



En el Pleno de 31 de marzo de 2023, se acordó aprobar el expediente n.º 3/2023, de modificación de las bases de ejecución del actual presupuesto, previéndose, en la aplicación 334.20/489.01, una asignación por importe de 120.000,00 euros para el concurso de referencia, que fue aprobada con carácter definitivo el día 27/04/2023 mediante su publicación en el BOP n.º 96.

Por lo expuesto, dispongo:

1.º) Reiniciar el trámite de concesión de subvenciones al amparo del concurso para concesión de subvenciones para el fomento de actividades escénicas y musicales para el año 2023.

2.º) Ratificar esta resolución en la siguiente Junta de Gobierno.

3.º) Publicar este acuerdo en el BOP y en la página web de la Diputación Provincial, para general conocimiento”.

Ourense, 2 de mayo de 2023. El presidente.

Fdo.: José Manuel Baltar Blanco.

R. 1.202

Deputación Provincial de Ourense

“Corrección de erros no anuncio publicado o 29 de abril de 2023”

Advertiuse un erro na publicación do anuncio definitivo da modificación do Programa de asistencia ás entidades locais para a xestión dos servizos municipais do ciclo urbano da auga para o exercicio 2023 (BOP núm. 98, do 29 de abril de 2023).

Na páxina 7, no punto 2. e despois do apartado 4) omitiuse o seguinte:

5) Na acción de limpeza depósitos A26 (a, b e c) e sempre que se pida de modo conxunto, propónse a seguinte bonificación: en lote de 5 a 7 depósitos unha bonificación do 5%, de 8 a 11 depósitos un 10% de bonificación e máis de 12 depósitos un 15% de bonificación.

O único requisito é que as entidades soliciten a limpeza programada do número de depósitos para poder ter acceso a antedita bonificación.

Ourense, 2 de maio de 2023. O presidente.

Asdo.: José Manuel baltar Blanco.

Diputación Provincial de Ourense

“Corrección de errores en el anuncio publicado el 29 de abril de 2023”

Se advirtió un error en la publicación del anuncio definitivo de la modificación del Programa de asistencia a las entidades locales para la gestión de los servicios municipales del ciclo urbano del agua para el ejercicio 2023 (BOP n.º 98, de 29 de abril de 2023).

En la página 7, en el punto 2. y después del apartado 4) se omitió lo siguiente:

5) En la acción de limpieza de depósitos A26 (a, b y c) y siempre que se pida de modo conjunto, se propone la siguiente bonificación: en lote de 5 a 7 depósitos una bonificación del 5%, de 8 a 11 depósitos un 10% de bonificación y más de 12 depósitos un 15% de bonificación.

El único requisito es que las entidades soliciten la limpieza programada del número de depósitos para poder tener acceso a la bonificación.

Ourense, 2 de mayo de 2023. El presidente.

Fdo.: José Manuel baltar Blanco.

R. 1.207

III. COMUNIDADE AUTÓNOMA

III. COMUNIDAD AUTÓNOMA

Consellería de Promoción do Emprego e Igualdade Xefatura Territorial Ourense

Servizo de Apoio ao Emprego, Emprendemento e Economía Social

Convenio ou acordo: Adelanta Ingeniería, S.L. Unipersonal

Expediente: 32/01/0076/2022

Data: 11/04/2023

Asunto: resolución de inscrición e publicación

Destinatario: Noela Docabo Bande

Código de Convenio número 32100182012018.

1. Unha vez visto o texto do convenio colectivo da empresa Adelanta Ingeniería, SL Unipersonal para os anos 2022-2024, que subscribiu o día 21.12.2021, a Comisión Negociadora conformada pola parte empresarial e pola representación das persoas traballadoras, e de conformidade co que dispón o artigo 90.2 e 3 do Real decreto lexislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos traballadores [BOE 255, do 24 de outubro de 2015], o Real decreto 713/2010, do 28 de maio, sobre rexistro e depósito de convenios e acordos colectivos de traballo [BOE 143, do 12 de xuño de 2010] o Real decreto 2412/82, do 24 de xullo, sobre traspaso de funcións e servizos da Administración do Estado á Comunidade Autónoma de Galicia, en materia de traballo [BOE 232, do 28 de setembro de 1982], polo Decreto 58/2022, do 15 de maio, polo que se establece a estrutura orgánica da Xunta de Galicia, o Decreto 73/2022, do 25 de maio, polo que se fixa a estrutura orgánica das vicepresidencias e das consellerías da Xunta de Galicia, e o Decreto 123/2022, do 23 de xuño de 2022, polo que se establece a estrutura orgánica da Consellería de Promoción do Emprego e Igualdade, esta Xefatura Territorial, resolve:

Primeiro. Ordenar a súa inscrición e depósito no Rexistro de convenios e acordos colectivos de traballo e plans de igualdade da Comunidade Autónoma de Galicia e notificación á representación empresarial e social da comisión negociadora.

Segundo. Dispoñer a súa publicación no Boletín Oficial da Provincia.

Ourense, na data da sinatura electrónica. O xefe territorial da Consellería de Promoción do Emprego e Igualdade en Ourense.

Asdo.: Yago Borrajo Sánchez.

II Convenio colectivo propio da empresa Adelanta Ingeniería, SLU 2022- 2024

Índice

Capítulo I - Disposicións xerais

Artigo 1. Partes signatarias

Artigo 2. Ámbito funcional

Artigo 3. Ámbito persoal

Artigo 4. Ámbito territorial

Artigo 5. Ámbito temporal. Entrada en vigor

Artigo 6. Denuncia e renovación do Convenio colectivo

Artigo 7. Vinculación

Artigo 8. Compensación. Absorción

Capítulo II - Clasificación profesional

Artigo 9. Clasificación profesional

Criterios para a clasificación profesional

Definición dos grupos profesionais

Grupo profesional 1: directores/as área

Grupo profesional 2: xefes/as de área
Grupo profesional 3: técnicos/as
Grupo profesional 4: auxiliares técnicos/as
Grupo profesional 5: operarios/as
Grupo profesional 6: auxiliares administrativos e oficiais
Notas sobre os grupos profesionais
Capítulo III - Organización do traballo
Artigo 10. Organización dos servizos
Artigo 11- Xornada e horario de traballo
Artigo 12. Distribución irregular da xornada
Artigo 13. Calendario laboral
Artigo 14. Traballo a distancia e teletraballo
Capítulo IV - Mobilidade, ingresos e contratación
Artigo 15. Mobilidade funcional e traballos de distinto grupo profesional
Artigo 16. Mobilidade xeográfica
Artigo 17. Provisión de vacantes
Artigo 18. Promoción ou ascensos
Artigo 19. Período de proba
Artigo 20. Dimisión da persoa traballadora
Artigo 21. Contratación de duración determinada do artigo 15 do Estatuto dos traballadores
Capítulo V - Vacacións, permisos e excedencias
Artigo 22. Vacacións
Artigo 23. Permisos, licenzas e outros dereitos derivados da conciliación da vida laboral e familiar
Artigo 24. Excedencias
Excedencia forzosa
Excedencia voluntaria
Excedencia por coidado de fillo/a ou de familiares
Capítulo VI - Réxime salarial
Artigo 25. Disposicións xerais sobre as retribucións. Estrutura salarial
Artigo 26. Complemento de retén
Gardas
Artigo 26. Bis- Festivos especiais
Artigo 27. Complemento de previsións
Artigo 28. Bonus desempeño
Artigo 29. Forma de pago
Artigo 30. Gratificacións extraordinarias
Artigo 31. Desprazamentos e axudas de custo 2
Artigo 32. Horas extraordinarias
Artigo 33. Prestacións por enfermidade e accidente de traballo
Artigo 34. Procedementos que haberá que seguir en supostos de baixas médicas, ausencias e asistencia a consultorio médico
Artigo 35. Pólizas
Capítulo VII - Réxime disciplinario
Artigo 36. Potestade disciplinaria
Artigo 37. Faltas leves
Artigo 38. Faltas graves
Artigo 39. Faltas moi graves
Artigo 40. Principios sancionadores
Artigo 41. Procedemento sancionador
Capítulo VIII- Representación legal dos/as traballadores/as
Artigo 42. Principios xerais sobre as relacións sociais
Artigo 43. Competencias e dereitos da representación legal dos/as traballadores/as
Artigo 44. Comisión mixta
Capítulo IX- Prevención de riscos laborais
Artigo 45. Seguridade e hixiene no traballo
Seguridade e saúde
Delegados/as de prevención
Información, consulta e participación

Formación
Artigo 46. Protección da maternidade
Artigo 47. Protección das persoas traballadoras vítimas de violencia de xénero
Capítulo X- Seguro
Artigo 48. Seguro médico
Capítulo XI- Acoso moral e/ou sexua no traballo
Protocolo de prevención e tratamento das situacións de acoso
Disposicións finais
Primeira. Adhesión ao AGA
Segundo. Procedemento de inaplicación das condicións pactadas
Terceira. Igualdade
Anexo I Táboa salarial para os anos 2022, 2023, 2024
Anexo II Complementos de posto de traballo ano 2022
Capítulo I - Disposicións xerais
Artigo 1. Partes signatarias
Son partes asinantes do presente convenio dunha parte, pola representación social, a representación legal dos/as traballadores/as composta por un/unha delegado/a de persoal.
E, doutra parte, pola representación empresarial, a sociedade Adelanta Ingeniería, SLU.
As partes recoñécense mutuamente lexitimación e capacidade suficiente para subscribir o presente convenio.
Artigo 2. Ámbito funcional
O presente convenio colectivo, constitúe un corpo de normas reguladoras das relacións de traballo entre a empresa Adelanta Ingeniería, SLU e os empregado/as desta, como resultado da negociación desenvolvida entre a representación do persoal e da empresa, de conformidade co establecido no título III do Real decreto lexislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos traballadores, coa eficacia que lle confire o artigo 37 da Constitución española e o carácter de fonte de dereito que lle recoñece o artigo 3.1 do Estatuto dos traballadores.
Ao tratarse dun convenio de empresa, o ámbito funcional circunscríbese á actividade da propia empresa, definida no seu obxecto social actual, e no que se puidese constituír no futuro, se se producise unha ampliación ou modificación deste durante a vixencia do presente convenio.
Artigo 3. Ámbito persoal
O presente convenio colectivo propio será de aplicación a todo o persoal que teña establecida, ou estableza, relación laboral común por conta allea con Adelanta Ingeniería, SLU, independentemente do tipo de contrato laboral baixo o que se formalizou esa relación.
Por diante, empregaranse os termos “persoa traballadora” ou “persoal” para designar as mulleres e homes comprendidos no ámbito persoal do presente convenio, o cal garante a súa igualdade en dereitos e obrigacións e a non discriminación por razón de sexo.
Artigo 4. Ámbito territorial
O presente convenio colectivo afecta ao centro de traballo que ten establecido a empresa na provincia de Ourense e a todo o persoal ao que fai referencia o artigo precedente. Para a eventual aplicación do presente convenio a outros centros ou persoas traballadoras será esixible a súa adhesión ou ratificación expresa.
Artigo 5. Ámbito temporal. Entrada en vigor
O presente convenio colectivo entrará en vigor o día 1 de xaneiro de 2022 e estenderá a súa vixencia ata o día 31 de decembro de 2024, con independencia da súa data de publicación no boletín oficial correspondente.



Artigo 6. Denuncia e renovación do convenio colectivo

Calquera das partes asinantes indicadas no artigo 1 poderá denunciar o presente convenio cunha antelación mínima de dous meses á data do seu vencemento. Para que a denuncia teña efecto, terá que facerse mediante comunicación escrita á outra parte, comunicación que terá que rexistrarse ante a autoridade laboral competente.

O convenio colectivo prorrogarase de ano en ano se non mediase denuncia expresa das partes.

Unha vez transcorrido un ano desde a denuncia do convenio colectivo sen que se acorde un novo convenio, estarase ao disposto na lexislación laboral vixente.

Artigo 7. Vinculación

No caso de que, pola xurisdición social, a instancia da autoridade laboral ou de calquera das persoas afectadas, se anulase algún artigo do presente convenio, as partes negociadoras no prazo de tres meses a partir da firmeza da sentenza, renegociarán o contido da parte anulada, quedando en todo caso vixente o resto do convenio ata que non se chegue a un acordo definitivo.

Artigo 8. Compensación. Absorción

Todas as condicións económicas que se establecen no presente convenio, sexan ou non de natureza salarial, son compensables e absorbidas no seu conxunto e cómputo anual coas mellores de calquera tipo que viñese anteriormente satisfacendo a empresa, ben sexa por imperativo legal, convenio, pacto, contrato individual, uso ou costume, concesión voluntaria da empresa ou por calquera outra causa.

Capítulo II - Clasificación profesional

Artigo 9. Clasificación profesional

A estrutura de clasificación do persoal afectado polo presente convenio, en atención á súa titulación, formación, funcións básicas máis representativas que desenvolvan, as súas tarefas e responsabilidades e, de conformidade coas definicións que se especificarán nos apartados seguintes, será establecida en grupos profesionais.

A clasificación profesional do persoal afectado polo presente convenio é meramente enunciativa e en ningún caso supón a obriga de que existan postos de traballo de todos os grupos profesionais, isto estará en función das necesidades da empresa.

Esta estrutura profesional pretende obter unha máis razoable estrutura produtiva, todo iso sen diminución da dignidade, oportunidade e xusta retribución que corresponda a cada persoa traballadora. Así, os actuais postos de traballo e tarefas axustaranse aos grupos profesionais establecidos no presente convenio.

As persoas traballadoras serán asignadas a un determinado grupo profesional segundo cal fose o contido da prestación laboral obxecto do contrato de traballo e o conxunto de funcións e especialidades profesionais que deban desempeñar.

A retribución mínima garantida prevista para cada grupo profesional virá determinada na táboa salarial que figura como Anexo I do presente convenio.

Criterios para a clasificación profesional

A clasificación en cada grupo profesional realizarase atendendo aos seguintes criterios:

- Formación necesaria: entendendo por esta tanto a titulación académica como a formación técnica específica necesaria para o correcto desempeño da función.

- Experiencia: ademais da formación básica requirida e a titulación para o desempeño das funcións contratadas, terase en conta a experiencia adquirida en responsabilidades similares. Este factor determina o período de tempo requirido para que unha persoa adquira a habilidade e práctica necesarias para

desempeñar un posto de traballo obtendo un rendemento suficiente en cantidade e calidade.

- Iniciativa: entendendo por tal a maior ou menor dependencia a directrices ou normas, así como a necesidade na contorna de traballo de detectar problemas e improvisar solucións, de acordo coa natureza do posto de traballo e a súa posición xerárquica.

- Autonomía: o grao de independencia no desempeño das tarefas que se desenvolvan e as funcións polas que foi contratada.

- Responsabilidade e mando: entendendo por tal a resultante da combinación do grao de autonomía de acción, a influencia sobre os resultados e a importancia das consecuencias da xestión. Será determinante o grao de supervisión a que a persoa traballadora estea sometida, así como o grao de interrelación con outras persoas da empresa, efectuando labores de dirección de equipos, ou alleas a esta establecendo xestións, negociacións, pactos e similares.

Definición dos grupos profesionais

Os grupos profesionais na empresa serán os seguintes:

- Grupo profesional 1 - directores/as de área
- Grupo profesional 2 - xefes/as de área
- Grupo profesional 3- técnicos/as
- Grupo profesional 4 - auxiliares técnicos
- Grupo profesional 5 - operarios/as
- Grupo profesional 6 - auxiliares administrativos e oficiais

Grupo profesional 1: directores/as área

Criterios xerais: inclúese neste grupo o persoal que toma decisións, organiza, dirixe e coordina actividades propias para o funcionamento da empresa. Desempeñan altos postos de dirección ou execución dos mesmos niveis nos departamentos en que se estrutura a empresa.

Formación: titulado/a de grao superior que estea unido á empresa por un vínculo de relación laboral concertado en razón do título que posúe, completado con estudos específicos e dilatada experiencia profesional.

Postos de traballo: inclúense neste grupo postos como, por exemplo, os seguintes:

- Director/a de operacións: entre as súas principais funcións atópanse as seguintes: a) establecer as directrices xerais da área de operacións resolvendo incidencias que puidesen producirse; b) validar redacción de proxectos e supervisar a fase de tramitación; c) consultar informes técnicos para decidir a conveniencia de abordar un proxecto; d) negociar cos contratistas así como autorizar e supervisar os contratos de concesión; e) coordinar co xefe/a de O&M a interlocución con intermediarios e distribuidores de enerxía; f) asignar obxectivos e responsabilidades; participar nos distintos comités; g) consolidar e difundir as estimacións de orzamentos remitidos polos xefes/as de Proxecto e de O&M; h) coñecer as estimacións de produción e a produción anual de enerxía de acordo cos informes emitidos polo técnico/a de O&M.

- Director/a económico-financieiro: entre as súas principais funcións atópanse as seguintes: a) apoio na planificación estratéxica; b) planificación, captación e xestión dos recursos financeiros; c) planificación, análise e seguimento dos indicadores financeiros; d) asesoramento e avaliación de rendibilidade en relación a novos investimentos/proxectos; e) planificación e control orzamentario; f) contabilidade financeira; g) apoio xurídico en materia fiscal, laboral ou mercantil.

Grupo profesional 2: xefes/as de área

Criterios xerais: inclúense neste grupo as persoas traballadoras que realizan actividades complexas con obxectivos definidos e con alto grao de experiencia nos factores de autonomía e

responsabilidade, e que comportan unha actividade técnica ou profesional especializada.

As funcións deste grupo execútanse coordinando e integrando baixo o seu mando a un número de persoas, do seu mesmo departamento ou sección ou de varios.

Formación: titulado/a de grao superior ou medio con 10 anos de experiencia profesional.

Postos de traballo: inclúense neste grupo postos como, por exemplo, os seguintes:

- Xefe/a de proxecto: entre as súas principais funcións atópanse as seguintes: a) xestionar equipos; b) supervisar a aprobación, formalización, dirección e avaliación de proxectos; c) estimar o orzamento dos proxectos; d) supervisar a documentación requirida pola Administración; e) dirixir as obras dos parques ou centrais; f) participar no comité de proxectos; g) planificar e asignar eficientemente o persoal ao proxecto; h) supervisar que a obra se leve a cabo en termos de custo, calidade e prazos previstos.

- Xefe/a de operación e mantemento (O&M): entre as súas principais funcións atópanse as seguintes: a) xestionar equipos; b) supervisar e controlar o proceso de produción; c) canalizar os requirimentos da Administración; d) definir os procedementos de resolución de incidencias e mantemento preventivo; e) estimar o orzamento dos proxectos; f) participar no comité de proxectos; g) levar a cabo interlocución cos distribuidores de enerxía; h) control da produción e análise das conclusións dos informes diarios.

Grupo profesional 3: técnicos/as

Criterios xerais: inclúense neste grupo as persoas traballadoras que executan funcións con alto grao de autonomía e responsabilidade, debendo ter ao mesmo tempo experiencia profesional na propia empresa ou noutros coñecementos específicos do traballo para desenvolver e formación académica e técnica necesaria.

Formación: titulado/a de grao superior ou medio, completada con prácticas ou experiencia adquirida en traballos análogos, ou polos estudos específicos necesarios para o desenvolvemento da súa función.

Para determinados postos incluídos neste grupo, como supervisor/a de O&M, esixese titulación de Formación Profesional de grao superior ou medio, ademais dunha experiencia profesional de 20 anos.

