

Convenio Colectivo de la empresa Siemens Gamesa Renewable Energy Eólica, S.L.U. para el centro de trabajo logístico de Arazuri

Boletín Oficial de Navarra número 109, de 11 de mayo de 2021

II CONVENIO COLECTIVO PARA EL CENTRO LOGÍSTICO DE ARAZURI DE SGRE EOLICA 2020-2022

DISPOSICIONES GENERALES

Son partes firmantes del presente convenio, por un lado, en representación de los/las trabajadores/as, el comité de Empresa de Siemens Gamesa Eólica en el centro logístico de Arazuri y, de otro, la dirección de éste.

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, al que le atribuyen expresamente su carácter de convenio estatutario y eficacia general.

En todo lo no previsto en este Convenio será de aplicación el Convenio Colectivo para la Industria Siderometalúrgica para la Comunidad Foral de Navarra. En el supuesto de que el convenio provincial del metal de Navarra perdiera su vigencia seguiría supletoriamente siendo su referencia hasta que no sea renovado por otro convenio provincial.

CAPÍTULO I

Ámbito de Aplicación

Artículo 1. Ámbito Personal.

Este convenio colectivo afectará a todas las personas trabajadoras del centro excepto a la Dirección. Este grupo quedará excluido de la política retributiva en lo referente a las tablas salariales y desarrollo económico.

Artículo 2. Ámbito temporal.

El Convenio Colectivo del Centro Logístico de Arazuri entrará en vigor a partir de su firma y con efecto retroactivo al 1 de enero de 2020, finalizando su vigencia el 31 de diciembre de 2022.

Este convenio se dará por denunciado expresamente el próximo 31 de octubre de 2022, esto es dos meses antes de su vencimiento, si bien su contenido normativo permanecerá prorrogado en tanto no se firme otro que lo sustituya.

Ambas partes se comprometen a constituir la Comisión Negociadora antes del 30 de noviembre de 2022.

Artículo 3. Vinculación a la totalidad.

Las condiciones aquí pactadas forman un todo único e indivisible y, a efectos de su aplicación práctica, se consideran globalmente.

Artículo 4. Garantías Personales.

Se mantendrá 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

*Clasificación Profesional***Artículo 5. Sistema de Clasificación Profesional.**

Se establece la siguiente clasificación profesional en relación a la homogeneización de puestos que SGRE está desarrollando a nivel global:

CATEGORÍA	GRUPO
Managers	1
Team Leaders	2
Professional, PM & Supervisor	3
Administrative	4
Technical & Operations	5

–Managers: Es responsable de implementar pautas y procesos, administra una organización funcional, vertical u horizontal; se caracteriza por la responsabilidad de la gestión de línea y reporta a un Manager o Head. La gestión de línea comprende principalmente la selección, nombramiento, condiciones de empleo, objetivos, evaluación, remuneración y promoción de los empleados, así como la terminación de los contratos de trabajo. En este grupo se incluyen todas aquellas tareas que por analogía son equiparables a las siguientes: Managers o Responsables de área.

–Team Leader: Reporta a un Manager, y se caracterizan por la responsabilidad de la gestión de la línea jerárquica o funcional. Responsable de dirigir un pequeño equipo de (semi) profesionales cualificados, actuando de acuerdo con los procesos dados y siguiendo los objetivos operacionales o técnicos acordados. La gestión de la línea comprende principalmente la selección, el nombramiento, las condiciones de empleo, los objetivos, la evaluación, la remuneración y la promoción de los empleados, así como la finalización de los contratos de trabajo. En este grupo se incluyen todas aquellas tareas que por analogía son equiparables a las siguientes: Coordinadores de COM y Procurement.

–Supervisor: Reporta a un Manager, y se caracterizan por la responsabilidad de la gestión de la línea jerárquica o funcional. Responsable de dirigir uno o más equipos operativos en producción, logística o administración. En general, los equipos están formados por personal no cualificado hasta nivel de formación profesional, siguiendo los precedentes, procedimientos y normas de trabajo. Los objetivos de los equipos se refieren generalmente a la mejora continua de los elementos de los procesos relacionados, y al cumplimiento de las normas de trabajo, entregas o servicios acordados. En este grupo se incluyen todas aquellas tareas que por analogía son equiparables a las siguientes: Jefe de turno.

–Project Manager: Los Project Manager de proyectos tienen la responsabilidad general de los proyectos o subproyectos definidos. Los Project Managers suelen pasar de un proyecto (asignación temporal) a otro con el tiempo. Los recursos de los que son responsables son específicos de cada proyecto. Gestiona responsablemente los proyectos internos y externos de acuerdo con las directrices de gestión de proyectos pertinentes y reporta a un Manager o Head. Puede tener la responsabilidad de la gestión funcional que resulte de la asignación de un empleado a un proyecto en el que el jefe del proyecto tenga autoridad para dar instrucciones en materia funcional. En este grupo se incluyen todas aquellas tareas que por analogía son equiparables a las siguientes: Project Manager.

