con 2 semanas consecutivas de trabajo efectivo, pudiendo variar en algunos proyectos. Los días trabajados y los días libres juntos forman una rotación.

Se establece un descanso de 1 hora en cada turno. Dicho descanso no tendrá consideración de tiempo de trabajo efectivo.

En cada rotación, el número de días trabajados y de días libres se corresponde entre sí. Se elabora un calendario anual provisional para cada persona trabajadora basado en rotaciones y necesidades del negocio. Esta planificación está a disposición de las personas trabajadoras en todo momento. La persona trabajadora acepta que su horario de asistencia al trabajo es flexible. La empresa podrá modificar los calendarios debido a las necesidades de negocio.

Un cambio de planificación puede referirse a días laborables, horas de trabajo o lugar de trabajo. En la medida de lo posible, la empresa deberá notificar con un preaviso de 7 días antes de la asistencia al trabajo prevista.

2. Jornada anual.

La jornada laboral será de 1795 horas anuales.

3. Tiempos de viaje.

1. El tiempo de viaje (ida y vuelta) al domicilio, no serán consideradas horas efectivas de trabajo.

2. El tiempo de viaje entre el lugar de pernocta y el lugar de trabajo en tierra (oficina, almacén...) no se consideran tiempo de trabajo, salvo si el lugar de pernocta asignado por el Empleador excede de un desplazamiento de 1 hora, calculado en Google Maps, en cuyo caso se considerará tiempo de trabajo.

3. El tiempo de viaje entre el lugar de pernocta y el punto de embarque/desembarque no se consideran tiempo de trabajo, salvo si el lugar de pernocta asignado por el Empleador excede de un desplazamiento de 1 hora, calculado en Google Maps, en cuyo caso se considerará tiempo de trabajo.

4. El tiempo de viaje entre el punto de embarque/desembarque y el parque eólico marítimo se considera tiempo de trabajo, independientemente del medio de transporte utilizado.

4. Baja por enfermedad.

A bordo del Buque de Operaciones de Servicio hay personal «médico/paramédico de ultramar» a quien se consulta en caso de que la persona trabajadora tenga algún problema médico.

Si la persona trabajadora está incapacitada temporalmente según el criterio del personal «médico/paramédico de ultramar» seguirá recibiendo las mismas compensaciones asignadas previamente.

5. Vacaciones.

Las vacaciones anuales serán de 22 días más los correspondientes días de ajuste de calendario en base a el sistema de rotación descrito.

6. Compensación.

1. Como compensación a la diferente jornada anual, percibirán un plus por un importe bruto de 260 euros mensuales en 12 mensualidades. Dicho importe se actualizará, a partir del 2025, con el porcentaje de incremento general.

2. Como compensación a las concretas circunstancias concurrentes recogidas en el presente apartado, la empresa abonará:

a. «Plus Actividad» (tiempo de disposición de viajes a destino y hora de descanso) un importe de 852 euros brutos mensuales en 12 mensualidades. Dicho importe se actualizará, a partir del 2025, con el porcentaje de incremento universal.

b. Compensación de 30 euros brutos por día efectivo de trabajo en el sistema de rotación y trabajo mencionado.

c. Compensación adicional de 70 euros brutos por día efectivo de trabajo por rotación en plataforma marítima que implique pernocta.

d. En caso de que el trabajo efectivo se realice en horario nocturno, entendido este como aquel que está comprendido entre las 22:00 y las 06:00, se abonará un complemento «nocturnidad» adicional equivalente a 6 euros brutos hora.

7. Flexibilidad.

Se establece una bolsa de horas de flexibilidad positiva de un máximo de 160 horas anuales para compensar posibles variaciones imprevistas de la actividad que hagan necesaria su activación, por ejemplo, por una petición expresa del cliente o un accidente o enfermedad imprevista de un compañero/a:

- Se compensará a razón de hora por hora.
- Se recuperará o disfrutará en un plazo de 12 meses a contar desde el momento de la activación.