Postos de traballo: inclúense neste grupo postos como, por exemplo, os seguintes:

- Técnico/a de proxecto: entre as súas principais funcións atópanse as seguintes: a) realizar todas as funcións asignadas en proxectos de enxeñería; b) seleccionar posibles localización onde iniciar un posible estudo de recursos enerxéticos; c) realizar as análises necesarias para a avaliación técnica de potenciais proxectos; d) analizar as novidades normativas para asegurar a adecuación dos proxectos á normativa vixente; e) levar a cabo análises relacionadas con alternativas de evacuación.

- Técnico/a de O&M: entre as súas principais funcións atópanse as seguintes: a) Supervisar que a actividade produtiva se realice de acordo coas previsións de produción; b) Recibir os avisos de incidencias desde os centrais/parques ata oficina; c) Consultar ao operario sobre a produción e estimar previsións; d) rexistrar a información para redactar o informe de seguimento; e) Tramitar os requirimentos de Administración; f) Realizar seguimento dos labores de mantemento.

- Supervisor/a de O&M: entre as súas principais funcións atópanse as seguintes: a) Supervisión da calidade de execución das tarefas de mantemento preventivo, correctivo e predictivo; b) Revisión do estado de conservación xeral das instalacións; e c)

Velar polo correcto cumprimento das normas de Seguridade e Saúde, así como pola aplicación medidas de protección do medio ambiente nas instalacións.

Grupo profesional 4: auxiliares técnicos

Criterios xerais: inclúense neste grupo as persoas traballadoras que executan funcións seguindo instrucións de superior xerárquico, con certo grao de autonomía. Para a súa execución requíranse adecuados coñecementos técnicos ou administrativos e aptitudes prácticas.

Formación: titulación de grao medio ou de Formación Profesional de grao superior ou medio e experiencia profesional.

Postos de traballo: inclúense neste grupo postos como, por exemplo, os seguintes:

- Auxiliar técnico de proxecto: entre as súas principais funcións atópanse as seguintes: a) Supervisar a execución das actividades realizadas polos contratistas na construción das obras; b) Reportar ao xefe/a de proxecto sobre o estado das obras; c) Liquidar as incidencias da súa competencia; d) Deseñar os planos dos proxectos de enxeñería; e) Completar as análises requiridas pola Administración; f) Recoñecemento sobre o terreo previo á instalación das torres de medición e, en caso necesario, recollida de datos.

- Auxiliar técnico de O&M: entre as súas principais funcións atópanse as seguintes: a) Apoio e asistencia ao técnico/a de mantemento en labores de mantemento preventivo, predictivo e correctivo; b) Asistencia na elaboración de documentación e informes de intervencións para reporte ao responsable de área.

Grupo profesional 5: operarios/as

Criterios xerais: inclúense neste grupo as persoas traballadoras que executan funcións que consisten en operacións realizadas seguindo un método de traballo preciso e concreto que será supervisado polo seu responsable xerárquico e para a súa realización requíranse a formación profesional correspondente, coñecemento previo e/ou experiencia práctica.

Formación: titulación de grao medio ou de formación profesional de grao superior ou medio e experiencia profesional.

Postos de traballo: inclúense neste grupo postos de traballo como:

- Operarios/as de mantemento ou operarios/as de O&M: entre as súas principais funcións atópanse as seguintes: a) Proponer e realizar tarefas de mantemento; b) Reparar as incidencias e avarías, en remoto ou presencial; c) Colaboración cos técnicos/as de O&M no control da produción.

Grupo profesional 6: auxiliares administrativos e oficiais

Criterios xerais: inclúense neste grupo quen conte coa formación profesional ou experiencia afin equivalente recoñecida pola empresa, esixidas para a execución de actividades administrativas de apoio que sexan requiridas para a execución das actividades propias dos departamentos.

Formación: bacharelato ou formación profesional de grao superior ou medio e experiencia profesional.

Postos de traballo: inclúense neste grupo postos como, por exemplo, os seguintes:

- Auxiliar administrativo: entre as súas principais funcións atópanse as seguintes: a) Arquivo electrónico documental; b) Recompilación de documentos; c) Mantemento do arquivo físico; d) Informar sobre necesidades de compra de material; e) Elaborar facturas.

- Secretario/a-recepcionista: entre as súas principais funcións atópanse as seguintes: a) Realizar tarefas relacionadas coa atención de visitas e servizos de telefonía; b) Recibir e distribuír os pedidos e a correspondencia; c) Trasladar a formato dixital a documentación administrativa.



Notas sobre os grupos profesionais

Con carácter xeral, sinalar que a descrición das funcións de cada un dos postos de traballo se atopa ademais incluída nos manuais de postos de traballo da empresa.

A clasificación contida no presente artigo realizarase por interpretación e aplicación dos criterios xerais e por actividades básicas máis representativas desenvolvidas nos exemplos.

No caso de concorrencia nun posto de traballo de labores básicos correspondentes a grupos profesionais diferentes, a clasificación realizarase en función das actividades propias do grupo ao que dedique a maior parte da súa xornada, atendéndose en todo caso a criterios de traballo de igual valor para evitar calquera tipo de discriminación.

Capítulo III - Organización do traballo

A organización do traballo, a súa programación, clasificación e distribución entre as áreas ou departamentos da empresa e as condicións xerais da prestación do traballo, son facultades da Dirección. Estas facultades terán, no seu caso, as limitacións impostas polas normas legais de obrigada obediencia e polo respecto debido á dignidade persoal da persoa traballadora.

O persoal executará as tarefas que lle sexan confiadas dentro do ámbito da súa competencia e grupo profesional observando nas súas relacións de subordinación e compañeirismo a máxima corrección e estrita disciplina.

O persoal comprométese a non actuar en contra dos intereses da empresa e a respectar en todo momento as obrigacións propias do posto conforme co esixible legal e convencionalmente, e en virtude das políticas internas vixentes en cada momento.

Artigo 10. Organización dos servizos

A organización e dirección técnica, práctica e científica da actividade laboral é facultade exclusiva da Dirección da empresa, con suxeición ás normas e orientacións establecidas neste e ás disposicións legais aplicables.

Artigo 11. Xornada e horario de traballo

1. A duración máxima da xornada ordinaria de traballo será, en cómputo anual, de 1.800 horas.

Con carácter xeral, a media diaria de xornada ordinaria para todo o persoal da empresa será de 8,5 horas de tempo efectivo de traballo, considerando unha pausa obrigatoria de luns a xoves de 30 minutos que deberá efectuarse entre as 13.30 e as 15.30 horas.

A xornada semanal ordinaria de traballo queda distribuída con carácter xeral do seguinte modo:

- De luns a xoves: de 8.30 a 14.00 horas e de 15.30 a 18.30 horas.

- Os venres: de 8.30 a 13.30 horas.

2. De acordo co establecido no artigo 37.2 do Estatuto dos traballadores, ningunha festa laboral será recuperable. As xornadas laborais dos días 24 e 31 de decembro non serán laborables nin recuperables.

O día 5 de xaneiro a prestación de servizos realizarase de forma continuada, equiparándose á xornada laboral dos venres.

3. Con carácter xeral, nos períodos comprendidos entre o 1 de xuño e o 30 de setembro, ambos inclusive, e entre o 26 de decembro e 4 de xaneiro, ambos incluídos, o persoal poderá gozar de xornada intensiva que comprenderá unha xornada continuada distribuída do seguinte modo:

- De luns a xoves: de 8.00 a 15.00 horas.

- Os venres: de 8.00 a 14.00 horas.

A concorrencia de puntuais necesidades organizativas e produtivas poderá limitar nalgún departamento e en determinados días o goce da xornada intensiva descrita neste artigo. Con todo, a concorrencia destas necesidades deberá estar xustificada

en todo caso polo responsable do departamento e ser así mesmo visada pola Dirección da empresa.

No Departamento de Explotación, pola natureza dos postos de traballo e as necesidades de cobertura dos traballos de mantemento e de supervisión nas instalacións eólicas e hidráulicas que se realizan en período estival, tamén serán as necesidades organizativas e produtivas propias da actividade desenvolvida en cada caso as que determinarán as posibilidades de gozar da xornada intensiva descrita neste artigo. Tamén neste departamento a concorrencia destas necesidades deberá estar xustificada polo responsable e ser, así mesmo, visada pola Dirección da empresa.

En calquera caso e co fin de garantir que a xornada intensiva poida gozarse polas persoas traballadoras do Departamento de Explotación durante os indicados períodos, configurarase pola empresa ao comezo de cada ano un calendario de reténs que terá carácter rotativo, de maneira que toda aquela persoa traballadora que nas datas (comprendidas entre o 1 de xuño e o 30 de setembro, e entre o 26 de decembro e o 4 de xaneiro) nas que, conforme ao citado calendario, non lle corresponda realizar retén-garda, poderá gozar da xornada intensiva. No caso concreto de que non exista calendario de retén para este período establecerase un calendario rotativo entre as persoas traballadoras afectadas.

4. A elección da persoa traballadora, poderase facer uso dunha flexibilidade horaria nas entradas ao traballo de 30 minutos respecto ao horario ordinario. En todo caso haberán de respectarse, por necesidades de servizo, as horas de presenza común obrigada que comprenderán desde as 09.00 horas ata as 13.30 horas de luns a xoves e desde as 8.30 horas ata as 13.30 horas os venres, e sendo obrigatoria na xornada de luns a xoves unha pausa ou interrupción da xornada no tempo comprendido entre as 13.30 e as 15.30 horas de 30 minutos de duración.

Con independencia da aplicación da flexibilidade horaria descrita no presente apartado 4, o horario máximo de fin de actividade a partir da entrada en vigor do convenio será as 18.30 horas, e o mínimo será ás 17.00 horas.

En caso de necesidade do servizo (cobertura de actividade, desprazamento a instalacións, reunións, etc.) o horario elixido pola persoa traballadora na entrada ou saída por aplicación desta flexibilidade, pode ser modificado excepcionalmente pola empresa e mediando aviso previo coa maior antelación posible.

5. Nas xornadas de duración continuada que excedan de 6 horas, establecerase un tempo de descanso (bocadillo) de 15 minutos diarios. Este tempo terá a consideración de tempo de traballo efectivo.

6. En todo caso respectaranse os descansos mínimos entre xornadas e o descanso semanal, conforme dispoña a lexislación laboral vixente en cada momento.

Artigo 12. Distribución irregular da xornada

Como medida para contribuír á flexibilidade interna na empresa e favorecer así a súa posición competitiva e unha mellor resposta ás esixencias da demanda, acórdase que, cada ano de vixencia do convenio, a empresa poderá distribuír irregularmente ao longo do ano ata 216 horas, que, consideradas de natureza ordinaria a pesar do seu carácter irregular, formarán parte do cómputo anual da xornada.

A distribución irregular aquí regulada poderá consistir en incrementos ou en diminucións de xornada (os cales non poderán implicar diminución de retribución ou dereito laboral ningún). Iso significa que nun momento determinado, a empresa e as persoas traballadoras poderán ser debedores ou acredores do tempo de traballo, por aplicación, xa sexa de prolongacións

de xornada, ou da denominada flexibilidade inversa, respectivamente.

Por tanto, a distribución irregular da xornada poderá utilizarse tanto para abordar situacións relacionadas co aumento da carga ou volume de traballo como coa diminución do volume ou carga de traballo.

Para a súa aplicación preavisarase á persoa traballadora directamente afectada e á representación legal dos/as traballadores/as, con cinco días de antelación, tanto da necesidade de levar a cabo prolongacións de xornada como a necesidade de substituír as horas de prestación efectiva do seu traballo por un descanso obrigatorio.

Cando a irregularidade ou flexibilización consistise en prolongación de xornada, a compensación das horas realizadas será a seguinte:

- Unha hora de descanso obrigatorio por cada hora flexible, ata a décima hora de traballo diario, incluída esta.
- 1,5 horas por cada hora flexible realizada desde a décima hora de traballo diario. Neste suposto, unha hora será de descanso obrigatorio, e a media hora adicional poderá ser descansada ou retribuída, de acordo co seguinte parágrafo.

O período de descanso compensatorio gozase como máximo no prazo de 12 meses desde a data na que se producise a prolongación de xornada, dentro da xornada anual pactada, sempre que non coincida con períodos punta de traballo, e procurando que estes, sempre que as circunstancias organizativas e/ou produtivas o permitan, se fixen por acordo coa representación legal dos/as traballadores/as ou coas propias persoas afectadas.

As medias horas adicionais de compensación poderán ser efectuadas en tempo de descanso ou retribuídas, a opción da persoa traballadora. En caso de optar por descanso, a data de desfrute corresponderalle á empresa.

A irregularidade ou flexibilización poderá tamén utilizarse en sentido inverso, para abordar situacións produtivas relacionadas coa diminución do volume ou carga de traballo:

- A empresa notificará á persoa traballadora por escrito, con cinco días de antelación, a necesidade de substituír as horas de prestación efectiva do seu traballo que determine a empresa por un descanso obrigatorio sen diminución de retribución ou dereito laboral ningún.
- Así mesmo, a empresa notificará á persoa traballadora por escrito, con cinco días de antelación, a necesidade de recuperar as horas de traballo efectivo que fosen substituídas por un descanso obrigatorio no marco da flexibilidade inversa. Esta recuperación será de aplicación en días laborables que resulten para cada persoa traballadora, salvo pacto en contrario coa representación legal dos/as traballadores/as e deberá respectar en todo caso o réxime de descansos legal e convencional.
- As horas de flexibilidade inversa aplicadas como descanso obrigatorio durante os primeiros oito meses do ano natural deberán recuperarse dentro deste último. As horas xeradas nos catro últimos meses do ano natural poderanse recuperar dentro dos seis meses do ano natural seguinte.
- Na posta en práctica da flexibilidade inversa terase en conta o sistema de rotación de tal xeito que non sexa realizada sempre polas mesmas persoas, así como que se establecerá a posibilidade de permutas entre elas sempre que estas sexan organizativamente posibles e que se baseen na voluntariedade das persoas afectadas.

A distribución irregular non será aplicada a aquelas persoas traballadoras que teñan limitada a súa presenza por razóns de seguridade, saúde, coidado de menores, embarazo ou períodos de lactación.

Artigo 13. Calendario laboral

Durante os meses de novembro e decembro de cada ano, a empresa elaborará o calendario laboral anual, o cal deberá quedar definitivamente fixado antes do 31 de xaneiro do seu ano correspondente.

No devandito calendario deberán figurar os días hábiles de traballo e os días festivos.

Os períodos de vacacións quedarán establecidos nos termos indicados no artigo 22 do presente convenio.

Ademais das festas establecidas con carácter xeral e local pola Administración, establécese que os días 24 e 31 de decembro de cada ano terán a consideración de non laborables, salvo pacto coas persoas traballadoras, tras a intervención previa da representación legal dos/as traballadores/as. Aquel persoal que por causas conxunturais do servizo ou outras circunstancias da empresa tivesen que prestar servizo algún destes dous días, poderán recuperalo a razón douro día libre na data que se pacte por acordo entre empresa e persoa traballadora.

A empresa deberá realizar unha copia do calendario, convenientemente asinada pola representación legal dos/as traballadores/as, e expoñelo nun lugar visible do centro de traballo, para coñecemento de todas as persoas traballadoras, así como entregar copia deste á citada representación legal dos/as traballadores/as.

Artigo 14. Traballo a distancia e teletraballo

En materia de traballo a distancia e teletraballo estarase ás especialidades contempladas neste artigo.

As persoas traballadoras terán a posibilidade, de maneira voluntaria, de prestar os seus servizos desde o seu domicilio habitual un máximo dun día á semana, sempre que as necesidades produtivas ou organizativas do departamento ou oficina o permitan.

Co fin de organizar e planificar adecuadamente os recursos e os traballos, a persoa traballadora que teña interese en acollerse a esta modalidade de traballo, deberá cubrir unha solicitude, non máis tarde do xoves da semana anterior, indicando o día da semana en que solicita prestar servizos a distancia e as razóns que motivan esta solicitude. A solicitude debe vir referida a un día laborable completo, e non poderá fraccionalo.

Esta solicitude será valorada pola Dirección e unicamente se autorizará se as circunstancias expostas pola persoa traballadora están xustificadas e sempre que as necesidades produtivas e organizativas do departamento ou oficina o permitan.

No caso de que a persoa traballadora, por necesidades do departamento ou oficina, finalmente non puidese prestar servizos desde o seu domicilio o día solicitado, poderá cambialo, tras o acordo previo cos seus responsables, sen que caiba a acumulación de máis dun día de traballo a distancia na mesma semana.

Durante o tempo en que a persoa traballadora preste os seus servizos á empresa, desde o seu domicilio habitual, deberá estar totalmente dispoñible e dedicada en exclusiva á realización do seu traballo, sen que poidan compatibilizalo con ningunha outra actividade profesional ou persoal. Así mesmo, o desempeño profesional e a calidade do traballo non poden verse afectados pola realización da prestación de servizos desde o domicilio.

A persoa traballadora debe conectarse á rede corporativa mediante conexión segura e dispoñer de todos os medios necesarios para levar a cabo de maneira óptima desde o seu domicilio a prestación dos seus servizos. Calquera ferramenta de traballo que a empresa puxese ao dispor da persoa traballadora para a prestación de servizos (hardware, software, teléfono, correo electrónico, Internet, etc.) ten como finalidade axilizar



as comunicacións e o traballo para realizar, e a súa utilización está suxeita ás políticas de seguridade na información e confidencialidade da empresa.

Tendo en conta que o traballo a distancia descrito no presente artigo non alcanza a porcentaxe mínima do trinta por cento da xornada, non se situaría no ámbito de aplicación da Lei 10/2021, do 9 de xullo, de traballo a distancia. A empresa non levará a cabo aboamento e compensación de gastos que poidan derivarse do desenvolvemento da prestación de servizos a distancia por parte da persoa traballadora.

As persoas traballadoras a distancia terán os mesmos dereitos individuais e colectivos que o resto de persoas traballadoras da empresa.

Capítulo IV. Mobilidade, ingresos e contratación

Artigo 15. Mobilidade funcional e traballos de distinto grupo profesional

Poderá levar a cabo unha mobilidade funcional, cumprindo o marco normativo vixente, no interior dos grupos profesionais. Exercerán de límite as titulacións académicas ou profesionais que se esixan para exercer a prestación laboral, así como o respecto á súa dignidade.

Cando existan razóns técnicas e organizativas e polo tempo imprescindible para a súa atención, a persoa traballadora que posúa a titulación académica ou profesional necesaria poderá realizar labores dun grupo profesional superior ou inferior ao que estea asignada. A empresa deberá comunicar a súa decisión e as razóns desta á representación legal dos/as traballadores/as.

Conforme co que dispón o vixente artigo 39.2 do Estatuto dos traballadores, cando se trata de encomenda de funcións dun grupo profesional superior, a duración máxima será de seis meses durante un ano ou oito durante dous anos.

A persoa traballadora terá dereito á retribución correspondente ás funcións que efectivamente realice, salvo nos casos de encomenda de funcións inferiores, nos que manterá a retribución de orixe.

O cambio de funcións distintas dos supostos previstos neste artigo requirirá o acordo das partes ou na súa falta o sometemento ás regras previstas para as modificacións substanciais de condicións de traballo.

Artigo 16. Mobilidade xeográfica

En materia de traslados e desprazamentos estarase ao disposto no artigo 40 do Estatuto dos traballadores ou artigo equivalente vixente en cada momento durante a vixencia do presente convenio.

En materia de compensación de gastos por traslado estarase ao que pacten as partes. En defecto de pacto, a compensación por gastos de traslado comprenderá os custos da mudanza que serán aboados pola empresa unha vez sexan xustificadas pola persoa traballadora.