–Professional & Experts: Contribuye individualmente al logro de los objetivos funcionales o empresariales mediante la aplicación de conocimientos profesionales; normalmente depende de un Head, Manager o Team Leader (como profesional), y de un Manager o Head (como experto). Los

profesionales también pueden tener una responsabilidad de gestión restringida desde el punto de vista funcional y temporal que resulta ya sea de la asignación de un empleado a una función operacional/especializada que tiene una responsabilidad transversal-por ejemplo, la tecnología-o de la asignación de un empleado a una función de la empresa que tiene autoridad para dar instrucciones en cuestiones funcionales-por ejemplo, las finanzas y el control. En este grupo se incluyen todas aquellas tareas que por analogía son equiparables a las siguientes: Customer Management Specialist, Procurement Specialist, Shipping Specialist, Quality Specialist, Planning & Projects Specialist, Tools & Equipment Specialist.

–Administrative: Actúa en procesos administrativos definidos funcionalmente, de acuerdo con las directrices y procedimientos; reporta a un Supervisor, Team Leader o Manager. En este grupo se incluyen todas aquellas tareas que por analogía son equiparables a las siguientes: Administrativos.

–Operations - Technical: Actúa en procesos y operaciones técnicas definidas funcionalmente, de acuerdo con las directrices y procedimientos; reporta a un Supervisor, Head o Manager. En este grupo se incluyen todas aquellas tareas que por analogía son equiparables a las siguientes: Operarios de movimientos de materiales.

CAPÍTULO III

Política de desarrollo y carrera profesional

Artículo 6. Evolución de carrera y procedimiento de solicitud de revisión salarial.

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

–Para los grupos 1, 2, 3, y 4:

- N1: Se corresponde con la situación inherente al comienzo de actividad dentro de un puesto de trabajo.
- N2: se corresponde con la situación característica de haber alcanzado el pleno dominio en la ejecución del correspondiente puesto de trabajo y/o el trabajador que acumule cinco años de antigüedad en la compañía SGRE.
- N3: Se corresponde con aquellas situaciones en las que no solo se ha superado el pleno dominio en la ejecución del puesto en cuestión, sino que, además, se está en disposición de profundizar en su proceso de mejora, además, el performance del empleado será 3 o superior dentro del sistema de desempeño de la compañía.
- N4: Se corresponde con aquellas situaciones en las que se tiene un alto grado de conocimiento del puesto de trabajo, que permite anticiparse a futuros problemas, interactúa de forma eficaz con el equipo y realiza las mejoras sin supervisión, además, el performance del empleado será 3 o superior dentro del sistema de desempeño de la compañía.

–Para el grupo 5:

- N1: Se corresponde con la situación inherente al comienzo de actividad dentro de un puesto de trabajo.
- N2: se corresponde con la situación característica de haber alcanzado el pleno dominio en la ejecución del correspondiente puesto de trabajo y/o el trabajador que acumule cinco años de antigüedad en la compañía SGRE.

- N3: Se corresponde con aquellas situaciones en las que no solo se ha superado el pleno dominio en la ejecución del puesto en cuestión, sino que, además, aportaciones en los procesos de mejora de la actividad, aporte observaciones proactivas relacionadas con la seguridad y salud (que contribuyan a la mejora común del colectivo), por otro lado, el performance del empleado será 3 o superior dentro del sistema de desempeño de la compañía.
- N4: Se corresponde con aquellas situaciones en las que se tiene un alto grado de conocimiento del puesto de trabajo, que permite anticiparse a futuros problemas, interactúa de forma eficaz con el equipo, aporta en los procesos de mejora de la actividad, aporta observaciones proactivas relacionadas con la seguridad y salud (que contribuyan a la mejora común del colectivo), por otro lado, el performance del empleado será 3 o superior dentro del sistema de desempeño de la compañía.

Se acuerdan los siguientes criterios de interpretación que la Comisión de valoración de puestos incorporará en su Reglamento interno las siguientes consideraciones además de las contempladas en el mismo, respetando la exclusión de estos criterios conforme al artículo 8 del Convenio expresamente:

1. Todo trabajador que acumule cinco años de antigüedad en la compañía SGRE, deberá estar encuadrado como mínimo en el nivel 2 de su grupo.

2. Aquellas nuevas incorporaciones que procedan de una empresa externa, se tendrá en cuenta su antigüedad para los cinco años trabajados para SGRE, sumando el tiempo como trabajador externo e interno, y se les clasificará al menos como nivel 2 dentro de su grupo profesional que le hubiera correspondido de pertenecer a SGRE desempeñando funciones técnicas similares.

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

–Se establece un formato de solicitud de adecuación a la referencia salarial superior dentro del nivel del puesto. En esta solicitud la persona reclamante deberá elegir si se informa o no a la representación social (se adjunta formato en anexo 1).

–La solicitud se presentará a RR.HH., desde donde se involucrará a la responsabilidad jerárquica directa en la elaboración de un informe de respuesta a la solicitud, contándose con el plazo máximo de dos meses para elaborar dicho informe.

–En caso de informe positivo, el resultado le será notificado por escrito al trabajador/a y se procederá a la actualización del salario a la cuantía correspondiente, regularizando este desde la fecha de presentación de la reclamación.

–Si el informe es desfavorable a la reclamación, este tendrá que detallar las causas (en cualificación, en actitud o en ambas) por las que ha resultado negativo. En este mismo caso, si en el informe se justifican carencias de cualificación, será preceptivo elaborar un plan de formación para compensarlas.

–Una vez completado el plan de formación, y previa solicitud de la persona interesada, se reevaluará la reclamación.

–En el caso que la persona trabajadora haya realizado en más de una ocasión la reclamación salarial habiendo resultado ésta siempre negativa, se informará de la situación, salvo rechazo por parte de la persona interesada, a la Comisión paritaria, valorándose en la misma la necesidad de diseñar un plan de desarrollo para estos casos.

–La Comisión paritaria recibirá 4 veces al año la siguiente información:

- Reclamaciones aceptadas.

- Reclamaciones denegadas.
- Seguimiento de las solicitudes denegadas con participación de la Representación Social.

Artículo 7. Procedimiento de promoción de grupo y seguimiento de puestos.

Se considerará promoción al cambio de puesto de trabajo que implique una evolución vertical ascendente dentro de la estructura de grupos y niveles establecida en este Convenio. También se considerará como promoción el cambio de grupo o nivel de un mismo puesto de trabajo, derivado de una revisión del mismo por cambio de contenido.

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

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

La Comisión de Seguimiento, compuesta por un representante de cada uno de los sindicatos firmantes y tres de la empresa, realizará el seguimiento de la evolución del catálogo de puestos de trabajo (altas, bajas, modificaciones) en la parte del mismo que se corresponde con el ámbito de aplicación del Convenio del Centro Logístico de Arazuri (puestos de trabajo asignados a los grupos profesionales 2, 3, 4 y 5).

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

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

b. Procedimiento para la solicitud de nivelación.

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

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

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

c. Confidencialidad.

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

CAPÍTULO IV

Política Salarial

Artículo 8. Salarios.

El salario base mínimo de las personas trabajadoras incluidos en el ámbito de aplicación de este convenio es el que se especifica para cada uno de los niveles o categorías en las tablas salariales que a continuación se detallan:

CATEG.	GRUPO	2020			2021				2022			
		Entrada	N2	N3	Entrada	N2	N3	N4	Entrada	N2	N3	N4
Managers	1		41.000	46.000	38.480	42.640	47.840	53.040				
TL	2	31.000	35.000	39.000	32.240	36.400	40.560	44.720				
Professional, PM & Sup	3	29.000	32.000	36.000	30.160	33.280	37.440	40.560				
Administrative	4	24.333	28.000	30.000	25.306	29.120	31.200	34.320				
Technical & Operations	5	23.000	25.500	27.500	23.920	26.520	28.600	30.160	24.351	26.997	29.115	30.703

Artículo 9. Incremento salarial.

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

–Para el año 2020 se establece un incremento salarial del 2,5 % sobre los salarios de 2019 con efectividad 1 de enero de 2020.

–Para 2021 se establecerá un incremento de un 1,8% sobre los salarios de 2020 con efectividad 1 de enero de 2021.

–Para 2022 se establecerá un incremento de un 1,8% sobre los salarios de 2021 con efectividad 1 de enero de 2022.

Artículo 10. Pluses.

–Plus nocturnidad. Las personas trabajadoras que realicen su jornada laboral en jornada nocturna (entre las 22h y las 6h) percibirán un plus de 19 euros brutos por día nocturno efectivo de trabajo para el año 2020. Para los años 2021 y 2022 esta cuantía se actualizará con el incremento acordado en este convenio.

–Plus sustitución jefe de turno: Cuando por las circunstancias que fueren haya que sustituir las funciones de un jefe de turno éste se retribuirá a razón de 15 euros brutos por día efectivo de trabajo para el año 2020. Para los años 2021 y 2022 se actualizará el precio de este plus de jefe de equipo con el incremento acordado en este convenio.

–Kilometraje: Cuando a petición de la empresa haya que realizar un desplazamiento, el kilometraje se abonará a razón de 0,37 euros/km para toda la vigencia del convenio a partir de la publicación del convenio en el Boletín Oficial de Navarra.

Artículo 11. Prima variable Grupos 5.