Artigo 17. Provisión de vacantes

Cubriranse libremente pola Dirección da empresa as prazas, sexan de nova creación ou vacantes, que vaian ser ocupadas:

a) Por titulado/as, tanto no campo técnico como administrativo.

b) Por outra categoría dentro dos grupos profesionais establecidos, en postos de confianza, directivos ou que impliquen función de mando a todos os niveis da estrutura.

Artigo 18. Promoción ou ascensos

Os ascensos e promocións do persoal dentro do sistema de clasificación profesional decidiranse pola empresa tendo en conta a formación e méritos da persoa traballadora, así como as facultades organizativas da empresa.

En todo caso, os criterios de ascensos e promocións serán comúns para todas as persoas, independentemente do seu

xénero, e deberán respectar así mesmo o imperativo de non discriminación nas relacións laborais establecido no artigo 17 do Estatuto dos traballadores.

Para o ascenso ou promoción profesional do persoal requirirase posuír as aptitudes esixidas para o desempeño dos novos postos de traballo, para estes efectos valorarase a asistencia das persoas traballadoras, con aproveitamento acreditado, a cursos de formación directamente relacionados co posto para ocupar.

Artigo 19. Período de proba

Poderá concertarse por escrito un período de proba, que en ningún caso poderá exceder de 6 meses para os/as técnicos/as titulados/as, nin de tres meses para o resto do persoal, excepto para o persoal non cualificado, nese caso a duración máxima será de quince días laborables.

Durante o período de proba, a persoa traballadora terá os dereitos e obrigacións correspondentes ao grupo e posto de traballo que desempeñe, coma se fose de persoal, excepto os derivados da resolución da relación laboral, que poderá producirse a instancia de calquera das partes durante o seu transcurso.

Unha vez transcorrido o período de proba sen que se produci-se a desistencia, o contrato producirá plenos efectos e computarase o tempo dos servizos prestados na antigüidade da persoa traballadora na empresa.

As situacións de incapacidade temporal, risco durante o embarazo, maternidade, adopción, garda con fins de adopción, acollimento, risco durante a lactación e paternidade, que afecten á persoa traballadora durante o período de proba, interromperán o cómputo deste, que se renovará a partir da data da reincorporación efectiva ao traballo.

Artigo 20. Dimisión da persoa traballadora

En caso de dimisión da persoa traballadora do seu posto de traballo na empresa, haberá de avisar por escrito cunha antelación mínima de 15 días hábiles. Practicarase os descontos oportunos na liquidación de haberes profesionais en caso de incumprimento total ou parcial desta obrigación de aviso previo.

Artigo 21. Contratación de duración determinada do artigo 15 do Estatuto dos traballadores

O contrato de traballo de duración determinada poderase concertar nos termos establecidos na lexislación vixente en cada momento.

Capítulo V - Vacacións, permisos e excedencias

Artigo 22. Vacacións

O período de vacacións anuais retribuídas, para todo o persoal que goce da xornada intensiva reflectida no artigo 11.3 do presente convenio, será de 22 días laborables.

O persoal que por necesidades do servizo non poida gozar da xornada intensiva de verán, gozará de 23 días laborables de vacacións anuais.

Para a fixación e goce das vacacións anuais serán de aplicación as seguintes regras:

▪ As vacacións correspondentes a un ano natural terán que ser gozadas dentro do mesmo ano en curso (entre o 1 de xaneiro e o 31 de decembro) ou como máximo ata o 15 de xaneiro do ano seguinte, salvo naqueles casos nos que resulte de aplicación o disposto no apartado terceiro do artigo 38 do Estatuto dos traballadores relativo aos supostos de coincidencia do período vacacional co tempo dunha incapacidade temporal ou co período de suspensión do contrato previsto nos apartados 4, 5 e 7 do artigo 48 do mesmo texto legal.

Entre o 15 de decembro e o 15 de febreiro, cada persoa traballadora remitirá ao responsable do seu departamento a súa solicitude de vacacións para o ano.

En función das necesidades do servizo e de cobertura de cada departamento, o responsable deste confeccionará o calendario

de vacacións do persoal ao seu cargo. Como regra xeral, tentará acceder a cantas peticións sexan posibles sempre que non vaia en detrimento do servizo.

En todo caso, sempre debe haber un mínimo de dúas persoas por actividade (eólico e hidráulico) prestando servizos. Para iso en cada departamento o responsable poderá establecer e coordinar un sistema de rotación anual.

Unha vez confeccionado o calendario vacacional de cada departamento será asinado e enviado polo responsable daquel, á persoa que ocupe o posto de xefe/a de Administración para a súa supervisión e, no seu caso, aprobación.

▪ Será responsabilidade de cada responsable de departamento garantir os servizos mínimos necesarios que debe prestar cada departamento/proxecto/área.

Confeccionaranse os distintos cadros de vacacións dentro dos primeiros meses do ano, e o calendario vacacional definitivo aprobado pola Administración deberá ser publicado en todo caso antes do 31 de marzo.

Corresponde en exclusiva á Administración o control dos períodos vacacionais concedidos, así como o seguimento do goce das vacacións correspondentes a cada ano.

Como norma xeral, o período vacacional distribuirase da seguinte forma:

- 1.º período: 10 días consecutivos no período coincidente coa xornada intensiva de verán comprendida entre o 1 de xuño e o 30 de setembro.

- 2.º período: 12 días para elixir en calquera período, tras a comunicación previa e aprobación do responsable de departamento/proxecto/área correspondente.

As pontes que sexan gozadas sempre irán con cargo a vacacións (dos 12 días correspondentes ao 2.º período) e para o seu goce será necesario que se garantan adecuadamente por cada departamento os servizos mínimos necesarios para o bo desenvolvemento das actividades ordinarias da empresa.

Os venres correspondentes a períodos nos que non se goce de xornada intensiva, seguirán computando como medio día para os efectos de vacacións.

O persoal con dereito a vacacións que cesen no transcurso do ano terán dereito á parte proporcional das vacacións, segundo o número de meses traballados.

Artigo 23. Permisos, licenzas e outros dereitos derivados da conciliación da vida laboral e familiar

A) Suspensión do contrato por nacemento

O nacemento, que comprende o parto e o coidado de menor de doce meses, suspenderá o contrato de traballo da nai biolóxica durante 16 semanas, das cales serán obrigatorias as seis semanas ininterrompidas inmediatamente posteriores ao parto, que haberán de gozarse a xornada completa, para asegurar a protección da saúde da nai.

O nacemento suspenderá o contrato de traballo do proxenitor distinto da nai biolóxica durante 16 semanas, das cales serán obrigatorias as seis semanas ininterrompidas inmediatamente posteriores ao parto, que haberán de gozarse a xornada completa, para o cumprimento dos deberes de coidado previstos no artigo 68 do Código Civil.

Nos casos de parto prematuro e naqueles en que, por calquera outra causa, o neonato deba permanecer hospitalizado a continuación do parto, o período de suspensión poderá computarse, a instancia da nai biolóxica ou do outro proxenitor, a partir da data da alta hospitalaria. Exclúense do devandito cómputo as seis semanas posteriores ao parto, de suspensión obrigatoria do contrato da nai biolóxica.

Nos casos de parto prematuro con falta de peso e naqueloutras en que o neonato precise, por algunha condición clínica,

hospitalización a continuación do parto, por un período superior a sete días, o período de suspensión ampliarase en tantos días como o nado se atope hospitalizado, cun máximo de trece semanas adicionais, e nos termos en que regulamentariamente se desenvolva.

No suposto de falecemento do fillo ou filla, o período de suspensión non se verá reducido, salvo que, unha vez finalizadas as seis semanas de descanso obrigatorio, se solicite a reincorporación ao posto de traballo.

A suspensión do contrato de cada un dos proxenitores polo coidado de menor, unha vez transcorridas as primeiras seis semanas inmediatamente posteriores ao parto, poderá distribuírse a vontade daqueles, en períodos semanais que se gozarán de forma acumulada ou interrompida e exercitarse desde a finalización da suspensión obrigatoria posterior ao parto ata que o fillo ou a filla cumpra doce meses. Con todo, a nai biolóxica poderá anticipar o seu exercicio ata catro semanas antes da data previsible do parto. O goce de cada período semanal ou, no seu caso, da acumulación dos devanditos períodos, deberá comunicarse á empresa cunha antelación mínima de quince días.

Este dereito é individual da persoa traballadora sen que poida transferirse o seu exercicio ao outro proxenitor.

A suspensión do contrato de traballo, transcorridas as primeiras seis semanas inmediatamente posteriores ao parto, poderá gozarse en réxime de xornada completa ou de xornada parcial, tras o acordo previo entre a empresa e a persoa traballadora, e conforme se determine regulamentariamente.

A persoa traballadora deberá comunicarlle á empresa, cunha antelación mínima de quince días, o exercicio deste dereito. Cando os dous proxenitores que exerzan este dereito traballen para a mesma empresa, a dirección empresarial poderá limitar o seu exercicio simultáneo por razóns fundadas e obxectivas, debidamente motivadas por escrito.

Nos supostos de adopción, de garda con fins de adopción e de acollemento, estarase ao disposto en cada momento polo Estatuto dos traballadores e demais normativa aplicable.

B) Lactación

As persoas traballadoras por lactación dun menor de 9 meses terán dereito a unha hora de ausencia do traballo que poderán dividir en dúas fraccións. A duración do permiso incrementárase proporcionalmente nos casos de parto, adopción, garda con fins de adopción ou acollemento múltiples.

Quen exerza este dereito, pola súa vontade poderá substituílo por unha redución da súa xornada en media hora coa mesma finalidade ou acumulalo en xornadas completas tras a situación de baixa por maternidade. A duración máxima do permiso en caso de acumulación en xornadas completas será de doce días laborables que serán gozados de forma continuada tras a finalización da suspensión do contrato por nacemento.

Este permiso constitúe un dereito individual das persoas traballadoras, sen que poida transferirse o seu exercicio ao outro proxenitor, adoptante, gardador ou acolector. Con todo, se dúas persoas traballadoras da mesma empresa exercen este dereito polo mesmo suxeito causante, a dirección empresarial poderá limitar o seu exercicio simultáneo por razóns xustificadas de funcionamento da empresa, que deberá comunicar por escrito.

Cando ambos os proxenitores, adoptantes, gardadores ou acolectores exerzan este dereito coa mesma duración e réxime, o período de goce poderá estenderse ata que o lactante cumpra doce meses, con redución proporcional do salario a partir do cumprimento dos nove meses.



C) Licenzas retribuídas

Todo o persoal terá dereito a gozar, tras o previo aviso e xustificación, de licenza nos casos que a continuación se relacionan e pola duración que se indica, co aboamento íntegro da retribución e sen que iso supoña desconto a ningún efecto:

1. Quince días: por matrimonio ou unión de feito debidamente inscritos no rexistro correspondente.

2. Dous días: polo falecemento, accidente ou enfermidade grave, hospitalización, ou intervención cirúrxica sen hospitalización que precise repouso domiciliario, de parentes ata segundo grao de consanguinidade ou afinidade, salvo no caso de falecemento do cónxuxe, pais e fillos/as no que o permiso será o establecido no apartado 3). Cando, con tal motivo, a persoa traballadora necesite facer un desprazamento para o efecto de máis de douscentos quilómetros por cada un das viaxes de ida e volta, o prazo será de catro días.

3. Catro días: por falecemento de pais, incluíndose neste tempo os posibles desprazamentos. No caso de falecemento de cónxuxe e fillos/as ampliase este permiso a cinco días, incluíndose igualmente neste tempo os posibles desprazamentos.

4. Un día: por traslado de domicilio habitual.

5. Polo tempo indispensable para o cumprimento dun deber inescusable de carácter público e persoal. Cando conste nunha norma legal ou convencional un período determinado, estarase ao que esta dispoña en canto a duración da ausencia e á súa compensación económica.

6. Para realizar funcións sindicais ou de representación do persoal nos termos establecidos legal ou convencionalmente.

7. Polo tempo indispensable para a realización de exames prenatais e técnicas de preparación ao parto e, nos casos de adopción, garda con fins de adopción ou acollemento, para a asistencia ás preceptivas sesións de información e preparación e para a realización dos preceptivos informes psicolóxicos e sociais previos á declaración de idoneidade, sempre, en todos os casos, que deban ter lugar dentro da xornada de traballo.

8. Anualmente as persoas traballadoras afectadas polo presente convenio poderán gozar dun máximo de 2 días de licenza retribuída nos seguintes supostos:

a. Para asistencia a consultorio médico ou acompañamento a familiar ata segundo grao de consanguinidade ou afinidade, sempre que a persoa traballadora teña que acudir en horario coincidente coa súa xornada de traballo.

b. Para asistencia á firma de documentos notariais necesarios para a adquisición e/ou venda de vivenda, ou para a realización de calquera outro trámite ante un organismo público que requira a presenza ineludible da traballadora para a súa firma, sempre que estes trámites coincidan coa súa xornada de traballo.

9. En caso de enfermidade grave da persoa traballadora, esta dispoñerá dun permiso de 16 horas anuais para a asistencia a consulta médica.

A empresa resérvase o dereito de solicitarlle á persoa traballadora toda a documentación que estime necesaria para dar por acreditado o suposto de feito que xustifique a solicitude e concesión do devandito permiso.

Nos supostos contemplados neste artigo, reconécerase o dereito a licenza retribuída tanto aos matrimonios convencionais como ás parellas de feito legalmente rexistradas nos rexistros públicos creados ou que poidan crearse para o efecto en calquera ámbito xeográfico ou, en defecto destes últimos, ás acreditadas mediante escritura pública notarial outorgada conxuntamente. Deberanse demostrar de forma fidedigna ante a empresa os requisitos establecidos anteriormente para o correspondente goce da licenza.

Para o non regulado polo presente artigo, estarase ao disposto en cada momento polo Estatuto dos traballadores e demais normativa aplicable.

Artigo 24. Excedencias

Excedencia forzosa

A excedencia forzosa dará dereito á conservación do posto de traballo e ao cómputo da antigüidade no suposto de designación ou elección para un cargo público que imposibilite a asistencia ao traballo. O reingreso deberá ser solicitado dentro do mes seguinte ao cesamento no cargo público.

Excedencia voluntaria

A excedencia voluntaria poderá ser solicitada polo persoal con, polo menos, un ano de antigüidade na empresa e aquela non poderá ser gozada por un prazo menor a catro meses nin maior a cinco anos. Este dereito só poderá ser exercitado outra vez pola mesma persoa traballadora se transcorresen catro anos desde o final da anterior excedencia voluntaria.

A persoa traballadora en excedencia voluntaria conserva só un dereito preferente ao reingreso nas vacantes de igual ou similar categoría á súa que houbese ou se producisen na empresa.

Excedencia por coidado de fillo/a ou de familiares

A excedencia por coidado de fillo/a dará dereito a un período de excedencia de duración non superior a tres anos para atender ao coidado de cada fillo, tanto cando o sexa por natureza, como por adopción ou nos supostos de garda con fins de adopción ou acollemento permanente, contado desde a data do nacemento ou, no seu caso, da resolución xudicial ou administrativa.

Tamén terán dereito a un período de excedencia, de duración non superior a dous anos, as persoas traballadoras para atender ao coidado dun familiar ata o 2.º grao de consanguinidade ou afinidade que por razóns de idade, accidente, enfermidade ou discapacidade non poida valerse en por si, e non desempeñe actividade retribuída.

A excedencia contemplada no presente apartado constitúe un dereito individual das persoas traballadoras, homes e mulleres. Con todo, se dous ou máis persoas traballadoras da mesma empresa xerasen este dereito polo mesmo suxeito causante, a empresa poderá limitar o seu exercicio simultáneo por razóns xustificadas de funcionamento empresarial.

Cando un novo suxeito causante dese dereito a un novo período de excedencia, o inicio deste dará fin ao que, no seu caso, viñésese gozando.

O período en que a persoa traballadora permaneza nesta situación de excedencia será computable para os efectos de antigüidade. Durante o primeiro ano terá dereito á reserva do seu posto de traballo. Unha vez transcorrido este prazo, a reserva quedará referida a un posto de traballo do mesmo grupo profesional ou categoría equivalente.

As persoas traballadoras deberán solicitar a excedencia por escrito e coa debida antelación -un mes- e a empresa estará obrigada a responder por escrito á súa solicitude. Deberá concretarse a data de inicio e de fin da solicitude.

En todo caso, estarase ao disposto en cada momento polo Estatuto dos traballadores e demais normativa aplicable.

Capítulo VI - Réxime salarial

Artigo 25. Disposicións xerais sobre as retribucións. Estrutura salarial

As retribucións do persoal están constituídas polo salario convenio e as pagas extraordinarias e, no seu caso, polos complementos vinculados ao posto de traballo que procedan e que se describen nos artigos 26 e 27.

O denominado salario convenio será un para cada un dos grupos profesionais e constitúe a retribución mínima garantida.

Concretamente, o salario convenio de cada grupo profesional, é o que se establece no anexo I (táboa salarial). Todo o persoal percibirá en concepto de salario convenio as cantidades que se recollen no devandito anexo I.

As persoas traballadoras que xerasen o complemento persoal na data de entrada en vigor do presente convenio, continuarán percibíndoo en idénticas condicións ás que tiñan ao 31 de decembro de 2021.

Artigo 26. Complemento de retén

Ante as especiais características da actividade e dos servizos que ten encomendados a empresa, será inherente aos operarios/as de O&M que integran o grupo profesional 5 do presente convenio, a dispoñibilidade, entendendo como tal, o estar localizable vía teléfono móbil fóra das horas de traballo e en disposición de poder acudir ás instalacións nun período máximo de 45 minutos (para as instalacións máis próximas ao domicilio da persoa traballadora) ou nun período máximo de 2 horas (para as instalacións máis afastadas ao domicilio da persoa traballadora), e durante o período de tempo que se estipule e sexa necesario en cada caso.

Así mesmo, esta dispoñibilidade implica para o/a operario/a de O&M contar cos medios de comunicación necesarios para actuar en remoto, nos casos nos que proceda e sexa requirido para iso, así como realizar conexións coas instalacións no horario de conexións estipulado coa finalidade de detectar posibles incidencias nestas.

Ao comezo de cada ano e co fin de dar cumprimento a este servizo de dispoñibilidade, a empresa configurará un calendario de reténs que terá carácter rotativo entre os/as operarios/as de O&M, de maneira que a final de ano haxa unha equidade no número de horas de retén (dispoñibilidade) que realiza cada un deles.

Esta dispoñibilidade (é dicir, estar localizable e atoparse nunha área xeográfica que permita unha rápida resposta) implicará para os/as operarios/as de O&M o dereito a percibir un complemento de retén mensual, cuxo importe para o ano 2022 consta no anexo II do presente convenio e que se indica a continuación:

Complemento retén; Importe anual ano 2022; Importe mensual (12 pagas) Ano 2022

Operarios/as de O&M de eólico; 4.764,70 euros; 397,06 euros
Operarios/as de O&M de minihidráulico; 3.346,68 euros;
278,89 euros

Este complemento de retén é un complemento salarial de posto de traballo, de carácter persoal e non consolidable, en tanto que vinculado a un determinado posto de traballo de operario/a de O&M. De forma que no momento en que por calquera causa a persoa traballadora cesase nos servizos de dispoñibilidade descritos, deixará de percibir o complemento asociado a estes.

A percepción do complemento de retén será unicamente por estar localizable fóra da xornada habitual de traballo e realizar as conexións que procedan coas instalacións.

O cumprimento efectivo deste servizo de dispoñibilidade, terá que ser acreditado polo/a operario/a de O&M presentando, para o efecto, os partes de traballo correspondentes que serán visados mensualmente polo inmediato superior xerárquico. No caso de que non se cumprise este servizo de dispoñibilidade, non procederá o aboamento do complemento de retén.

Nos casos nos que as horas de retén realizadas polos/as operarios/as de O&M de eólico e de minihidráulico coincidan en día festivo, engadirase ao importe fixo mensual antes indicado unha contía de 36,77 euros/día festivo.

Para os restantes anos de vixencia do presente convenio, o complemento de retén verase incrementado co IPC do ano anterior. Así:

▪ Para o ano 2023, a contía indicada no anexo II incrementárase nunha porcentaxe equivalente ao IPC correspondente ao ano 2022.

▪ Para o ano 2024, a contía indicada no anexo II incrementárase nunha porcentaxe equivalente ao IPC correspondente ao ano 2023.

Gardas

Se adicionalmente despois da chamada, o/a operario/a de O&M tivese que realizar o desprazamento ás instalacións para realizar traballo efectivo, as horas traballadas serán denominadas “gardas”.

As gardas serán realizadas unicamente pola persoa traballadora de retén que corresponda conforme co calendario de reténs elaborado anualmente. En caso de necesidade, as gardas poderán ser realizadas, ademais de pola persoa traballadora de retén, por unha segunda persoa traballadora denominada “apoio guarda”.

As horas traballadas pola persoa traballadora de retén e, no seu caso tamén polo apoio guarda, serán consideradas horas extraordinarias, nos termos indicados no artigo 32 do presente convenio.

Así mesmo, o/a operario/a de O&M que teña que acudir, despois da correspondente chamada, a realizar ese traballo efectivo presencial, terá á súa disposición un vehículo de empresa para efectuar o desprazamento á instalación que corresponda.

O efectivo cumprimento das gardas, terá que ser acreditado a través dos correspondentes partes de traballo que serán visados mensualmente polo inmediato superior xerárquico do operario de O&M. No caso de que non se cumprise efectivamente este servizo, non procederá o aboamento de hora extraordinaria ningunha.

Artigo 26. Bis- Festivos especiais

Establécese un incremento do 50 % do importe do complemento de retén os días 25 de decembro e 1 de xaneiro, o que implica unha contía de 55,16 euros/día no caso de persoal de mantemento.

Artigo 27. Complemento de previsións

As previsións a mercado consisten nun servizo realizado para xestionar a enerxía xerada nun futuro inmediato de cada unha das plantas de xeración, planificando esta xeración en función dos prezos de POOL e do recurso dispoñible.

O persoal que leva a cabo as previsións serán os/as xefes/as de O&M ou persoal autorizado por estes, pertencente ao departamento de O&M. Han de estar operativos e realizar os cálculos oportunos para unha toma de decisións adecuada.

Para o caso concreto das instalacións hidráulicas, este persoal debe establecer os caudais de saída ao longo das 24 h diarias, incluíndo fins de semana e festivos. Así mesmo, para todas as instalacións de xeración hanse de enviar as correccións necesarias, en función da dispoñibilidade tecnolóxica.

Os/as xefes/as de O&M, ou persoal autorizado por estes, que elaboren previsións a mercado terán dereito a un complemento de previsións que se percibirá unicamente nas semanas que efectivamente se realicen as citadas previsións, e cuxo importe, para o ano 2022, consta no anexo II do presente convenio e desagregase a continuación:

Complemento previsións; Importe por semana

Responsables de O&M; 180,29 euros

A adscrición como responsable ao Departamento de O&M comporta esta dispoñibilidade e implicará o dereito á percepción da indicada contía de 180,29 euros por semana de previsións.



Os/as xefes/as de O&M ou persoal autorizado terán dereito ao aboamento desta contía semanal en concepto de complemento de previsións sempre que se produza a realización efectiva das citadas previsións a mercado, que elaborasen o correspondente informe sobre as actuacións realizadas e que este fose visado polo inmediato superior xerárquico.

Nos casos nos que os días nos que se realizan previsións de mercado coincidan en día festivo, engadirase ao importe por semana antes indicado unha contía de 36,77 euros/día festivo.

Para os restantes anos de vixencia do presente convenio, o complemento de previsións verase incrementado co IPC do ano anterior. Así:

- Para o ano 2023, a contía indicada no anexo II incrementárase nunha porcentaxe equivalente ao IPC correspondente ao ano 2022.

- Para o ano 2024, a contía indicada no anexo II incrementárase nunha porcentaxe equivalente ao IPC correspondente ao ano 2023.

Artigo 28. Bonus desempeño

As persoas traballadoras afectadas polo presente convenio terán a posibilidade de xerar unha cantidade anual conforme co sistema denominado bonus desempeño. Para o seu cálculo aplícarase un procedemento de avaliación do desempeño e do rendemento de traballo en base aos seguintes criterios:

A avaliación do desempeño é unha ferramenta que permite medir o rendemento de cada persoa traballadora no seu posto de traballo.

Cada profesional será avaliado, segundo o contido do seu posto de traballo, con base a competencias, entendidas tales como o conxunto de habilidades, actitudes e aptitudes inherentes á persoa e observables a través de condutas necesarias para alcanzar o máximo desempeño no posto de traballo.

O período de avaliación corresponderase cos últimos doce meses de prestación de servizos (ou período proporcional que corresponda).

As competencias que serán avaliadas anualmente serán, sen carácter exhaustivo, as seguintes: i) Visión global da empresa; ii) Profesionalidade; iii) Desenvolvemento de persoas; iv) Traballo en equipo/liderado; v) Organización e xestión de recursos; vi) Iniciativa; vii) Comunicación.

En función do resultado da avaliación das competencias e a posición de cada persoa traballadora nas bandas salariais da empresa, obterase unha contía anual individualizada por cada persoa traballadora que se denomina bonus desempeño.

As bandas salariais que se utilizarán para o cálculo do bonus desempeño, actualizaranse cada ano de vixencia de convenio en función do IPC real e ao terceiro ano revisaranse e actualizaranse con base a un estudo de benchmarking realizado por unha empresa independente.

Para a obtención da contía correspondente ao bonus desempeño teranse en conta os seguintes conceptos: salario convenio e, no seu caso, complemento persoal para o persoal que tivese dereito ao mesmo.

Os parámetros de cálculo do sistema de avaliación do desempeño e do rendemento do traballo, así como as bandas salariais serán comunicados á totalidade do persoal ao comezo de cada ano natural de vixencia do convenio.

E a contía que cada ano obteña cada persoa traballadora en concepto de bonus desempeño pasará a formar parte do complemento persoal citado no artigo 25 do presente convenio.

En todo caso, a aplicación da matriz para o cálculo do incremento salarial non implicará en ningún caso a baixada de salario da persoa traballadora.

Artigo 29. Forma de pago

O persoal da empresa recibirá os seus haberes mensualmente, excepto as percepcións de vencemento superior ao mes. A nómina de cada mes deberá ser aboada antes do día 5 do mes seguinte ao seu pagamento, de conformidade cos conceptos e contías regulados no presente convenio.

Por regra xeral o aboamento realizarase mediante transferencia bancaria á conta que cada persoa traballadora indique.

De acordo co disposto no artigo 29 do Estatuto dos traballadores, o recibo individual do pago do salario, sempre que este se aboe mediante transferencia bancaria, será remitido á persoa traballadora por medios telemáticos.

Artigo 30. Gratificacións extraordinarias

O persoal, calquera que sexa o grupo profesional ao que pertenza, terá dereito a percibir dúas gratificacións extraordinarias: no mes de xullo e no mes de decembro.

Estas pagas, correspondentes ao primeiro e segundo semestre do ano, deberán facerse efectivas co pago da nómina do mes de xuño e o 15 de decembro, respectivamente.

O importe de cada paga extraordinaria será comprensivo de 30 días de salario convenio e, no seu caso, de complemento persoal para o persoal que o xerese.

Ao persoal que cese ou ingrese na empresa no transcurso do ano aboaráselle as gratificacións rateadas cuxo importe estará en razón do tempo de servizos.

As gratificacións extraordinarias poderán ratearse mensualmente.

Artigo 31. Desprazamentos e axudas de custo

1. O persoal que, por necesidade do servizo de curta duración, teña que efectuar viaxes ou desprazarse fóra do centro de traballo, terá dereito ao aboamento dos gastos de locomoción cando utilice medios de transporte público, que deberá xustificar debidamente.

Cando con motivo dunha viaxe de servizo a empresa autorice o uso do vehículo propio da persoa traballadora, esta terá dereito a percibir, como gastos de locomoción, a cantidade de 0,19 euros por quilómetro percorrido, máis os gastos de peaxe e aparcamento que se xustifiquen.

2. O persoal que teña que efectuar viaxes ou desprazamentos a poboacións distintas a aquelas nas que radique o seu centro de traballo, terá dereito a que se lle aboen os gastos nos que incorrese, para cuxo efecto presentará os xustificantes correspondentes.

3. Cando a distribución do horario permita á persoa traballadora realizar as comidas no seu domicilio, non terán dereito a percibir axuda de custo ningunha.

4. A mobilidade xeográfica das persoas traballadoras terá as limitacións e rexerese polo que establecen as normas contidas no Estatuto dos traballadores.

En todo caso as persoas traballadoras deberán xustificar debidamente os gastos incorridos.

Artigo 32. Horas extraordinarias

A prestación de traballo en horas extraordinarias será voluntaria, salvo as que sexan estruturais, considerando como tal as necesarias para atender imprevisos, períodos punta de actividade ou pedidos cuxa non realización produza graves perdas materiais ou de clientes, ausencias imprevistas, cambios de quenda ou outras circunstancias de carácter estrutural, derivadas da natureza da actividade.

As horas extraordinarias poderán ser compensadas en metálico ou por tempos de descanso retribuído, sendo os/as responsables de cada departamento quen decidirán en cada caso optar por un ou outro sistema de compensación en función das necesidades produtivas e organizativas de cada departamento.

As horas extraordinarias que sexan compensadas por tempos de descanso retribuído, serano da seguinte maneira:

- As horas extraordinarias realizadas en día laborable recuperaranse a razón de 1,5 horas de descanso por hora traballada, dentro dos catro meses seguintes á súa realización.

- As horas extraordinarias realizadas en día festivo recuperaranse a razón de 2 horas de descanso por hora traballada, dentro dos catro meses seguintes á súa realización.

- As horas extraordinarias realizadas en día laborable e en horario nocturno recuperaranse a razón de 2 horas de descanso por hora traballada, dentro dos catro meses seguintes á súa realización.

- As horas extraordinarias realizadas en día festivo e en horario nocturno recuperaranse a razón de 2,5 horas de descanso por hora traballada, dentro dos catro meses seguintes á súa realización.

- As horas extraordinarias realizadas polo persoal de apoio do Departamento de Explotación en día laborable, recuperaranse a razón de 2 horas de descanso por hora traballada, dentro dos catro meses seguintes á súa realización.

- As horas extraordinarias realizadas polo persoal de apoio do Departamento de Explotación en día festivo, recuperaranse a razón de 2,5 horas de descanso por hora traballada, dentro dos catro meses seguintes á súa realización.

As horas extraordinarias que sexan compensadas economicamente, serano conforme coa seguinte fórmula:

LB = 1,05 x LB

NLB = 1,1 x LB

FT = 1,15 x LB

NFT = 1,3 x LB

ALB = 1,05 x LB

AFT = 1,4 x LB

Sendo:

LB: o importe correspondente a unha hora de traballo, en día e hora laborable, distinta para cada traballador, en función do seu salario.

NLB: hora extra en día laborable en horario nocturno, isto é de 22,00 h a 06,00 h

FT: hora extra en día festivo

NFT: hora extra en festivo en horario nocturno, isto é de 22,00 h a 06,00 h

ALB: apoio en laborable (persoal que non está de retén)

AFT: apoio en festivo (persoal que non está de retén)

Polo que se refire á limitación anual do número de horas extraordinarias, haberá de estarse, en todo caso, ademais de ao pactado nos apartados precedentes, ao previsto na lexislación laboral xeral vixente en cada momento.

A empresa poderá acordar coa persoa traballadora a compensación de todas as horas extraordinarias en tempo equivalente de descanso retribuído e non na súa compensación económica.

Artigo 33. Prestacións por enfermidade e accidente de traballo

A empresa, desde o cuarto día da correspondente baixa, inclusive, en enfermidade de máis de trinta días, completará as prestacións por enfermidade ou accidente de traballo ata o 100% do salario durante un prazo máximo de 12 meses, a partir da baixa.

Para os efectos do presente artigo, o salario estará constituído polas percepcións salariais en xornada ordinaria obtidas pola persoa traballadora nos 12 meses anteriores a que se producise o feito causante.

O persoal está obrigado, salvo imposibilidade manifesta e xustificada, a cursar a baixa da Seguridade Social dentro das 48 horas. Haberán de presentarse tamén a ser recoñecidos polo

médico que designe a empresa, co obxecto de que este informe sobre a imposibilidade de prestar servizo. A resistencia da persoa traballadora a ser recoñecida establecerá a presunción de que a enfermidade é simulada. En caso de discrepancia entre o médico da empresa e a persoa traballadora, someterase a cuestión á Inspección Médica da Seguridade Social, cuxo ditame será decisivo.

Artigo 34. Procedementos que se seguirán en supostos de baixas médicas, ausencias e asistencia a consultorio médico.

1. Nos casos de baixa médica, cada persoa traballadora terá a obriga de entregar o parte de baixa e os sucesivos partes de confirmación da baixa conforme coa lexislación vixente. O parte inicial enviarase no primeiro día da baixa ao Departamento de Administración e os partes de confirmación dentro do prazo semanal. No caso de imposibilidade de enviar un parte de baixa por enfermidade, accidente ou maternidade o primeiro día da baixa, o prazo máximo para o seu envío será de tres días.

2. Naqueles casos de ausencia sen baixa médica, a persoa traballadora, salvo imposibilidade manifesta que deberá xustificar debidamente, debe avisar previamente ao seu superior xerárquico directo e á Dirección do Departamento de Administración da súa non asistencia con, polo menos, un día de antelación (ou dentro da primeira media hora da xornada laboral en caso de imposibilidade xustificada de poder avisar previamente con antelación). En todo caso de ausencia, debe proceder ademais á xustificación desta a través de medio documental fidedigno e válido que será entregado ao Departamento de Administración ao día seguinte da ausencia.

O día de ausencia sen baixa médica irá a conta de vacacións.

3. Calquera ausencia non xustificada, poderá ser obxecto de sanción disciplinaria de conformidade co disposto no capítulo VII do presente convenio.

Artigo 35. Pólizas

A empresa está obrigada a contratar para o seu persoal unha póliza de accidente de traballo, atendendo á normativa vixente, que proporcione cobertura en casos de falecemento, e invalidez permanente nos graos de total, absoluta e gran invalidez.

En todos os supostos, as causas que os motiven han de ser consecuencia de accidente laboral. E as súas contías para a vixencia do presente convenio son as seguintes:

- En caso de falecemento por accidente: 100.000 euros, nos termos indicados na Póliza vixente.

- En caso de incapacidade permanente absoluta por accidente: 100.000 euros, nos termos indicados na póliza vixente.

- En caso de gran invalidez por accidente: 100.000 euros, nos termos indicados na póliza vixente.

- En caso de incapacidade permanente total por accidente: 28.000 euros, nos termos indicados na póliza vixente.

- En caso de incapacidade permanente parcial por accidente: por baremo, nos termos indicados na póliza vixente.

Capítulo VII - Réxime disciplinario

Artigo 36. Potestade disciplinaria

A facultade disciplinaria exercerase na forma que establecen as presentes normas. O exercicio desta facultade comprende o coñecemento e, no seu caso, sanción do incumprimento laboral e contractual da persoa traballadora, de acordo coa valoración das faltas e sancións previstas nesta mesma.

Considéranse faltas as accións ou omisións que supoñan quebranto ou descoñecemento dos deberes de calquera índole imposto polas disposicións legais en vigor e en especial polo presente convenio. As faltas clasificaranse en consideración á súa importancia en leves, graves e moi graves.



Artigo 37. Faltas leves

1. De unha a cinco faltas non xustificadas de puntualidade na asistencia ao servizo ou posto de traballo, nun período dun mes, sempre que destes atrasos non se deriven prexuízos para a empresa, nese caso de cualificará como grave.

2. Non cursar en tempo oportuno a baixa médica correspondente, cando se falta ao traballo por motivo xustificad, salvo imposibilidade de efectualo.

3. Non comunicar coa antelación debida a falta ao traballo por motivos xustificad, salvo imposibilidade de efectualo.

4. Faltar ao traballo un día sen a debida autorización ou causa xustificad, sempre que desta falta non se deriven prexuízos para o servizo, nese caso será considerad como falta grave se o prexuízo é grave, e moi grave se o prexuízo é moi grave.

5. Abandono do posto de traballo sen causa xustificad, aínda cando sexa por breve tempo, cando non prexudique o proceso produtivo. Se como consecuencia deste se orixinase prexuízo dalgunha consideración á empresa, esta falta poderá ser considerad como grave ou moi grave, segundo os casos.

6. Descoido, negligencia ou demora na execución de calquera traballo, sempre que non produzan perturbacións importantes no servizo, nese caso poderá ser considerad como grave ou moi grave.

7. Descoidos na conservación do material, ferramentas, materiais ou mobiliario.

8. Non comunicarlle á empresa, coa debida dilixencia, os cambios de domicilio, así como as variacións na situación familiar que poidan ter incidencia na Seguridade Social e/ou Facenda Pública.

9. As rifas ou discusións cos compañeiros de traballo dentro das dependencias da empresa. Se as ditas discusións producen escándalo notorio, poderán ser consideradas como faltas graves ou moi graves.

10. Embriaguez ocasional mostrada no centro de traballo ou lugar de prestación de servizos, se diso non se deriva prexuízo para a empresa.

11. Falta de aseo e limpeza persoal.

12. O uso esporádico do teléfono e demais aparellos electrónicos, tanto persoais como de traballo, para asuntos privados durante a súa xornada laboral, excepto casos de urxencia e acreditada necesidade.

E en xeral a utilización dos medios informáticos propiedade da empresa (ordenador, internet, correo electrónico, etc.) para usos ou fins distintos dos relacionados co contido da prestación laboral, salvo autorización expresa da empresa.

Artigo 38. Faltas graves

Cualificaranse como graves as seguintes:

1. Máis de cinco faltas de puntualidade na asistencia ao servizo ou posto de traballo, no período dun mes. Cando destas faltas se deriven prexuízos para o servizo, consideraranse como faltas moi graves.

2. Faltar de dous a tres días ao traballo durante un período dun mes sen causa xustificad. Cando destas faltas se deriven prexuízos para o servizo consideraranse como falta moi graves.

3. As cometidas contra a disciplina no traballo ou contra o respecto debido aos seus superiores, compañeiros e/ou subordinados.

4. A desobediencia ás ordes e instrucións de traballo, en calquera materia de servizo. Se esta desobediencia implica quebranto manifesto da disciplina ou se dela se derivase prexuízo notorio para a empresa, poderá ser considerad como falta moi grave.

5. A simulación de enfermidade ou accidente.

6. A negligencia ou descoido no traballo que afecte á boa marcha deste ou o atraso nas actuacións que lle son propias.

7. A inobservancia das medidas de seguridade e hixiene, cando non se deriven delas danos graves para as persoas ou os bens da empresa.

8. A imprudencia en acto de servizo que implique risco de accidente para a persoa traballadora, para os seus compañeiros ou perigo de avaría para as instalacións.