Se acuerda el establecimiento de una prima variable para toda la vigencia del convenio, con objeto de asegurar la competitividad del centro para los siguientes grupos y con el desglose de objetivos que se detalla a continuación. El cobro de esta prima variable estará sujeto al cumplimiento de los siguientes objetivos definidos para cada grupo profesional, los objetivos estarán vinculados a los objetivos del centro y de la actividad que serán definidos por la Dirección anualmente y se entregarán en el primer trimestre a la RST.

–Grupo 5: El personal perteneciente a este grupo tendrá una prima variable con una cantidad fija para el año fiscal 20 y 21 de hasta un máximo de 1.000 euros anuales, para el año fiscal 22 hasta un máximo de 1.200 euros. Los objetivos que se establecen a este grupo para año fiscal 2020 y 2021

serán, productividad un máximo de 250 euros, Incidencias un máximo de 250 euros, Seguridad y Salud un máximo de 200 euros y Absentismo un máximo de 300 euros (de los cuales Individuales 150 euros y Globales 150 euros).

Para el año fiscal 2022 con una cantidad fija hasta un máximo de 1.200 euros anuales. Los objetivos que se establecen a este grupo para año fiscal 2022 serán, productividad un máximo de 300 euros, Incidencias un máximo de 300 euros, Seguridad y Salud un máximo de 240 euros y Absentismo un máximo de 360 euros (de los cuales Individuales 180 euros y Globales 180 euros).

La Prima Variable se cobrará en una única paga, que se realizará en la nómina siguiente a la presentación de los resultados de los objetivos marcados para ese año, normalmente será en el primer trimestre del año N+1.

A continuación, se definen los objetivos para este grupo:

–Grupo 5. Personal de almacén:

- Productividad: líneas hora/empleador (global almacén).
- Incidencias: % anual acumulado (global almacén).
- Absentismo: ratio % anual acumulado (50% individual; 50% global).
- Seguridad y Salud: TRIR y LTRIR.

Artículo 12. Retribución variable.

Se establece una retribución variable según política de SGMBO (Gestión por Objetivos de Siemens Gamesa/Siemens Gamesa Management By Objectives), para el personal del grupo 1, 2, 3 y 4 de un 10% a partir de enero de 2020. Todo el personal adscrito a este centro mantendrá un punto porcentual de su SGMBO sujeto al objetivo de absentismo (50% individual; 50% global).

Artículo 13. Antigüedad.

La antigüedad se devengará al mes siguiente del cumplimiento del trienio y el mismo día de cada año sucesivo, abonándose en una vez en la nómina de junio, para las personas con entrada efectiva en el primer semestre del año, y en diciembre para las personas con entrada en el segundo semestre del año.

Para el cómputo de la antigüedad se tendrán en cuenta los servicios prestados en la Empresa y calculados de tres en tres pudiendo ser los trienios en número ilimitado.

Los trienios se abonarán a razón de 241,88 euros en 2020 y de 267,06 euros en 2021 por cada trienio generado.

Artículo 14. Retribución en especie y retribución flexible.

Durante la vigencia del presente convenio se mantendrá el servicio de comedor existente en el centro de Arazuri para el personal con jornada partida, así como el coste para el empleado de 0 euros de la comida diaria.

Gamesa-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.

CAPÍTULO V

Jornada

Artículo 15. Jornada.

Para los años de vigencia del presente Convenio, la jornada laboral anual será de 1.695 horas.

Para el personal de oficina y/o en jornada partida, (con jornada completa y en jornada reducida por guarda legal), no computará como tiempo de trabajo el tiempo destinado a la comida ni a su desplazamiento, ni tampoco los descansos que se realicen durante la jornada.

Para el personal de almacén con trabajo a turnos de 8 horas, tendrán derecho a 20 minutos de descanso considerándose tiempo efectivo de trabajo. Por cuestiones de seguridad, el personal de almacén que trabaje en turno de noche tendrá dos descansos, el primero de 15 minutos y el segundo de 10, computándose como tiempo de trabajo efectivo.

Artículo 16. Horario, Calendario y vacaciones.

La Dirección de la Empresa y el Comité negociarán anualmente un calendario laboral que recoja la jornada anual, vacaciones, horario y festividades. El calendario laboral se negociará para cada año antes del día 1 de diciembre del año anterior.

Las vacaciones anuales serán de 22 días laborables o la parte proporcional de los mismos que corresponda en función del tiempo de servicios prestados.

En el calendario se contemplan 14 días festivos, 13 marcados por el gobierno de Navarra y un festivo local. Se considerarán como días de descanso 7 de julio y 24 y 31 de diciembre.

Las vacaciones deberán ser disfrutadas obligatoria e íntegramente dentro del año que corresponda, no pudiendo acumularse a las de otros años. No obstante, en casos excepcionales y por necesidades del servicio, podrá autorizarse su disfrute dentro del primer trimestre del año siguiente.

El departamento de Herramientas y Útiles podrá elegir entre calendario de oficina o campo, siempre que se garantice el servicio. En caso de optar por la jornada intensiva en verano, entrará en los retenes que garantizan el servicio del centro en los meses de julio y agosto.

Artículo 17. Retenes.

Con el fin de que el personal que no trabaja a turnos pueda beneficiarse de la jornada intensiva en los meses de Julio y agosto, se hace necesario el establecimiento de retenes para dar soporte a otras geografías y al personal de servicios en campo (nuestro cliente).

Es por ello que todos los departamentos deberán participar en el sistema de retenes rotatorio, por el cual se asegure el servicio de la actividad del centro.

En el caso de surgir discrepancias las solucionaría la dirección pudiendo llegar incluso a la eliminación de la jornada intensiva si peligrara el servicio.

El retén deberá estar formado al menos por 2 personas en horario de 15 a 18 de lunes a jueves. El exceso de jornada se compensará por tiempo de descanso, pudiendo descontarse incorporándose más tarde por la mañana de ese mismo día o bien acumulándolo en jornadas completas, siempre de común acuerdo entre empresa y la persona trabajadora.

Artículo 18. Flexibilidad laboral.

Para los años de vigencia de este convenio, se establece una bolsa horaria para absorber las variaciones de producción generadas por circunstancias ajenas a la empresa. Las razones que según la actividad que se realiza en este centro, justifican que la empresa haga uso de la cláusula de esta bolsa horaria, tanto en cuanto a cantidad de horas como en cuanto a su modo operativo, serán:

–Inventario Anual de cierre de año, tanto PC como GC (Arazuri, Proveedores, Plantas...), que Gamesa está obligada a realizar antes del cierre de los resultados anuales.

–Inventarios puntuales o parciales que pueda requerir la empresa en otra fecha por cualquier motivo especial que se pueda dar.

–Incrementos de carga de trabajo que se puedan dar por incremento brusco de aprovisionamientos o recepciones de material de los proveedores.

–Incrementos de carga de trabajo que se puedan dar por aumento brusco de las devoluciones de material de parque.

–Incrementos de carga de trabajo que se puedan dar por incremento brusco de las expediciones necesarias a realizar para servir a nuestros clientes, internos o externos.

–Incrementos de carga de trabajo que se puedan dar causas externas a la organización o cualquier otra causa de Fuerza Mayor ajena al control de Siemens Gamesa.

–Incrementos de carga de trabajo que se puedan dar por necesidades de la actividad para poder seguir dando nuestro Nivel de Servicio estándar.

Norma regulatoria:

–Máximo 6 sábados al año por empleado a jornada completa.

–La flexibilidad se utilizará en los días laborables y en sábados.

–Los sábados, se podrá realizar la flexibilidad en turno de mañana y/o tarde y el viernes noche. El orden de activación de turno para uso de la flexibilidad en sábado será: sábado Mañana, Viernes Noche y en última instancia se activará en turno de sábado tarde. Máximo 2 sábados tardes.

–No se aplicará dicha flexibilidad los días: 6 y 7 de julio, 24 y 31 de diciembre y 5 de enero.

–La Jornada Irregular se aplicará con un máximo de 1 hora al día de ampliación/reducción de jornada, máximo 4 horas a la semana con un intervalo entre dicha flexibilidad y la siguiente de al menos 15 días. Máximo de jornada irregular de 18 horas al año.

–Compensación: Se dará a elegir entre dos opciones pudiendo elegir una de ellas exclusivamente:

1. Compensación de 1 un día de descanso y se abonará un plus de 75 euros por cada día de trabajado realizado en viernes noche, sábado mañana o sábado tarde, el descanso a disfrutar se realizará previa comunicación y acuerdo con su coordinador/a.

2. Compensación de 2 día de descanso por cada día de trabajado realizado en viernes noche, sábado mañana o sábado tarde, el descanso a disfrutar se realizará previa comunicación y acuerdo con su coordinador/a.

–Las cuentas de las horas tanto del debe como del haber quedaran a 0 a 30 de abril del año siguiente.

–El preaviso de la utilización de la bolsa de horas será de 72 horas y por escrito.

–Se intentará cubrir primero con voluntarios si no es posible se designará por la dirección a los empleados requeridos.

Garantía de no utilizar la flexibilidad todos los sábados, únicamente cuando sea necesario y conforme a la redacción acordada para su utilización.

No se hará uso del resto de flexibilidades legalmente establecidas en el Estatuto de los Trabajadores o Convenios de ámbito superior (acuerdo excepcional para la competitividad). En caso de que la empresa necesite mayor flexibilidad que lo regulado en este convenio, la representación sindical y la empresa se comprometen a llegar a un acuerdo.