9. Realizar sen o permiso oportuno traballos particulares durante a xornada, así como empregar para uso propio útiles ou materiais da empresa.

10. A divulgación a persoas alleas á empresa da marcha interior desta, proporcionado datos por razón do posto que desempeña. Cando a difusión desta información poida causar dano ou prexuízo á empresa será considerad moi grave.

11. A falta de atención ou cortesía coa clientela non reiterada.

12. Non facer chegar á empresa os partes de baixa e alta por enfermidade, accidente e maternidade dentro do prazo máximo de cinco días, así como os partes de confirmación das situacións anteriores dentro do prazo semanal.

13. As rifas ou discusións graves e notorias en acto de servizo.

14. Simular a presenza doutro traballador cambiando a quenda ou horario de traballo sen autorización expresa da empresa.

15. A reincidencia nas faltas leves, aínda que sexan de distinta natureza, dentro de un trimestre e mediando amoestación.

Artigo 39. Faltas moi graves

Consideraranse como faltas moi graves as seguintes:

1. Faltar ao traballo máis de tres días durante un período dun mes sen causa xustificad.

2. A fraude, deslealdade ou abuso de confianza nas xestións encomendadas, así como no trato cos compañeiros de traballo ou calquera outra persoa ao servizo da empresa ou en relación de traballo con esta.

3. Simular a presenza doutro empregado, ao fichar ou asinar a asistencia ao traballo. A suplantación doutro traballador, alterando os rexistros e controis de entrada ou saída ao traballo. Esta sanción será extensiva ao suplantado, salvo que probe a súa non participación no feito.

4. Facer desaparecer, inutilizar, esnaquizar ou causar dano en materiais, útiles, ferramentas, maquinarias, aparellos, instalacións, edificios, aveños, mobiliario e documentos da empresa.

5. A embriaguez ocasional tres ou máis veces no posto de traballo no período de dous meses.

6. Realizar traballos, sen autorización da empresa, para outra empresa que entre en directa competencia coa empresa

7. Realizar traballos de calquera clase por conta propia ou allea, estando o traballador ou traballadora en baixa por enfermidade, accidente ou maternidade. Tamén se incluírá dentro deste apartado toda manipulación feita para prolongar a baixa

8. Violar o segredo de correspondencia ou documentos reservados da empresa ou do persoal.

9. Os malos tratos de palabra e obra, ou o abuso de autoridade e a falta grave de respecto e consideración aos xefes, así como aos compañeiros e subordinados ou aos seus familiares.

10. A inobservancia das medidas de seguridade e hixiene, cando se deriven delas danos graves para as persoas ou os bens da empresa.

11. O incumprimento das obrigacións previstas na Lei de prevención de riscos laborais referidas a obrigacións dos traballadores en materia de seguridade e saúde laboral, sempre que a súa inobservancia entrañe risco grave para a seguridade e saúde dos seus compañeiros de traballo ou terceiras persoas.

12. A indisciplina, desobediencia ou incumprimento inescusable de ordes recibidas dos superiores.

13. A falta de atención ou cortesía con cliente, reiterada e inescusable.

14. Causar accidentes graves por negligencia ou imprudencia inescusable.

15. Abandonar o traballo en postos de responsabilidade.

16. A diminución voluntaria e continuada no rendemento normal do labor encomendado.

17. Facilitar información privativa e de uso interior a entidade ou persoa allea á empresa que poida causar dano ou prexuízo á empresa.

18. A aceptación de gratificacións de calquera tipo ou forma nos asuntos relacionados co seu emprego na empresa.

19. Acoso moral (mobbing) entendendo por tal toda conduta abusiva ou de violencia psicolóxica que se realice de forma prolongada no tempo sobre unha persoa no ámbito laboral, manifestada a través de reiterados comportamentos, feitos, ordes ou palabras que teñan como finalidade desacreditar, desconsiderar ou illar a un traballador con obxecto de conseguir un autoabandono do traballo producindo un dano progresivo e continuo na súa dignidade ou integridade psíquica. Considérase circunstancia agravante o feito de que a persoa que exerce o acoso ostente algunha forma de autoridade xerárquica na estrutura da empresa sobre a persoa acosada.

20. Acoso sexual. Os actos ou condutas verbais ou físicas de natureza sexual ofensivas dirixidas a calquera traballador/a, co propósito ou o efecto de atentar contra a dignidade dunha persoa, en particular cando se crea unha contorna intimidatoria, hostil, degradante, humillante ou ofensiva. Nun suposto de acoso sexual, protexerase a continuidade no seu posto de traballo da persoa obxecto deste.

21. Fumar no centro de traballo.

22. A realización de actividades que impliquen competencia desleal cara á empresa.

23. O furto e o roubo tanto ao resto do persoal como á empresa ou a calquera persoa dentro dos locais da empresa ou fóra desta, durante acto de servizo.

24. A reincidencia en falta grave, aínda que sexa de distinta natureza.

Artigo 40. Principios sancionadores

A enumeración das faltas que se conteñen nos artigos precedentes non é limitada, senón simplemente enunciativa, e por iso terán a mesma cualificación aqueles feitos análogos que poidan cometerse, aínda que non estean expresamente recollidos nos mencionados artigos.

As sancións que poderán impoñerse aos que incorran en faltas serán as seguintes:

a) Por faltas leves:

- Amoestación verbal
- Amoestación por escrito.
- Suspensión de emprego e soldo ata un máximo de dous días.

b) Por faltas graves:

- Suspensión de emprego e soldo de tres a quince días.
- Amoestación por escrito.

c) Por faltas moi graves:

- Amoestación por escrito.
- Suspensión de emprego e soldo de dezaseis a sesenta días.
- Despedimento.

Artigo 41. Procedemento sancionador

Corresponde á Dirección da empresa a facultade de impoñer sancións por faltas leves, graves ou moi graves.

De toda sanción, salvo a amoestación verbal, daráselle traslado por escrito ao interesado ou interesada, que deberá acusar recibo ou asinar o recibín da comunicación, sen que iso supoña conformidade cos feitos.

A representación legal dos traballadores será informada de toda sanción imposta por falta grave e moi grave.

Imposta a sanción, o cumprimento temporal desta poderase dilatar ata sesenta días despois da data da súa imposición.

A empresa anotará nos expedientes dos seus empregados e empregadas todas as sancións que lles fosen impostas.

Respecto á prescrición, este convenio remítese ao disposto en cada momento no Estatuto dos traballadores.

Capítulo VIII- Representación legal dos/as traballadores/as

Artigo 42. Principios xerais sobre as relacións sociais

A representación legal do persoal son os lexítimos representantes deste no ámbito das relacións laborais e, no exercicio das súas funcións, gozarán das garantías e competencias que lle corresponden segundo a lexislación vixente e as prácticas que normalmente se veñen observando na empresa.

A empresa facilitará á representación do persoal un local adecuado para o seu traballo, facilitándolle os medios para a distribución de comunicados, con garantías de publicidade e inviolabilidade.

A representación legal do persoal informará á empresa acerca das reclamacións que se produzan na dinámica xeral das relacións de traballo.

A representación legal do persoal realizará tantas reunións como sexan necesarias coa Dirección. Para iso será preciso contar con orde do día previa da que se redactará a correspondente acta.

Artigo 43. Competencias e dereitos da representación legal dos/as traballadores/as

A representación legal dos/as traballadores/as terá os dereitos, obrigacións e garantías regulados en cada momento no Estatuto dos traballadores e normas concordantes vixentes.

En materia de igualdade, a representación do persoal terá dereito a recibir información, polo menos anualmente, relativa á aplicación na empresa do dereito de igualdade de trato e de oportunidades entre mulleres e homes nos diferentes niveis profesionais, así como, no seu caso, sobre as medidas que se adoptaron para fomentar a igualdade entre mulleres e homes na empresa.

Artigo 44. Comisión mixta

A Comisión Mixta é o órgano de interpretación e vixilancia do cumprimento colectivo do presente convenio. O seu domicilio será o mesmo que o domicilio social da empresa.

Concretamente, as funcións específicas desta comisión serán:

- A interpretación das cláusulas do presente convenio.

- Vixilancia no cumprimento do pactado.

- Mediación e no seu caso arbitrase naqueles conflitos que voluntaria e conxuntamente lles sexan sometidos polas partes afectadas e que versen sobre a súa aplicación ou interpretación.

- A requirimento das partes, deberá mediar no tratamento e solución de cantas cuestións e conflitos de carácter colectivo poidan suscitarse no ámbito de aplicación do presente convenio, sempre que estas consultas, individuais ou colectivas, fosen presentadas á Comisión Mixta a través dalgunha das partes.

- Pronunciarse sobre as discrepancias que lle fosen sometidas por calquera das partes en caso de desacordo do período de consultas previsto no artigo 82.3 do Estatuto dos traballadores.

En caso de non alcanzarse acordo no seo da Comisión Mixta, calquera das partes integrantes desta, a parte social ou a parte empresarial, poderá solicitar o sometemento da controversia non resolta ás regras e procedementos do Acordo interprofesional galego sobre procedementos extraxudiciais de solución de conflitos colectivos de traballo (AGA), establecido na disposición final primeira do presente convenio.



- As que corresponda por imperativo legal.

A Comisión Mixta está integrada paritariamente por un máximo de dous membros da parte social, que preferentemente formasen parte da comisión negociadora do convenio, e por un máximo de dous representantes da parte empresarial.

Os asuntos sometidos a esta comisión revestirán o carácter de ordinarios ou extraordinarios. Outorgarán tal cualificación as partes integrantes desta.

Tanto as reunións de carácter ordinario como extraordinario, realizaranse cando sexa requirida a intervención da comisión por calquera das partes que a compoñen. A convocatoria da reunión farase mediante escrito no que se expresarán os puntos para tratar na orde do día e no prazo de dez días fixarase a data da reunión.

A comisión reunirse dentro do termo que as circunstancias aconsellen en función da importancia do asunto, pero que en ningún caso excederá de trinta días dende a data de solicitude por parte do interesado.

Unha vez que tivesen lugar as reunións, os asuntos ordinarios deberán ser resoltos pola comisión no prazo de trinta días e os asuntos extraordinarios no prazo de dez días.

Entenderase validamente constituída a comisión cando asista a maioría simple de cada representación.

As partes poderán acudir ás reunións coa asistencia dun máximo de dous asesores que terán voz, pero non voto.

Os acordos da comisión requirirán en calquera caso o voto favorable da maioría de cada unha das dúas representacións. Se non se alcanza un acordo, as partes poderán acudir aos procedementos establecidos na disposición primeira.

De cada reunión levantarase acta, que será asinada por un representante de cada parte.

Capítulo IX- Prevención de riscos laborais

Artigo 45. Seguridade e Hixiene no Traballo Seguridade e Saúde

A protección da saúde das persoas traballadoras constitúe un obxecto básico e prioritario das partes asinantes.

En cantas materias afecten á prevención da saúde e á seguridade dos/as traballadores/as, será de aplicación toda a lexislación vixente en cada momento e, en especial, a Lei 31/1995, do 8 de novembro, de prevención de riscos laborais (LPRL), así como o Real decreto 39/1997, polo que se aproba o Regulamento dos servizos de prevención.

delegados/as de prevención

Os/as delegados/as de prevención son os representantes dos/as traballadores/as con funcións específicas en materia de prevención de riscos no traballo.

Serán designados entre a representación legal dos/as traballadores/as na empresa segundo a escala establecida no artigo 35 da LPRL, e gozarán das garantías establecidas no artigo 37 da mesma lei, nos termos previstos na devandita norma.

Información, consulta e participación

A empresa informará a través dos representantes dos/as traballadores/as sobre os riscos específicos que afecten os postos de traballo, e das medidas de protección e prevención aplicables aos devanditos riscos e, en xeral, estarase ao disposto no capítulo V da LPRL ou normas cuxa promulgación substituíse a esta.

Formación

A empresa comprométese a dar formación en materia preventiva a todas as persoas traballadoras que estará determinada, inicialmente, polo resultado da avaliación de riscos que teñen obrigación de realizar todas as empresas.

En cumprimento do deber de protección, o/a empresario/a para deberá garantir que cada persoa traballadora reciba unha formación teórica e práctica, suficiente e adecuada, en mate-

ria preventiva, tanto no momento da súa contratación, calquera que sexa a modalidade ou duración desta, como cando se produzan cambios nas funcións que desempeñe ou se introduzan novas tecnoloxías ou cambios nos equipos de traballo.

A formación deberá estar centrada especificamente no posto de traballo ou función de cada persoa traballadora, adaptarse á evolución dos riscos e á aparición doutros novos e repetirse periodicamente, se fose necesario.

A formación á que refírese o apartado anterior deberá impartirse, sempre que sexa posible, dentro da xornada de traballo ou, na súa falta, noutras horas pero co desconto daquela do tempo investido nesta. A formación poderase impartir pola empresa mediante medios propios ou concertándoa con servizos alleos, e o seu custo non recaerá en ningún caso sobre as persoas traballadoras.

Artigo 46. Protección da maternidade

As empresas adoptarán, no seu caso, as medidas necesarias para evitar a exposición das traballadoras en situación de embarazo, parto recente ou durante o período de lactación natural aos riscos determinados na avaliación a que se refire o artigo 16 da LPRL que poidan afectar á saúde das traballadoras, do feto ou do lactante, a través dunha adaptación das condicións ou do tempo de traballo da traballadora afectada nos termos previstos no artigo 26 da referida Lei.

En todo caso, en materia de protección da maternidade o presente convenio remítese ao disposto na LPRL, así como á lexislación vixente en cada momento respecto a esta materia.

Artigo 47. Protección dos/as traballadores/as vítimas de violencia de xénero

Para os efectos de ofrecer a máxima información sobre esta materia, relaciónanse a continuación, os dereitos recoñecidos no Estatuto dos traballadores ás persoas traballadoras que acrediten ser vítimas de violencia de xénero:

- As persoas traballadoras que teñan a consideración de vítimas de violencia de xénero ou de vítimas do terrorismo terán dereito, para facer efectiva a súa protección ou o seu dereito á asistencia social integral, á redución da xornada de traballo con diminución proporcional do salario ou á reordenación do tempo de traballo, a través da adaptación do horario, da aplicación do horario flexible ou doutras formas de ordenación do tempo de traballo que se utilicen na empresa, todo iso de conformidade co disposto no apartado 8.º do artigo 37 do Estatuto dos traballadores que regula os descansos, festas e permisos.

- As persoas traballadoras que teñan a consideración de vítimas de violencia de xénero ou de vítimas do terrorismo que se vexan obrigados a abandonar o posto de traballo na localidade onde viñan prestando os seus servizos, para facer efectiva a súa protección ou o seu dereito á asistencia social integral, terán dereito preferente a ocupar outro posto de traballo, do mesmo grupo profesional ou categoría equivalente, que a empresa teña vacante en calquera outro dos seus centros de traballo, de conformidade co disposto no apartado 4.º do artigo 40 do Estatuto dos traballadores que regula a mobilidade xeográfica.

- O contrato de traballo poderase suspender por decisión do/a traballador/a que se vexa obrigado/a abandonar o seu posto de traballo como consecuencia de ser vítima de violencia de xénero, de conformidade co disposto no apartado n) do artigo 45 do Estatuto dos traballadores que regula as causas de suspensión do contrato de traballo.

- O contrato de traballo poderase extinguir por decisión do/a traballador/a que se vexa obrigado/a abandonar definitivamente o seu posto de traballo como consecuencia de ser vítima de violencia de xénero, de conformidade co disposto no apar-

tado m) do artigo 49 do Estatuto dos traballadores que regula os supostos de extinción do contrato de traballo.

Capítulo X. Seguro

Artigo 48. Seguro médico

Adianta Enxeñería contratará unha póliza de seguro médico, de acordo en todo caso coa política da empresa.

A suxeición a tributación fiscal e cotización á Seguridade Social rexerá polo que estableza a lexislación vixente en cada momento.

Capítulo XI. Acoso moral e/ou sexual no traballo

Protocolo de prevención e tratamento das situacións de acoso

1. Introducción

A dignidade da persoa, o libre desenvolvemento da personalidade, a integridade física e moral, son dereitos fundamentais contemplados na Constitución española e no Estatuto dos traballadores, que esixen o respecto á intimidade e dignidade da persoa traballadora, así como a súa protección fronte a ofensas verbais ou físicas de natureza sexual no ámbito laboral.

A Lei orgánica 3/2007, do 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes recoñece que a igualdade é un principio xurídico universal recoñecido en diversos textos internacionais sobre dereitos humanos, instituíndo a obrigaición de promover condicións de traballo que eviten as situacións de acoso, así como arbitrando procedementos específicos para a súa prevención e dar canle ás denuncias ou reclamacións que poidan formular quen fose obxecto disto.

As partes asinantes do presente Convenio colectivo consideran que as condutas contrarias aos principios anteriormente enunciados, e máis concretamente, aquelas que o presente texto identifique como condutas de acoso, son inaceptables, e por tanto debe adoptarse en todos os niveis un compromiso mutuo de colaboración, na tolerancia cero ante calquera tipo de acoso.

A empresa manifesta o seu compromiso por manter contornos laborais positivos e o presente protocolo ten como obxectivo previr que se produza o acoso na contorna laboral e, se ocorre, asegurar que se dispón dos procedementos adecuados para tratar o problema e evitar que se repita. Con estas medidas preténdese garantir na empresa contornos laborais libres de acoso, nos que todas as persoas están obrigadas a respectar a súa integridade e dignidade no ámbito profesional e persoal.

Polo anteriormente exposto, e en desenvolvemento do deber establecido no artigo 48.1 da Lei orgánica 3/2007 do 22 de marzo para a igualdade efectiva de mulleres e homes, as partes asinantes acordan o seguinte protocolo:

2. Ámbito persoal

O presente protocolo será de aplicación a todo o persoal da empresa incluído no ámbito funcional e persoal do presente convenio.

3. Definicións e medidas preventivas

Definicións:

Acoso moral:

Enténdese por acoso psicolóxico toda conduta, práctica ou comportamento, realizada de modo sistemático ou recorrente no seo dunha relación de traballo, que supón directa ou indirectamente un menoscabo ou atentado contra a dignidade da persoa traballadora, ao cal se tenta someter emocional e psicolóxicamente de forma violenta ou hostil, e que persegue anular a súa capacidade, promoción profesional ou a súa permanencia no posto de traballo, afectando negativamente a contorna laboral.

Acoso sexual:

Enténdese por acoso sexual toda aquela situación na que se produce calquera comportamento verbal, non verbal ou físico, de índole sexual co propósito ou o efecto de atentar contra a digni-

dade dunha persoa, en particular cando se crea unha contorna intimidatoria, hostil, degradante, humillante ou ofensivo. O carácter laboral presúmese ao producirse no ámbito da organización da empresa, así como cando a conduta garde relación coas condicións de emprego, formación ou promoción no traballo.

Acoso por razón de sexo:

Enténdese por acoso por razón de sexo calquera comportamento realizado dentro do ámbito laboral cara a unha persoa en función do seu sexo, co propósito ou o efecto de atentar contra a súa dignidade e de crear unha contorna intimidatoria, degradante ou ofensivo.

En todo caso, o tratamento das posibles situacións de acoso que se puidesen detectar na empresa levarase a cabo de forma confidencial, respectando en todo momento a privacidade do empregado/a.

Medidas preventivas

Todas as persoas traballadoras teñen dereito a unha contorna libre de condutas e comportamentos hostís e intimidatorios cara á súa persoa que garanta a súa intimidade e a súa integridade física e moral. As persoas con responsabilidade de mando teñen a obrigaición de garantir o anterior nos seus ámbitos de responsabilidade.

Todo o persoal recibirá unha copia deste protocolo. As partes asinantes aseguraranse de que todas as persoas traballadoras coñezan a existencia do presente procedemento de actuación. Da mesma maneira tamén se fará entrega a todos/as os/as traballadores/as no momento da súa incorporación ao traballo.

Establécense como medidas preventivas de acoso, as seguintes:

- Sensibilizar ao persoal tanto na definición e formas de manifestación dos diferentes tipos de acoso, como nos procedementos de actuación determinados neste protocolo, no caso de producirse.

- Respetar o principio de non tolerar estas condutas, empregándose de ser necesarias, as medidas disciplinarias previstas na lexislación laboral de aplicación.

- Establecer o principio de corresponsabilidade de todas as persoas traballadoras na vixilancia dos comportamentos laborais.

- Difusión do Protocolo a todas as persoas traballadoras que formen parte da empresa afectada polo presente convenio.

4. Procedementos de actuación

Principios do procedemento:

O procedemento de actuación rexerá polos seguintes principios, que deberán ser observados en todo momento:

- Garantía de confidencialidade e protección da intimidade e da dignidade das persoas implicadas, garantindo en todo caso a preservación da identidade e das circunstancias persoais de quen denuncie.

- Prioridade e tramitación urxente.

- Investigación exhaustiva dos feitos.

- Garantía de actuación adoptando as medidas necesarias, incluídas, no seu caso, as de carácter disciplinario, contra a persoa ou persoas cuxas condutas de acoso resulten probadas, así como tamén con relación a quen formule imputación ou denuncia falsa, mediando mala fe.

- Indemnidade fronte a represalias, garantindo que non se producirá trato adverso ou efecto negativo nunha persoa como consecuencia da presentación pola súa banda de denuncia ou manifestación en calquera sentido dirixida a impedir a situación de acoso e a iniciar o presente procedemento, (sen prexuízo das medidas disciplinarias que puidesen arbitrarse en situacións de denuncia manifestamente falsas).

- Garantía de que a persoa acosada poida seguir no seu posto de traballo nas mesmas condicións se esa é a súa vontade.



Ámbito de aplicación:

O presente procedemento é interno, por tanto, non exclúe nin condiciona as accións legais que se puidesen exercer por parte das persoas prexudicadas.

Tipos de procedemento:

Procedemento extraoficial ou informal de resolución de incidentes en materia de acoso

1. Establécese un procedemento extraoficial en materia de acoso que pretende dar vía de solución a aquelas situacións nas que a persoa traballadora denunciante queira transmitir directamente á persoa que mostra o comportamento agresor e hostil, que esta conduta non é desexada, é ofensiva para a súa persoa, afecta o desenvolvemento do seu traballo e debe cesar.

2. Neste encontro a persoa traballadora poderá facerse acompañar por un representante do Departamento de Persoal, un representante dos traballadores ou por un superior inmediato. Se é desexo da persoa denunciante, pode delegar este encontro en calquera das persoas anteriores á súa elección.

3. O obxectivo deste procedemento é resolver o problema de forma inmediata, xa que, en ocasións, o mero feito de manifestar á persoa que presuntamente acosa a outra as consecuencias ofensivas ou intimidatorias que xera o seu comportamento, é suficiente para que se solucione o problema.

4. Este procedemento previo é moi recomendable, pero en calquera caso facultativo para a presunta vítima. Unha vez iniciado, e no caso de que este non finalice nun prazo de dez días hábiles, dará lugar necesariamente á apertura do procedemento formal.

Así mesmo, en calquera momento durante o desenvolvemento deste, se a persoa traballadora considera que este procedemento non é procedente, prolóngase innecesariamente ou non tivo éxito, poderá acollerse ao procedemento formal.

Procedemento formal:

1. O procedemento iníciase por medio de denuncia da persoa supostamente vítima de acoso que presentará á súa elección ao Departamento de Persoal ou a algún representante dos/as traballadores/as, quen lle poderá asistir no momento da tramitación da denuncia.

A comunicación da situación poderá realizarse, ademais de pola propia persoa afectada, por calquera das seguintes formas: i) A través dos representantes do persoal; iii) Por calquera persoa que teña coñecemento da situación.

A denuncia presentárase por escrito e nela detalláranse os distintos actos e incidentes, identificarase á persoa ou persoas que adoptan as condutas indesexables e ás posibles testemuñas das devanditas condutas e actos.

2. Co fin de tramitar este procedemento, iníciase a instrución. A instrución do expediente correrá sempre a cargo do responsable do Departamento de Administración, que será a persoa encargada de instruír o procedemento e vixiar que durante este se respecten os principios informadores que se recollen no procedemento de actuación. Excepcionalmente, e atendendo a especiais circunstancias que puidesen concorrer nalgún caso, poderase delegar a instrución do expediente noutra persoa ou persoas que designase a Dirección da empresa.

Quen instrúa o caso, salvo que a persoa afectada polo acoso manifeste o contrario, para o que se lle preguntará expresamente, comunicaranlle aos representantes legais do persoal a situación, manténdolles en todo momento ao corrente das súas actuacións.

Mentres non conste o consentimento expreso da presunta vítima non se poderá por tanto comunicar a situación aos representantes dos/as traballadores/as.

3. A parte instrutora incoará un expediente informativo.

Daráselles audiencia a todos os intervinientes, testemuñas e cantas persoas considere a parte instrutora.

Na instrución poderanse practicar cantas dilixencias se consideren necesarias para o esclarecemento dos feitos denunciados, manténdose a formalidade de dar trámite de audiencia ás partes implicadas.

4. No caso de que sexa necesario e ata o peche do procedemento, poderase preventivamente determinar un cambio de departamento, así como outras medidas que a parte instrutora estime oportunas. Estas medidas provisionais en ningún caso poden supoñer para as persoas implicadas un prexuízo ou menoscabo nas condicións de traballo.

Durante a tramitación dos actos alegados poderase facilitar o cambio de posto á persoa denunciante ou denunciada.

5. No caso de que a parte instrutora o estime oportuno, poderá solicitar a intervención e participación de persoal especializado do Servizo de Prevención alio no curso da investigación co fin de contribuír ao esclarecemento dos feitos, así como de valorar o clima laboral existente na empresa mediante a realización de avaliacións psicosociais ou calquera outra medida que o persoal especializado do Servizo de Prevención considere necesaria.

6. Durante a tramitación do expediente as partes implicadas poderán ser asistidas e acompañadas por unha persoa de confianza, sexa ou non representante dos/as traballadores/as, quen deberá gardar sigilo sobre a información a que teña acceso.

Esta persoa de confianza poderá estar presente na toma de declaracións e nas comunicacións que a parte instrutora dirixa ás persoas implicadas.

7. A fase instrutora ou informativa finalizará co pronunciamiento da parte instrutora - tras a emisión previa de conclusións no seu caso polo Servizo de Prevención que participase na investigación - mediante a elaboración dun informe que se lle comunicará, en primeiro lugar, á persoa denunciante.

A emisión deste informe debe producirse nun prazo máximo de trinta días hábiles, contado desde o coñecemento oficial da denuncia. Este informe resolverá motivadamente a denuncia presentada e conterá a descrición dos feitos denunciados, as circunstancias concurrentes, a intensidade destes, a reiteración na conduta e o grao de afectación sobre as obrigacións laborais e a contorna laboral da presunta vítima.

En todo caso deberá recoller a convicción ou non da parte instrutora de cometerse os feitos denunciados, explicitando os feitos que quedaron obxectivamente acreditados con base nas dilixencias practicadas.

8. Cando este informe constate a existencia dunha posible situación de acoso, trasladaráselle á Dirección da empresa co obxecto de que adopte as medidas correctoras oportunas, aplicando as sancións legais correspondentes.

9. Cando o informe non constate situacións de acoso, ou non sexa posible, a verificación dos feitos, archivarase o expediente dando por finalizado o proceso. En ningún caso se tomarán represalias contra a persoa traballadora denunciante.

A empresa fará un seguimento da situación para evitar que estas situacións se produzan, facilitando o cambio de posto de traballo se a persoa traballadora afectada o solicita. Se se constatase a mala fe da denuncia, poderanse aplicar as medidas disciplinarias oportunas.

10. En calquera caso, a Dirección dispoñerá dun prazo de quince días desde a recepción do informe do instrutor/a, tanto para a adopción de medidas como no seu caso para o arquivo do expediente.

11. Todo o proceso desenvolverase baixo os principios de confidencialidade, rapidez, contradición e igualdade.

Todas as persoas participantes na instrución (dirección, sindicatos ou calquera), quedan suxeitas á obrigaición de sigilo profesional sobre as informacións a que teñan acceso durante a tramitación do expediente. O incumprimento desta obrigaición poderá ser obxecto de sanción.

12. A representación legal dos traballadores no centro será informada de todos os casos de acoso sexual e psicolóxico tramitados por este procedemento formal, así como das eventuais sancións disciplinarias, salvo que cuestións de confidencialidade aconsellen o contrario.

Medidas disciplinarias:

Á marxe da facultade que ten a persoa afectada de iniciar un proceso xudicial, se se conclúe que os feitos analizados poden ser constitutivos de falta, abrírase un expediente disciplinario en caso de resolución de expediente con sanción que non comporte o traslado forzoso ou o despedimento. A empresa tomará as medidas necesarias para que a vítima e o agresor/a non convivan no mesmo ambiente laboral e terá o agredido/a preferencia para permanecer no seu posto de traballo ou a posibilidade de solicitar un traslado, que non poderá supoñer unha mellora ou detrimento nas súas condicións de traballo.

Disposicións finais

Primeira. Adhesión ao AGA

Para a resolución pacífica dos conflitos laborais as partes asinantes deste convenio, durante a súa vixencia, acordan someterse ás disposicións contidas no Acordo interprofesional galego sobre procedementos extraxudiciais de solución de conflitos colectivos de traballo (AGA).

Segunda. Procedemento de inaplicación das condicións pactadas

De conformidade co procedemento establecido no presente artigo e no artigo 82.3 do Estatuto dos traballadores, poderase proceder á inaplicación de condicións de traballo reguladas neste, tras o desenvolvemento previo dun período de consultas nos termos do artigo 41.4 do Estatuto dos traballadores.

As materias obxecto de posible inaplicación, así como as causas que a xustifican, serán as establecidas no citado artigo 82.3 do Estatuto dos traballadores.

A intervención como interlocutores ante a Dirección no procedemento de consultas corresponderá aos axentes sinalados no artigo 82.3 e 41.4 do Estatuto dos traballadores.

O procedemento iniciaraos a Dirección da empresa, quen comunicará por escrito o inicio do período de consultas á representación do persoal e simultaneamente á Comisión Mixta do presente convenio.

Para estes efectos, ambas as partes acordan someterse ás seguintes normas de procedemento:

- Durante o período de consultas, as partes deberán negociar de boa fe con vistas á consecución dun acordo e este versará, entre outras cuestións, sobre as causas motivadoras da decisión empresarial, a súa entidade e alcance e a posibilidade de evitar ou reducir os efectos da inaplicación mediante o recurso a outras medidas alternativas.

- Para os efectos de desenvolver o período de consultas regulado no artigo 82.3 do Estatuto dos traballadores, a empresa, ao comezo deste, deberá presentar á parte social o detalle das medidas propostas e a xustificación das causas económicas, técnicas, organizativas ou produtivas que motiven o procedemento, así como os obxectivos que se pretenden alcanzar.

- Os representantes do persoal están obrigados a tratar e manter na maior reserva a información recibida e os datos aos que se tivo acceso como consecuencia do establecido no parágrafo anterior, observando, por conseguinte, respecto de iso, sigilo profesional.

- De alcanzarse un acordo, este deberá detallar as novas condicións de traballo aplicables na empresa e a súa duración, que non poderá prolongarse máis aló do momento en que resulte aplicable un novo convenio na devandita empresa.

De producirse acordo nas negociacións, este deberá ser comunicado á Comisión Mixta.

- A empresa e a representación do persoal poderán acordar en calquera momento a substitución do período de consultas polo procedemento de mediación ou arbitraje que corresponda.

- No caso de que unha vez finalizado o período de consultas non se alcanzase un acordo, solicitarase a intervención da Comisión Mixta que se pronunciará no prazo de 7 días. De non aceptarse polas partes a proposta desta comisión, aquelas poderán someter a solución das súas discrepancias aos sistemas de mediación e arbitraje establecidos no AGA.

Terceira. Igualdade

Os asinantes do presente Convenio colectivo declaran a súa vontade de respectar o principio de igualdade de trato no traballo para todos os efectos, sen que se poida admitir a discriminación polas razóns estipuladas nas leis nin, en particular, por razón de sexo.

En particular, a empresa comprométese a salvagardar o cumprimento dos principios de igualdade de oportunidades entre mulleres e homes en ámbitos tales como o acceso ao emprego, promoción, estabilidade no emprego, formación e retribución, así como o disposto na Lei orgánica 3/2007, do 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes.

Anexo I

Táboa salarial para os anos 2022, 2023, 2024

Ano 2022

Grupo profesional/clasificación; Importe mensual salario convenio 14; Importe anual salario convenio

1. Directores/as de área; 1.800,00; 25.200,00
2. Xefes/as de área; 1.500,00; 21.000,00
3. Técnicos/as; 1.300,00; 18.200,00
4. Auxiliares técnicos; 1.100,00; 15.400,00
5. Operarios/as; 1.050,00; 14.700,00
6. Administrativos e oficiais; 1.000,00; 14.000,00

Año 2023

Grupo profesional/clasificación; Importe mensual salario convenio *14; Importe anual salario convenio

1. Directores/as de área; 1.800,00; 25.200,00
2. Xefes/as de área; 1.500,00; 21.000,00
3. Técnicos/as; 1.300,00; 18.200,00
4. Auxiliares técnicos; 1.200,00; 16.800,00
5. Operarios/as; 1.150,00; 16.100,00
6. Administrativos e oficiais; 1.100,00; 15.400,00

Año 2024

Grupo profesional/clasificación; Importe mensual salario convenio *14; Importe anual salario convenio

1. Directores/as de área; 1.800,00; 25.200,00
2. Xefes/as de área; 1.500,00; 21.000,00
3. Técnicos/as; 1.300,00; 18.200,00
4. Auxiliares técnicos; 1.200,00; 16.800,00
5. Operarios/as; 1.150,00; 16.100,00
6. Administrativos e oficiais; 1.100,00; 15.400,00



Anexo II

Complementos de posto de traballo ano 2022

Complemento retén; Importe anual; Importe mensual (12 pagas)

Operarios/as de O&M de eólico; 4.764,70 euros; 397,06 euros

Operarios/as de O&M de minihidráulico; 3.346,68 euros; 278,89 euros

Complemento previsións; Importe por semana

Responsable de O&M; 180,29 euros

Consellería de Promoción del Empleo e Igualdad Jefatura Territorial

Ourense

Servicio de Apoyo al Empleo, Emprendimiento y Economía Social

Convenio o acuerdo: Adelanta Ingeniería, SL Unipersonal

Expediente: 32/01/0076/2022

Data: 11/04/2023

Asunto: resolución de inscripción y publicación

Destinatario: Noela Docabo Bande

Código de convenio número 32100182012018.

Visto el texto del convenio colectivo de la empresa Adelanta Ingeniería, SL Unipersonal, para los años 2022-2024, que suscribió el día 21.12.2021 la comisión negociadora, conformada por la parte empresarial y por la representación de las personas trabajadoras, y de conformidad con lo que dispone el artículo 90.2 y 3 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 [BOE 255, de 24 de octubre de 2015], el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo [BOE 143, de 12 de junio de 2010], el Real Decreto 2412/82, de 24 de julio, sobre traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado a la Comunidad Autónoma de Galicia en materia de trabajo [BOE 232, de 28 de septiembre de 1982], por el Decreto 58/2022, de 15 de mayo, por el que se establece la estructura orgánica de la Xunta de Galicia, el Decreto 73/2022, de 25 de mayo, por el que se fija la estructura orgánica de las vicepresidencias y de las consellerías de la Xunta de Galicia, y el Decreto 123/2022, de 23 de junio de 2022, por el que se establece la estructura orgánica de la Consellería de Promoción del Empleo e Igualdad, esta Jefatura Territorial, resuelve:

Primero. Ordenar su inscripción y depósito en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo y Planes de Igualdad de la Comunidad Autónoma de Galicia y notificación a la representación empresarial y social de la comisión negociadora.

Segundo. Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Ourense, en la fecha de la firma electrónica. El jefe territorial de la Consellería de Promoción del Empleo e Igualdad en Ourense.

Fdo.: Yago Borrajo Sánchez.

II Convenio colectivo propio de empresa Adelanta Ingeniería, SLU. 2022- 2024

Índice

Capítulo I - Disposiciones generales

Artículo 1. Partes signatarias

Artículo 2. Ámbito funcional

Artículo 3. Ámbito personal

Artículo 4. Ámbito territorial

Artículo 5. Ámbito temporal. Entrada en vigor

Artículo 6. Denuncia y renovación del convenio colectivo

Artículo 7. Vinculación

Artículo 8. Compensación. Absorción

Capítulo II - Clasificación profesional

Artículo 9. Clasificación profesional

Criterios para la clasificación profesional

Definición de los grupos profesionales

Grupo profesional 1: directores/as área

Grupo profesional 2: jefes/as de área

Grupo profesional 3: técnicos/as

Grupo profesional 4: auxiliares técnicos

Grupo profesional 5: operarios/as

Grupo profesional 6: auxiliares administrativos y oficiales

Notas sobre los grupos profesionales

Capítulo III - Organización del trabajo

Artículo 10. Organización de los servicios

Artículo 11- jornada y horario de trabajo

Artículo 12. Distribución irregular de la jornada

Artículo 13. Calendario laboral

Artículo 14. Trabajo a distancia y teletrabajo

Capítulo IV - Movilidad, ingresos y contratación

Artículo 15. Movilidad funcional y trabajos de distinto grupo profesional

Artículo 16. Movilidad geográfica

Artículo 17. Provisión de vacantes

Artículo 18. Promoción o ascensos

Artículo 19. Periodo de prueba

Artículo 20. Dimisión de la persona trabajadora

Artículo 21. Contratación de duración determinada del artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores

Capítulo V - Vacaciones, permisos y excedencias

Artículo 22. Vacaciones

Artículo 23. Permisos, licencias y otros derechos derivados de la conciliación de la vida laboral y familiar

Artículo 24. Excedencias

Excedencia forzosa

Excedencia voluntaria

Excedencia por cuidado de hijo/a o de familiares

Capítulo VI - Régimen salarial

Artículo 25. Disposiciones generales sobre las retribuciones. Estructura salarial

Artículo 26. Complemento de retén

Guardias

Artículo 26 bis. Festivos especiales

Artículo 27. Complemento de provisiones

Artículo 28. Bonus desempeño

Artículo 29. Forma de pago

Artículo 30. Gratificaciones extraordinarias

Artículo 31. Desplazamientos y dietas

Artículo 32. Horas extraordinarias

Artículo 33. Prestaciones por enfermedad y accidente de trabajo

Artículo 34. Procedimientos a seguir en supuestos de bajas médicas, ausencias y asistencias a consultorio médico

Artículo 35. Pólizas

Capítulo VII - Régimen disciplinario

Artículo 36. Potestad disciplinaria

Artículo 37. Faltas leves

Artículo 38. Faltas graves

Artículo 39. Faltas muy graves

Artículo 40. Principios sancionadores

Artículo 41. Procedimiento sancionador

Capítulo VIII - Representación legal de los/as trabajadores/as

Artículo 42. Principios generales sobre las relaciones sociales

Artículo 43. Competencias y derechos de la representación legal de los/as trabajadores/as

Artículo 44. Comisión mixta

Capítulo IX - Prevención de riesgos laborales

Artículo 45. Seguridad e higiene en el trabajo

Seguridad y salud

Delegados/as de prevención

Información, consulta y participación

Formación

Artículo 46. Protección de la maternidad

Artículo 47. Protección de las personas trabajadoras víctimas de violencia de género

Capítulo X - Seguro

Artículo 48. Seguro médico

Capítulo XI - Acoso moral y/o sexual en el trabajo

Protocolo de prevención y tratamiento de las situaciones de acoso

Disposiciones finales

Primera. Adhesión al AGA

Segunda. Procedimiento de inaplicación de las condiciones pactadas

Tercera. Igualdad

Anexo I. Tabla salarial para los años 2022, 2023, 2024

Anexo II. Complementos de puesto de trabajo año 2022

Capítulo I - Disposiciones generales

Artículo 1. Partes signatarias

Son partes firmantes del presente convenio, de una parte, por la representación social, la representación legal de los/as trabajadores/as compuesta por un/una delegado/a de personal y, de otra parte, por la representación empresarial, la sociedad Adelanta Ingeniería, SLU.