CAPÍTULO VI

*Permisos y Licencias***Artículo 19. Permisos retribuidos.**

Se establecen las licencias y permisos retribuidos siguientes:

a. Permisos Retribuidos:

1. 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 en este permiso de concatenar al mismo las vacaciones personales de la persona trabajadora.
2. Por matrimonio de hermanos, hijos, padres, tíos carnales, primos carnales y sobrinos carnales, 1 día natural.
3. Por nacimiento de hijo prematuro, y que este quede hospitalizado después del parto, se tendrá derecho a 2 horas/día ausencia del trabajo mientras dure el ingreso.
4. Por defunción del cónyuge, 7 días naturales. En el caso que, dentro de los 7 días naturales, 4 o más sean no laborables, se añadirán 2 días laborales.
5. Por defunción de hijo, 7 días naturales. En el caso que, dentro de los 7 días naturales, 4 o más sean no laborables, se añadirán 2 días laborales.
6. Por defunción de hijo político, 3 días naturales.
7. Por defunción de padres/madres o de padres/madres políticas, 3 días naturales.
8. Por defunción de nieto, 3 días naturales.
9. Por defunción de nieto político, 2 días naturales.
10. Por defunción de abuelos, 3 días naturales.
11. Por defunción de abuelos políticos, 2 días naturales.
12. Por defunción de hermanos, 3 días naturales.
13. Por defunción de hermanos políticos, 2 días naturales.
14. Por defunción de tíos y tíos políticos 1 día natural.
15. Por enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica que exija hospitalización acreditada, o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario de parientes hasta el segundo grado de afinidad o consanguinidad, hasta un máximo de 3 días naturales. En el supuesto de hospitalización, el disfrute de la licencia podrá llevarse a cabo a lo largo del período de tiempo que dure tal situación, en las fechas que se convengan entre la Empresa y la persona trabajadora. En el caso de cónyuge e hijos hasta un máximo de cinco días mientras se mantenga la hospitalización. En ningún caso, por virtud de este nuevo sistema de disfrute diferido, podrá la persona trabajadora tener derecho a más días laborales de Licencia que los que hubiesen correspondido de tomar el permiso inmediatamente después del hecho causante.
16. Por traslado de domicilio habitual, 1 día natural, siendo 2 días naturales en el caso que el traslado se deba a petición de la empresa.
17. Por el tiempo indispensable, por acudir a exámenes de formación académica o profesional oficiales.
18. Por el tiempo indispensable, en el caso de un deber inexcusable de carácter público y personal.

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

20. Por el tiempo necesario en los casos de asistencia a consulta médica de cabecera general de la seguridad social cuando, coincidiendo el horario de consulta con el de trabajo, se prescriba dicha consulta por el facultativo de medicina general, o de la sociedad médica vinculada al sistema de retribución flexible de SGRE, debiendo presentar posteriormente la persona trabajadora al empresario el certificado justificativo de la asistencia a la consulta.

21. Por el tiempo necesario en los casos de acompañamiento a familiar de primer grado a la asistencia a consulta médica general o de especialistas de la seguridad social cuando, coincidiendo el horario de consulta con el de trabajo, se prescriba dicha consulta por el facultativo de medicina general, o de la sociedad médica vinculada al sistema de retribución flexible de SGRE, debiendo presentar la persona trabajadora a la empresa el certificado justificativo de la asistencia a la consulta.

22. Por el tiempo indispensable en los exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo para la trabajadora, y su cónyuge. En el caso de las técnicas de preparación al parto, y cuando el trabajador de SGRE sea el cónyuge, este deberá recuperar el permiso.

23. 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.

24. Acumulación del permiso para el cuidado del lactante, inmediata a la finalización de la baja. Esta acumulación horaria se corresponde con 14 días laborales de ausencia inmediata a la finalización de baja por maternidad o paternidad.

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

Estas licencias, serán aumentadas en 2 días más cuando la persona trabajadora necesite hacer un desplazamiento al efecto siempre y cuando la distancia entre el Centro de Trabajo y el punto de destino sea igual o superior a 200 km en viaje de ida.

Estas licencias o permisos retribuidos se computarán desde el primer día hábil desde el acaecimiento del hecho causante, 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:

1. 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 19 a) de este convenio, formación, voluntariado y participación en actividades deportivas, eventos y concursos.

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

3. 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 15, 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.

Artículo 20. Plan de Igualdad y Medidas de Conciliación.

Se estará a lo dispuesto en el Plan de Igualdad de Siemens Gamesa vigente.

–Medidas de Conciliación:

1. A partir del 1 de enero de 2020: Se establece un mecanismo de flexibilidad de entrada/salida que permita tener una homogeneización de la jornada de lunes a viernes con media hora para comer para el personal que este en una situación asimilable a la guarda legal por menor de 12 años o cuidado de familiar.