Las partes se reconocen mutuamente legitimación y capacidad suficiente para suscribir el presente convenio.

Artículo 2. Ámbito funcional

El presente convenio colectivo constituye un cuerpo de normas reguladoras de las relaciones de trabajo entre la empresa Adelanta Ingeniería, SLU y los empleados/as de la misma, como resultado de la negociación desarrollada entre la representación del personal y de la empresa, de conformidad con lo establecido en el título III del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, con la eficacia que le confiere el artículo 37 de la Constitución Española y el carácter de fuente de derecho que le reconoce el artículo 3.1 del Estatuto de los Trabajadores.

Al tratarse de un convenio de empresa, el ámbito funcional se circunscribe a la actividad de la propia empresa, definida en su objeto social actual y en el que se pudiera constituir en el futuro, si se produjera una ampliación o modificación del mismo durante la vigencia del presente convenio.

Artículo 3. Ámbito personal

El presente convenio colectivo propio será de aplicación a todo el personal que tenga establecida, o establezca, relación laboral común por cuenta ajena con Adelanta Ingeniería, SLU, independientemente del tipo de contrato laboral bajo el que se haya formalizado esa relación.

En lo sucesivo, se emplearán los términos persona trabajadora o personal para designar a las mujeres y hombres comprendidos en el ámbito personal del presente convenio, el cual garantiza su igualdad en derechos y obligaciones y la no discriminación por razón de sexo.

Artículo 4. Ámbito territorial

El presente convenio colectivo afecta al centro de trabajo que tiene establecido la empresa en la provincia de Ourense y a todo el personal al que hace referencia el artículo precedente. Para la eventual aplicación del presente convenio a otros centros o personas trabajadoras será exigible su adhesión o ratificación expresa.

Artículo 5. Ámbito temporal. Entrada en vigor

El presente convenio colectivo entrará en vigor el día 1 de enero de 2022 y extenderá su vigencia hasta el día 31 de diciembre de 2024, con independencia de su fecha de publicación en el boletín oficial correspondiente.

Artículo 6. Denuncia y renovación del convenio colectivo

Cualquiera de las partes firmantes indicadas en el artículo 1 podrá denunciar el presente convenio con una antelación mínima de dos meses a la fecha de su vencimiento. Para que la denuncia tenga efecto, tendrá que hacerse mediante comunicación escrita a la otra parte, comunicación que tendrá que registrarse ante la autoridad laboral competente.

El convenio colectivo se prorrogará de año en año si no mediara denuncia expresa de las partes.

Transcurrido un año desde la denuncia del convenio colectivo sin que se haya acordado un nuevo convenio, se estará a lo dispuesto en la legislación laboral vigente.

Artículo 7. Vinculación

En el caso de que, por la jurisdicción social, a instancia de la autoridad laboral o de cualquiera de las personas afectadas, se procediera a la anulación de algún artículo del presente convenio, las partes negociadoras, en el plazo de tres meses a partir de la firmeza de la sentencia, procederán a la renegociación del contenido de la parte anulada, quedando en todo caso vigente el resto del convenio hasta que no se llegue a un acuerdo definitivo.

Artículo 8. Compensación. Absorción

Todas las condiciones económicas que se establecen en el presente convenio, sean o no de naturaleza salarial, son compensables y absorbibles en su conjunto y cómputo anual con las mejoras de cualquier tipo que viniera anteriormente satisfaciendo la empresa, bien sea por imperativo legal, convenio, pacto, contrato individual, uso o costumbre, concesión voluntaria de la empresa o por cualquier otra causa.

Capítulo II - Clasificación profesional

Artículo 9. Clasificación profesional

La estructura de clasificación del personal afectado por el presente convenio, en atención a su titulación, formación, funciones básicas más representativas que desarrollen, sus tareas y responsabilidades y, de conformidad a las definiciones que se especificarán en los apartados siguientes, será establecida en grupos profesionales.

La clasificación profesional del personal afectado por el presente convenio es meramente enunciativa y en ningún caso supone la obligación de que existan puestos de trabajo de todos los grupos profesionales, lo que estará en función de las necesidades de la empresa.

Esta estructura profesional pretende obtener una más razonable estructura productiva, todo ello sin merma de la dignidad, oportunidad y justa retribución que corresponda a cada persona trabajadora. Así, los actuales puestos de trabajo y tareas se ajustarán a los grupos profesionales establecidos en el presente convenio.

Las personas trabajadoras serán asignadas a un determinado grupo profesional según cuál haya sido el contenido de la prestación laboral objeto del contrato de trabajo y el conjunto de funciones y especialidades profesionales que deban desempeñar.



La retribución mínima garantizada prevista para cada grupo profesional vendrá determinada en la tabla salarial que figura como anexo I del presente convenio.

Criterios para la clasificación profesional

La clasificación en cada grupo profesional se realizará atendiendo a los siguientes criterios:

- Formación necesaria: entendiendo por ésta tanto la titulación académica como la formación técnica específica necesaria para el correcto desempeño de la función.

- Experiencia: además de la formación básica requerida y la titulación para el desempeño de las funciones contratadas, se tendrá en cuenta la experiencia adquirida en responsabilidades similares. Este factor determina el período de tiempo requerido para que una persona adquiera la habilidad y práctica necesarias para desempeñar un puesto de trabajo obteniendo un rendimiento suficiente en cantidad y calidad.

- Iniciativa: entendiendo por tal la mayor o menor dependencia a directrices o normas, así como la necesidad en el entorno de trabajo de detectar problemas e improvisar soluciones, de acuerdo con la naturaleza del puesto de trabajo y su posición jerárquica.

- Autonomía: el grado de independencia en el desempeño de las tareas que se desarrollen y las funciones por las que ha sido contratada.

- Responsabilidad y mando: entendiendo por tal la resultante de la combinación del grado de autonomía de acción, la influencia sobre los resultados y la importancia de las consecuencias de la gestión. Será determinante el grado de supervisión a que la persona trabajadora esté sometida, así como el grado de interrelación con otras personas de la empresa, efectuando labores de dirección de equipos, o ajenas a la misma estableciendo gestiones, negociaciones, pactos y similares.

Definición de los grupos profesionales

Los grupos profesionales en la empresa serán los siguientes:

- Grupo profesional 1 - directores/as de área

- Grupo profesional 2 - jefes/as de área

- Grupo profesional 3 - técnicos/as

- Grupo profesional 4 - auxiliares técnicos

- Grupo profesional 5 - operarios/as

- Grupo profesional 6 - auxiliares administrativos y oficiales

Grupo profesional 1: directores/as área

Criterios generales: se incluye en este grupo el personal que toma decisiones, organiza, dirige y coordina actividades propias para el funcionamiento de la empresa. Desempeñan altos puestos de dirección o ejecución de los mismos niveles en los departamentos en que se estructura la empresa.

Formación: titulado/a de grado superior que esté unido/a la empresa por un vínculo de relación laboral concertado en razón del título que posee, completado con estudios específicos y dilatada experiencia profesional.

Puestos de trabajo: se incluyen en este grupo puestos como, por ejemplo, los siguientes:

- Director/a de operaciones: entre sus principales funciones se encuentran las siguientes: a) establecer las directrices generales del área de operaciones resolviendo incidencias que pudieran producirse; b) validar redacción de proyectos y supervisar la fase de tramitación; c) consultar informes técnicos para decidir la conveniencia de abordar un proyecto; d) negociar con los contratistas así como autorizar y supervisar los contratos de concesión; e) coordinar con el jefe/a de O&M la interlocución con intermediarios y distribuidores de energía; f) asignar objetivos y responsabilidades; participar en los distintos comités; g) consolidar y difundir las estimaciones de presupuestos remitidos por los jefes/as de proyecto y de O&M; h)

conocer las estimaciones de producción y la producción anual de energía de acuerdo con los informes emitidos por el técnico/a de O&M.

- Director/a económico-financiero: entre sus principales funciones se encuentran las siguientes: a) apoyo en la planificación estratégica; b) planificación, captación y gestión de los recursos financieros; c) planificación, análisis y seguimiento de los indicadores financieros; d) asesoramiento y evaluación de rentabilidad en relación a nuevas inversiones/proyectos; e) planificación y control presupuestario; f) contabilidad financiera; g) apoyo jurídico en materia fiscal, laboral o mercantil.

Grupo profesional 2: jefes/as de área

Criterios generales: se incluyen en este grupo las personas trabajadoras que realizan actividades complejas con objetivos definidos y con alto grado de experiencia en los factores de autonomía y responsabilidad, y que comportan una actividad técnica o profesional especializada.

Las funciones de este grupo se ejecutan coordinando e integrando bajo su mando a un número de personas, de su mismo departamento o sección o de varios.

Formación: titulado/a de grado superior o medio con 10 años de experiencia profesional.

Puestos de trabajo: se incluyen en este grupo puestos como, por ejemplo, los siguientes:

- Jefe/a de proyecto: entre sus principales funciones se encuentran las siguientes: a) gestionar equipos; b) supervisar la aprobación, formalización, dirección y evaluación de proyectos; c) estimar el presupuesto de los proyectos; d) supervisar la documentación requerida por la administración; e) dirigir las obras de los parques o centrales; f) participar en el comité de proyectos; g) planificar y asignar eficientemente el personal al proyecto; h) supervisar que la obra se lleve a cabo en términos de coste, calidad y plazos previstos.

- Jefe/a de operación y mantenimiento (O&M): entre sus principales funciones se encuentran las siguientes: a) gestionar equipos; b) supervisar y controlar el proceso de producción; c) canalizar los requerimientos de la administración; d) definir los procedimientos de resolución de incidencias y mantenimiento preventivo; e) estimar el presupuesto de los proyectos; f) participar en el comité de proyectos; g) llevar a cabo interlocución con los distribuidores de energía; h) control de la producción y análisis de las conclusiones de los informes diarios.

Grupo profesional 3: técnicos/as

Criterios generales: se incluyen en este grupo las personas trabajadoras que ejecutan funciones con alto grado de autonomía y responsabilidad, debiendo tener al mismo tiempo experiencia profesional en la propia empresa o en otros conocimientos específicos del trabajo a desarrollar y formación académica y técnica necesaria.

Formación: titulado/a de grado superior o medio, completada con prácticas o experiencia adquirida en trabajos análogos, o por los estudios específicos necesarios para el desarrollo de su función.

Para determinados puestos incluidos en este grupo, como supervisor/a de O&M, se exige titulación de Formación Profesional de Grado Superior o Medio, además de una experiencia profesional de 20 años.

Puestos de trabajo: se incluyen en este grupo puestos como, por ejemplo, los siguientes:

- Técnico/a de proyecto: entre sus principales funciones se encuentran las siguientes: a) realizar todas las funciones asignadas en proyectos de ingeniería; b) seleccionar posibles emplazamientos donde iniciar un posible estudio de recursos energéticos; c) realizar los análisis necesarios para la evalua-

ción técnica de potenciales proyectos; d) analizar las novedades normativas para asegurar la adecuación de los proyectos a la normativa vigente; d) llevar a cabo análisis relacionados con alternativas de evacuación.

- Técnico/a de O&M: entre sus principales funciones se encuentran las siguientes: a) supervisar que la actividad productiva se realiza de acuerdo con las previsiones de producción; b) recepcionar los avisos de incidencias desde las centrales/parques hasta la oficina; c) consultar al operario sobre la producción y estimar previsiones; d) registrar la información para redactar el informe de seguimiento; e) tramitar los requerimientos de administración; f) realizar seguimiento de las labores de mantenimiento.

- Supervisor/a de O&M: entre sus principales funciones se encuentran las siguientes: a) supervisión de la calidad de ejecución de las tareas de mantenimiento preventivo, correctivo y predictivo; b) revisión del estado de conservación general de las instalaciones; y c) velar por el correcto cumplimiento de las normas de seguridad y salud, así como por la aplicación de medidas de protección del medio ambiente en las instalaciones.

Grupo profesional 4: auxiliares técnicos

Criterios generales: se incluyen en este grupo las personas trabajadoras que ejecutan funciones siguiendo instrucciones de superior jerárquico, con cierto grado de autonomía, requiriéndose para su ejecución adecuados conocimientos técnicos o administrativos y aptitudes prácticas.

Formación: titulación de grado medio o de Formación Profesional de Grado Superior o Medio y experiencia profesional.

Puestos de trabajo: se incluyen en este grupo puestos como, por ejemplo, los siguientes:

- Auxiliar técnico de proyecto: entre sus principales funciones se encuentran las siguientes: a) supervisar la ejecución de las actividades realizadas por los contratistas en la construcción de las obras; b) reportar al jefe/a de proyecto sobre el estado de las obras; c) solventar las incidencias de su competencia; d) diseñar los planos de los proyectos de ingeniería; e) complementar los análisis requeridos por la administración; f) reconocimiento sobre el terreno previo a la instalación de las torres de medición y, en caso necesario, recogida de datos.

- Auxiliar técnico de O&M: entre sus principales funciones se encuentran las siguientes: a) apoyo y asistencia al técnico/a de mantenimiento en labores de mantenimiento preventivo, predictivo, y correctivo; b) asistencia en la elaboración de documentación e informes de intervenciones para reporte al responsable de área.

Grupo profesional 5: operarios/as

Criterios generales: se incluyen en este grupo las personas trabajadoras que ejecutan funciones que consisten en operaciones realizadas siguiendo un método de trabajo preciso y concreto, siendo supervisado por su responsable jerárquico, requiriendo para su realización la formación profesional correspondiente, conocimiento previo y/o experiencia práctica.

Formación: titulación de grado medio o de Formación Profesional de Grado Superior o Medio y experiencia profesional.

Puestos de trabajo: se incluyen en este grupo puestos de trabajo como:

- Operarios/as de mantenimiento u operarios/as de O&M: entre sus principales funciones se encuentran las siguientes: a) proponer y realizar tareas de mantenimiento; b) reparar las incidencias y averías, en remoto o presencial; c) colaboración con los técnicos/as de O&M en el control de la producción.

Grupo profesional 6: auxiliares administrativos y oficiales

Criterios generales: se incluyen en este grupo quienes cuentan con la formación profesional o experiencia afín equivalentes

reconocida por la empresa, exigidas para la ejecución de actividades administrativas de apoyo que sean requeridas para la ejecución de las actividades propias de los departamentos.

Formación: Bachillerato o Formación Profesional de Grado Superior o Medio y experiencia profesional.

Puestos de trabajo: se incluyen en este grupo puestos como, por ejemplo, los siguientes:

- Auxiliar administrativo: entre sus principales funciones se encuentran las siguientes: a) archivo electrónico documental; b) recopilación de documentos; c) mantenimiento del archivo físico; d) informar sobre necesidades de compra de material; e) elaborar facturas.

- Secretario/a-recepcionista: entre sus principales funciones se encuentran las siguientes: a) realizar tareas relacionadas con la atención de visitas y servicios de telefonía; b) recibir y distribuir los pedidos y la correspondencia; c) trasladar a formato digital la documentación administrativa.

Notas sobre los grupos profesionales

Con carácter general, señalar que la descripción de las funciones de cada uno de los puestos de trabajo se encuentra además incluida en los manuales de puestos de trabajo de la empresa.

La clasificación contenida en el presente artículo se realizará por interpretación y aplicación de los criterios generales y por actividades básicas más representativas desarrolladas en los ejemplos.

En el caso de concurrencia en un puesto de trabajo de labores básicas correspondientes a grupos profesionales diferentes, la clasificación se realizará en función de las actividades propias del grupo al que dedique la mayor parte de su jornada, atendándose en todo caso criterios de trabajo de igual valor de cara a evitar cualquier tipo de discriminación.

Capítulo III - Organización del trabajo

La organización del trabajo, su programación, clasificación y distribución entre las áreas o departamentos de la empresa y las condiciones generales de prestación del trabajo, son facultades de la Dirección. Dichas facultades tendrán en su caso las limitaciones impuestas por las normas legales de obligada obediencia y por el respeto debido a la dignidad personal de la persona trabajadora.

El personal ejecutará las tareas que le sean confiadas dentro del ámbito de su competencia y grupo profesional observando en sus relaciones de subordinación y compañerismo la máxima corrección y estricta disciplina.

El personal se compromete a no actuar en contra de los intereses de la empresa y a respetar en todo momento las obligaciones propias del puesto conforme a lo exigible legal y convencionalmente, y en virtud de las políticas internas vigentes en cada momento.

Artículo 10. Organización de los servicios

La organización y dirección técnica, práctica y científica de la actividad laboral es facultad exclusiva de la Dirección de la Empresa, con sujeción a las normas y orientaciones establecidas en el mismo y a las disposiciones legales aplicables.

Artículo 11. Jornada y horario de trabajo

1. La duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo será, en cómputo anual, de 1.800 horas.

Con carácter general, el promedio diario de jornada ordinaria para todo el personal de la empresa será de 8,5 horas de tiempo efectivo de trabajo, considerando una pausa obligatoria de lunes a jueves de 30 minutos que deberá efectuarse entre las 13.30 y las 15.30 horas.



Y la jornada semanal ordinaria de trabajo queda distribuida con carácter general del siguiente modo:

- De lunes a jueves: de 8.30 a 14.00 horas y de 15.30 a 18.30 horas.

- Los viernes: de 8.30 a 13.30 horas.

2. De acuerdo con lo establecido en el artículo 37.2 del Estatuto de los Trabajadores, ninguna fiesta laboral será recuperable. Las jornadas laborales de los días 24 y 31 de diciembre no serán laborables ni recuperables.

El día 5 de enero la prestación de servicios se realizará de forma continuada, equiparándose a la jornada laboral de los viernes.

3. Con carácter general, en los períodos comprendidos entre el 1 de junio y el 30 de septiembre, ambos inclusive, y entre el 26 de diciembre y 4 de enero, ambos inclusive, el personal podrá disfrutar de jornada intensiva que comprenderá una jornada continuada distribuida del siguiente modo:

- De lunes a jueves: de 8.00 a 15.00 horas.

- Los viernes: de 8.00 a 14.00 horas.

La concurrencia de puntuales necesidades organizativas y productivas podrá limitar en algún departamento y en determinados días el disfrute de la jornada intensiva descrita en este artículo. No obstante, la concurrencia de tales necesidades deberá estar justificada en todo caso por el responsable del departamento y ser asimismo visada por la Dirección de la Empresa.