2. A partir del 1 de septiembre de 2020: Se establece una flexibilidad horaria de entrada de 7 a 9,30 horas, para las diferentes jornadas establecidas en las oficinas, salvo para el personal encuadrado en unidades donde es necesario garantizar el servicio a parque y/o cliente, y en los cuales, se precisará para su aplicación, el visto bueno del responsable, el cual deberá siempre orientar su organización del departamento favoreciendo la flexibilidad horaria.

3. A partir del 1 de octubre de 2020: Para el cálculo del SGMBO/Prima, para las personas trabajadoras que tengan reducción de jornada por guarda legal o cuidado de familiar, como máxima de hasta un 15%, se les realizará el cálculo sin reducción sobre el salario fijo completo al 100%.

4. A partir del 1 de enero de 2020: 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.

CAPÍTULO VII

Beneficios Sociales

Artículo 21. Complemento IT.

La empresa garantizará en los casos de Accidente de Trabajo, Enfermedad Profesional, Enfermedad común y accidente no Laboral, abonar a todas las personas trabajadoras el 100% de su salario desde el primer día de la baja.

En caso de IT en periodo vacacional se estará a lo dispuesto en la legislación laboral.

En la aplicación a la legislación vigente, será de obligado cumplimiento la presentación de los partes de baja, de confirmación y de alta en los plazos legalmente establecidos en la legislación vigente.

Artículo 22. Seguro Colectivo de Accidentes y Vida.

Se contratará una póliza de Seguro de Accidentes y de Vida a las siguientes cantidades:

La empresa formalizará, con una entidad aseguradora, un seguro colectivo de accidentes, que cubre los riesgos de fallecimiento, incapacidad permanente total e invalidez absoluta de los empleados 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.

CAPÍTULO VIII*Política de empleo***Artículo 23. Vacantes.**

Las vacantes serán gestionadas de acuerdo con el procedimiento de selección interna y externa de la compañía.

CAPÍTULO IX*Formación Profesional de las Personas Trabajadoras***Artículo 24. Formación.**

Se estará a lo dispuesto en las políticas globales de la compañía en relación con la formación del centro.

CAPÍTULO X*Desplazamientos***Artículo 25. Movilidad internacional.**

Se regirá por la política de Movilidad Internacional de la Compañía.

CAPÍTULO XI*Derechos Sindicales***Artículo 26. Derechos Sindicales.***Derecho de reunión.*

Como criterio de carácter general, se establece la obligatoriedad para todos los órganos representativos de comunicar a la Dirección de la Empresa, con antelación suficiente y de acuerdo con la legislación vigente, la celebración de reuniones.

Las asambleas se realizarán fuera de horas de trabajo. Únicamente se podrán realizar dentro de las horas de trabajo previa solicitud a la Dirección y previa autorización por ésta. En ambos casos la convocatoria, con la indicación del orden del día, se comunicará a la Dirección con 48 horas si se desea utilizar el centro de trabajo como local de reunión.

La empresa pondrá a su disposición el tablón de anuncios para que sea utilizado siempre desde el respeto y con objetivo sindical.

Horas sindicales.

Las horas sindicales deberán preavisarse a la empresa con antelación suficiente, y por escrito.

En situaciones excepcionales de negociación colectiva, los delegados sindicales del centro podrán solicitar, previa solicitud y justificación, una acumulación de horas sindicales de la bolsa del mes siguiente, no pudiendo nunca superar el cómputo total de horas sindicales anual.

Cuota sindical.

A requerimiento de las personas trabajadoras afiliadas a las Centrales o Sindicatos, la Empresa descontará en nómina el importe de la cuota sindical correspondiente, abonando la misma en la cuenta corriente o libreta de ahorros que el Sindicato indique.

CAPÍTULO XII

Comisión Paritaria

Artículo 27. Composición comisión paritaria.

Se constituirá una comisión formada por un máximo de 6 miembros, 3 por la parte social y 3 por la parte empresarial.

Esta comisión paritaria será el órgano de interpretación, seguimiento y control del cumplimiento del Convenio Colectivo de Arazuri.

Solicitada la convocatoria por cualquiera de las dos partes de dicha Comisión, ésta deberá reunirse en el plazo máximo de quince días.

Preavisando con antelación suficiente, los miembros de la comisión podrán ser sustituidos.

La Comisión Paritaria se reunirá siempre que 1/3 de cualquiera de las representaciones lo solicite en virtud de las competencias atribuidas.

La Comisión será convocada mediante comunicación, al menos con siete días de antelación a la celebración de la reunión. A la comunicación, se acompañará escrito donde se plantee la cuestión objeto de interpretación.

Para que los acuerdos de la comisión paritaria tengan validez deberán ser refrendados por el 51% de los votos de cada representación y se dará respuesta en el plazo de 3 meses.

Las discrepancias producidas en el seno de la Comisión Paritaria se solventarán de acuerdo con los procedimientos de mediación regulados.

CAPÍTULO XIII

Descuelgue

Artículo 28. 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 los Trabajadores, debiendo intentar en su caso la posibilidad de renegociar el mismo antes de su vencimiento, para lograr otro, o la posibilidad de revisión de este que prevé el artículo 86.1 ET. La Representación Legal de los Trabajadores será con la que se negociará la inaplicación o la renegociación del Convenio Colectivo como la parte legitimada para negociar un convenio colectivo conforme a lo previsto en el artículo 87.1 del Estatuto de los Trabajadores.

Ambas partes acuerdan expresamente que, en todo caso, los procesos a los que cabrá someterse para solventar las discrepancias serán los de conciliación y de mediación del Tribunal Laboral de Navarra.

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

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

I DISPOSICIÓN ADICIONAL TRANSITORIA

Garantía de aplicación de las mejoras en las condiciones que se incorporen en el Convenio colectivo de oficinas corporativas del Grupo Siemens Gamesa, al Convenio del centro logístico de Arazuri de la empresa Siemens Gamesa Renewable Energy Eólica, S.L.U.

El II Convenio Colectivo del Centro Logístico de Arazuri entrará en vigor a partir de su firma y con efecto retroactivo de 1 de enero de 2020, finalizando su vigencia el 31 de diciembre de 2022. El Convenio mantendrá ultraactividad hasta la firma de un nuevo Convenio que lo sustituya. Las condiciones aquí pactadas serán aplicables como un todo único e indivisible al Centro Logístico de Arazuri.

En consecuencia, las condiciones laborales más beneficiosas que pueda introducir la redacción del próximo III Convenio colectivo de oficinas corporativas del Grupo Siemens Gamesa serán de aplicación automática a la plantilla perteneciente al ámbito de aplicación del Convenio colectivo del centro logístico de Arazuri de la empresa Siemens Gamesa Renewable Eólica, S.L.U.

Una vez se alcance y firme un acuerdo que contenga nuevas mejoras de cualquier índole en las condiciones de trabajo del próximo III Convenio colectivo de oficinas corporativas del Grupo Siemens Gamesa, en el plazo máximo de 7 días, se convocará a la Comisión Paritaria del Convenio colectivo del centro logístico de Arazuri de la empresa Siemens Gamesa Renewable Eólica, S.L.U, para firmar un documento recogiendo la inclusión de dichas mejoras en el mencionado convenio de empresa. Dicho acuerdo será de aplicación inmediata y deberá ser trasladado al registro del Departamento de Trabajo del Gobierno de Navarra para su publicación en el Boletín Oficial de Navarra.

ANEXO 1

Solicitud de adecuación salarial
 II CONVENIO COLECTIVO PARA EL CENTRO LOGÍSTICO
DE ARAZURI DE SGRE EÓLICA

 ANEXO 1
PROCEDIMIENTO DE ADECUACIÓN SALARIAL

SOLICITUD DE ADECUACIÓN SALARIAL

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

A rellenar por el trabajador

ANEXO 2

Solicitud de nivelación de puesto
 II CONVENIO COLECTIVO PARA EL CENTRO LOGÍSTICO
 DE ARAZURI DE SGRE EÓLICA

 ANEXO 2
 ESTUDIO DE NIVELACIÓN DEL PUESTO

SOLICITUD DE NIVELACIÓN DE PUESTO

NOMBRE:		APELLIDOS:	
EMPRESA	DEPARTAMENTO	GRUPO/ NIVEL	PUESTO
ANTIGÜEDAD EN GAMESA:		ANTIGÜEDAD EN EL PUESTO:	
RESPONSABLE DIRECTO		CENTRO DE TRABAJO	
GRUPO/NIVEL ACTUAL:		GRUPO/NIVEL SOLICITADO:	
DOCUMENTACIÓN APORTADA EN LA SOLICITUD			
EVOLUCIÓN DEL CONTENIDO DEL PUESTO / ARGUMENTACIÓN DE LA SOLICITUD			
FIRMA DEL TRABAJADOR (LUGAR Y FECHA)		RECEPCIÓN DE RRHH (NOMBRE, LUGAR Y FECHA)	

A rellenar por el trabajador

ANEXO 3
(Artículo 6)

AT. Don/Doña

En a de de 202.....

Estimado/a :

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

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

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

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

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

Atentamente Recibí y conforme.

Fdo.:

Siemens Gamesa DNI.:

Fecha:

ANEXO 4
(Artículo 20.1.)

Todo trabajador/a del Centro Logístico de Arazuri de Siemens Gamesa que tenga a su cuidado directo un hijo menor de 12 años o un familiar de hasta segundo grado de afinidad o consanguinidad con grado reconocido de dependencia, tendrá derecho a acogerse a la medida recogida en el artículo 20.1. del presente Convenio Colectivo.

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

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

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

Formulario artículo 20.1.