En el Departamento de Explotación, por la naturaleza de los puestos de trabajo y las necesidades de cobertura de los trabajos de mantenimiento y de supervisión en las instalaciones eólicas e hidráulicas que se realizan en periodo estival, también serán las necesidades organizativas y productivas propias de la actividad desarrollada en cada caso las que determinarán las posibilidades de disfrutar de la jornada intensiva descrita en este artículo. También en este departamento la concurrencia de tales necesidades deberá estar justificada por el responsable y ser asimismo visada por la Dirección de la Empresa.

En cualquier caso y con el fin de garantizar que la jornada intensiva pueda disfrutarse por las personas trabajadoras del Departamento de Explotación durante los indicados períodos, se configurará por la empresa al inicio de cada año un calendario de retenes que tendrá carácter rotativo, de manera que toda aquella persona trabajadora que en las fechas (comprendidas entre el 1 de junio y el 30 de septiembre, y entre el 26 de diciembre y el 4 de enero) en las que, conforme al citado calendario, no le corresponda realizar retén-guardia, podrá disfrutar de la jornada intensiva. En el caso concreto de que no exista calendario de retén para este período se establecerá un calendario rotativo entre las personas trabajadoras afectadas.

4. A elección de la persona trabajadora se podrá hacer uso de una flexibilidad horaria en las entradas al trabajo de 30 minutos respecto al horario ordinario. En todo caso habrán de respetarse, por necesidades de servicio, las horas de presencia común obligada que comprenderán desde las 9.00 horas hasta las 13.30 horas de lunes a jueves y desde las 8.30 horas hasta las 13.30 horas los viernes, y siendo obligatoria en la jornada de lunes a jueves una pausa o interrupción de la jornada en el tiempo comprendido entre las 13.30 y las 15.30 horas de 30 minutos de duración.

Con independencia de la aplicación de la flexibilidad horaria descrita en el presente apartado 4, el horario máximo de fin de actividad a partir de la entrada en vigor del convenio será las 18.30 horas y el mínimo será a las 17.00 horas.

En caso de necesidad del servicio (cobertura de actividad, desplazamiento a instalaciones, reuniones, etc.) el horario

elegido por la persona trabajadora en la entrada o salida por aplicación de esta flexibilidad puede ser modificado excepcionalmente por la empresa y mediando preaviso con la mayor antelación posible.

5. En las jornadas de duración continuada que excedan de 6 horas, se establecerá un tiempo de descanso (bocadillo) de 15 minutos diarios. Dicho tiempo tendrá la consideración de tiempo de trabajo efectivo.

6. En todo caso se respetarán los descansos mínimos entre jornadas y el descanso semanal, conforme disponga la legislación laboral vigente en cada momento.

Artículo 12. Distribución irregular de la jornada

Como medida para contribuir a la flexibilidad interna en la empresa y favorecer así su posición competitiva y una mejor respuesta a las exigencias de la demanda, se acuerda que, cada año de vigencia del convenio, la empresa podrá distribuir irregularmente a lo largo del año hasta 216 horas, que, consideradas de naturaleza ordinaria a pesar de su carácter irregular, formarán parte del cómputo anual de la jornada.

La distribución irregular aquí regulada podrá consistir en incrementos o en disminuciones de jornada (los cuales no podrán implicar merma de retribución o derecho laboral alguno). Ello significa que en un momento determinado la empresa y las personas trabajadoras podrán ser deudores o acreedores del tiempo de trabajo, por aplicación, ya sea de prolongaciones de jornada o de la denominada flexibilidad inversa, respectivamente.

Por lo tanto, la distribución irregular de la jornada podrá utilizarse tanto para abordar situaciones relacionadas con el aumento de la carga o volumen de trabajo como con la disminución del volumen o carga de trabajo.

Para su aplicación se preavisará a la persona trabajadora directamente afectada y a la representación legal de los/as trabajadores/as con cinco días de antelación, tanto de la necesidad de llevar a cabo prolongaciones de jornada como la necesidad de sustituir las horas de prestación efectiva de su trabajo por un descanso obligatorio.

Cuando la irregularidad o flexibilización haya consistido en prolongación de jornada, la compensación de las horas realizadas será la siguiente:

- Una hora de descanso obligatorio por cada hora flexible, hasta la décima hora de trabajo diario, incluida ésta.

- 1,5 horas por cada hora flexible realizada desde la décima hora de trabajo diario. En este supuesto, una hora será de descanso obligatorio y la media hora adicional podrá ser descansada o retribuida, de acuerdo con el siguiente párrafo.

El período de descanso compensatorio se disfrutará como máximo en el plazo de 12 meses desde la fecha en la que se produjo la prolongación de jornada, dentro de la jornada anual pactada, siempre que no coincida con períodos punta de trabajo y procurando que los mismos, siempre que las circunstancias organizativas y/o productivas lo permitan, se fijen por acuerdo con la representación legal de los/as trabajadores/as o con las propias personas afectadas.

Las medias horas adicionales de compensación podrán ser efectuadas en tiempo de descanso o retribuidas a opción de la persona trabajadora. En caso de optar por descanso, la fecha de disfrute le corresponderá a la empresa.

La irregularidad o flexibilización podrá también utilizarse en sentido inverso, para abordar situaciones productivas relacionadas con la disminución del volumen o carga de trabajo:

- La empresa notificará a la persona trabajadora por escrito, con cinco días de antelación, la necesidad de sustituir las horas de prestación efectiva de su trabajo que determine la empresa

por un descanso obligatorio sin merma de retribución o derecho laboral alguno.

- Asimismo, la empresa notificará a la persona trabajadora por escrito, con cinco días de antelación, la necesidad de recuperar las horas de trabajo efectivo que hubieran sido sustituidas por un descanso obligatorio en el marco de la flexibilidad inversa. Dicha recuperación será de aplicación en días laborables que resulten para cada persona trabajadora, salvo pacto en contrario con la representación legal de los/as trabajadores/as, debiendo respetar en todo caso el régimen de descansos legal y convencional.

- Las horas de flexibilidad inversa aplicadas como descanso obligatorio durante los primeros ocho meses del año natural deberán recuperarse dentro de este último. Las horas generadas en los cuatro últimos meses del año natural se podrán recuperar dentro de los seis meses del año natural siguiente.

- En la puesta en práctica de la flexibilidad inversa se tendrá en cuenta el sistema de rotación de tal forma que no sea realizada siempre por las mismas personas, así como se establecerá la posibilidad de permutas entre ellas siempre que estas sean organizativamente posibles y se basen en la voluntariedad de las personas afectadas.

La distribución irregular no será aplicada a aquellas personas trabajadoras que tengan limitada su presencia por razones de seguridad, salud, cuidado de menores, embarazo o periodos de lactancia.

Artículo 13. Calendario laboral

Durante los meses de noviembre y diciembre de cada año la empresa elaborará el calendario laboral anual, el cual deberá quedar definitivamente fijado antes del 31 de enero del año correspondiente al mismo.

En dicho calendario deberán figurar los días hábiles de trabajo y los días festivos.

Los periodos de vacaciones quedarán establecidos en los términos indicados en el artículo 22 del presente convenio.

Además de las fiestas establecidas con carácter general y local por la Administración, se establece que los días 24 y 31 de diciembre de cada año tendrán la consideración de no laborables, salvo pacto con las personas trabajadoras previa intervención de la representación legal de los/as trabajadores/as. Aquel personal que por causas coyunturales del servicio u otras circunstancias de la empresa tuviera que prestar servicio alguno en estos dos días, podrá recuperarlo a razón de otro día libre en la fecha que se pacte por acuerdo entre empresa y persona trabajadora.

La empresa deberá realizar una copia del calendario, convenientemente firmada por la representación legal de los/as trabajadores/as, y exponerlo en un lugar visible del centro de trabajo, para conocimiento de todas las personas trabajadoras, así como entregar copia del mismo a la citada representación legal de los/as trabajadores/as.

Artículo 14. Trabajo a distancia y teletrabajo

En materia de trabajo a distancia y teletrabajo se estará a las especialidades contempladas en el presente artículo.

Las personas trabajadoras tendrán la posibilidad, de manera voluntaria, de prestar sus servicios desde su domicilio habitual un máximo de un día a la semana, siempre que las necesidades productivas u organizativas del departamento u oficina lo permitan.

Con el fin de organizar y planificar adecuadamente los recursos y los trabajos, la persona trabajadora que tenga interés en acogerse a esta modalidad de trabajo, deberá cumplimentar una solicitud, no más tarde del jueves de la semana anterior, indicando el día de la semana en que solicita prestar servicios

a distancia y las razones que motivan dicha solicitud. La solicitud debe venir referida a un día laborable completo, no pudiendo fraccionarlo.

Dicha solicitud será valorada por la Dirección y únicamente se autorizará si las circunstancias expuestas por la persona trabajadora están justificadas y siempre que las necesidades productivas y organizativas del departamento u oficina lo permitan.

En el caso de que la persona trabajadora, por necesidades del departamento u oficina, finalmente no pudiera prestar servicios desde su domicilio el día solicitado, podrá cambiarlo, previo acuerdo con sus responsables, sin que quepa la acumulación de más de un día de trabajo a distancia en la misma semana.

Durante el tiempo en que la persona trabajadora preste sus servicios a la empresa desde su domicilio habitual, deberá estar totalmente disponible y dedicada en exclusiva a la realización de su trabajo, no pudiendo compatibilizarlo con ninguna otra actividad profesional o personal. Asimismo, el desempeño profesional y la calidad del trabajo no pueden verse afectados por la realización de la prestación de servicios desde el domicilio.

La persona trabajadora debe conectarse a la red corporativa mediante conexión segura y disponer de todos los medios necesarios para llevar a cabo de manera óptima desde su domicilio la prestación de sus servicios. Cualquier herramienta de trabajo que la empresa haya puesto a disposición de la persona trabajadora para la prestación de servicios (hardware, software, teléfono, correo electrónico, Internet, etc.) tiene como finalidad agilizar las comunicaciones y el trabajo a realizar, y su utilización está sujeta a las políticas de seguridad en la información y confidencialidad de la empresa.

Toda vez que el trabajo a distancia descrito en el presente artículo no alcanza el porcentaje mínimo del treinta por ciento de la jornada, no se situaría en el ámbito de aplicación de la Ley 10/2021, de 9 de julio, de Trabajo a Distancia. La empresa no llevará a cabo abono y compensación de gastos que puedan derivarse del desarrollo de la prestación de servicios a distancia por parte de la persona trabajadora.

Las personas trabajadoras a distancia tendrán los mismos derechos individuales y colectivos que el resto de personas trabajadoras de la empresa.

Capítulo IV - Movilidad, ingresos y contratación

Artículo 15- Movilidad funcional y trabajos de distinto grupo profesional

Podrá llevarse a cabo una movilidad funcional, cumpliendo el marco normativo vigente, en el interior de los grupos profesionales. Ejercerán de límite las titulaciones académicas o profesionales que se exijan para ejercer la prestación laboral, así como el respeto a su dignidad.

Cuando existan razones técnicas y organizativas, y por el tiempo imprescindible para su atención, la persona trabajadora que posea la titulación académica o profesional necesaria podrá realizar cometidos de un grupo profesional superior o inferior al que esté asignada. La empresa deberá comunicar su decisión y las razones de ésta a la representación legal de los/as trabajadores/as.

Conforme dispone el vigente artículo 39.2 del Estatuto de los Trabajadores, cuando se trata de encomienda de funciones de un grupo profesional superior, la duración máxima será de seis meses durante un año u ocho durante dos años.

La persona trabajadora tendrá derecho a la retribución correspondiente a las funciones que efectivamente realice, salvo en los casos de encomienda de funciones inferiores, en los que mantendrá la retribución de origen.

El cambio de funciones distintas de los supuestos previstos en este artículo requerirá el acuerdo de las partes o en su defecto



el sometimiento a las reglas previstas para las modificaciones sustanciales de condiciones de trabajo.

Artículo 16. Movilidad geográfica

En materia de traslados y desplazamientos se estará a lo dispuesto en el artículo 40 del Estatuto de los Trabajadores o artículo equivalente vigente en cada momento durante la vigencia del presente convenio.

En materia de compensación de gastos por traslado se estará a lo que pacten las partes. En defecto de pacto, la compensación por gastos de traslado comprenderá los costes de la mudanza que serán abonados por la empresa una vez sean justificados por la persona trabajadora.

Artículo 17. Provisión de vacantes

Se cubrirán libremente por la Dirección de la empresa las plazas, sean de nueva creación o vacantes, que vayan a ser ocupadas:

a) Por titulados/as, tanto en el campo técnico como administrativo.

b) Por otra categoría dentro de los grupos profesionales establecidos, en puestos de confianza, directivos o que impliquen función de mando a todos los niveles de la estructura.

Artículo 18. Promoción o ascensos

Los ascensos y promociones del personal dentro del sistema de clasificación profesional se decidirán por la empresa teniendo en cuenta la formación y méritos de la persona trabajadora, así como las facultades organizativas de la empresa.

En todo caso, los criterios de ascensos y promociones serán comunes para todas las personas, independientemente de su género, y deberán respetar asimismo el imperativo de no discriminación en las relaciones laborales establecido en el artículo 17 del Estatuto de los Trabajadores.

Para el ascenso o promoción profesional de la plantilla se requerirá poseer las aptitudes exigidas para el desempeño de los nuevos puestos de trabajo, valorándose a estos efectos la asistencia de las personas trabajadoras, con aprovechamiento acreditado, a cursos de formación directamente relacionados con el puesto a ocupar.

Artículo 19. Periodo de prueba

Podrá concertarse por escrito un periodo de prueba, que en ningún caso podrá exceder de 6 meses para los/as técnicos/as titulados/as, ni de tres meses para el resto del personal, excepto para el personal no cualificado, en cuyo caso la duración máxima será de quince días laborables.

Durante el periodo de prueba, la persona trabajadora tendrá los derechos y obligaciones correspondientes al grupo y puesto de trabajo que desempeñe, como si fuera de plantilla, excepto los derivados de la resolución de la relación laboral, que podrá producirse a instancia de cualquiera de las partes durante su transcurso.

Transcurrido el periodo de prueba sin que se haya producido el desistimiento, el contrato producirá plenos efectos, computándose el tiempo de los servicios prestados en la antigüedad de la persona trabajadora en la empresa.

Las situaciones de incapacidad temporal, riesgo durante el embarazo, maternidad, adopción, guarda con fines de adopción, acogimiento, riesgo durante la lactancia y paternidad, que afecten a la persona trabajadora durante el periodo de prueba, interrumpirán el cómputo del mismo, que se reanudará a partir de la fecha de la reincorporación efectiva al trabajo.

Artículo 20. Dimisión de la persona trabajadora

En caso de dimisión de la persona trabajadora de su puesto de trabajo en la empresa, habrá de avisar por escrito con una antelación mínima de 15 días hábiles. Se practicarán los descuentos oportunos en la liquidación de haberes profesionales

en caso de incumplimiento total o parcial de esta obligación de preaviso.

Artículo 21. Contratación de duración determinada del artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores

El contrato de trabajo de duración determinada se podrá concertar en los términos establecidos en la legislación vigente en cada momento.

Capítulo V - Vacaciones, permisos y excedencias

Artículo 22. Vacaciones

El periodo de vacaciones anuales retribuidas, para todo el personal que disfrute de la jornada intensiva reflejada en el artículo 11.3 del presente convenio, será de 22 días laborables.

El personal que por necesidades del servicio no pueda disfrutar de la jornada intensiva de verano, disfrutará de 23 días laborables de vacaciones anuales.

Para la fijación y disfrute de las vacaciones anuales serán de aplicación las siguientes reglas:

- Las vacaciones correspondientes a un año natural tendrán que ser disfrutadas dentro del mismo año en curso (entre el 1 de enero y el 31 de diciembre) o como máximo hasta el 15 de enero del año siguiente, salvo en aquellos casos en los que resulte de aplicación lo dispuesto en el apartado tercero del artículo 38 del Estatuto de los Trabajadores relativo a los supuestos de coincidencia del periodo vacacional con el tiempo de una incapacidad temporal o con el periodo de suspensión del contrato previsto en los apartados 4, 5 y 7 del artículo 48 del mismo texto legal.

Entre el 15 de diciembre y el 15 de febrero, cada persona trabajadora remitirá al responsable de su departamento su solicitud de vacaciones para el año.

En función de las necesidades del servicio y de cobertura de cada departamento, el responsable del mismo confeccionará el calendario de vacaciones del personal a su cargo. Como regla general, intentará acceder a cuantas peticiones sean posibles siempre que no vaya en detrimento del servicio.

En todo caso, siempre debe haber un mínimo de dos personas por actividad (eólico e hidráulico) prestando servicios. Para ello en cada departamento el responsable podrá establecer y coordinar un sistema de rotación anual.

Una vez confeccionado el calendario vacacional de cada departamento será firmado y enviado por el responsable de aquél a la persona que ocupe el puesto de jefe/a de Administración para su supervisión y, en su caso, aprobación.

- Será responsabilidad de cada responsable de departamento garantizar los servicios mínimos necesarios a prestar por cada departamento/proyecto/área.

Se confeccionarán los distintos cuadros de vacaciones dentro de los primeros meses del año, y el calendario vacacional definitivo aprobado por la Administración deberá ser publicado en todo caso antes del 31 de marzo.

Corresponde en exclusiva a la Administración el control de los periodos vacacionales concedidos, así como el seguimiento del disfrute de las vacaciones correspondientes a cada año.

Como norma general, el periodo vacacional se distribuirá de la siguiente forma:

- 1º periodo: 10 días consecutivos en el periodo coincidente con la jornada intensiva de verano comprendida entre el 1 de junio y el 30 de septiembre.

- 2º periodo: 12 días a elegir en cualquier periodo, previa comunicación y aprobación del responsable de departamento/proyecto/área correspondiente.

Los puentes que sean disfrutados siempre irán con cargo a vacaciones (de los 12 días correspondientes al 2º periodo) y para su disfrute será necesario que se garanticen adecuada-

mente por cada departamento los servicios mínimos necesarios para el buen desarrollo de las actividades ordinarias de la empresa.

Los viernes correspondientes a períodos en los que no se disfrute de jornada intensiva, seguirán computando como medio día a efectos de vacaciones.

El personal con derecho a vacaciones que cese en el transcurso del año tendrá derecho a la parte proporcional de las vacaciones, según el número de meses trabajados.

Artículo 23. Permisos, licencias y otros derechos derivados de la conciliación de la vida laboral y familiar

A) Suspensión del contrato por nacimiento

El nacimiento, que comprende el parto y el cuidado del menor de doce meses, suspenderá el contrato de trabajo de la madre biológica durante 16 semanas, de las cuales serán obligatorias las seis semanas ininterrumpidas inmediatamente posteriores al parto, que habrán de disfrutarse a jornada completa, para asegurar la protección de la salud de la madre.

El nacimiento suspenderá el contrato de trabajo del progenitor distinto de la madre biológica durante 16 semanas, de las cuales serán obligatorias las seis semanas ininterrumpidas inmediatamente posteriores al parto, que habrán de disfrutarse a jornada completa, para el cumplimiento de los deberes de cuidado previstos en el artículo 68 del Código Civil.

En los casos de parto prematuro y en aquellos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, el período de suspensión podrá computarse, a instancia de la madre biológica o del otro progenitor, a partir de la fecha del alta hospitalaria. Se excluyen de dicho cómputo las seis semanas posteriores al parto, de suspensión obligatoria del contrato de la madre biológica.

En los casos de parto prematuro con falta de peso y en aquellos otros en que el neonato precise, por alguna condición clínica, hospitalización a continuación del parto, por un período superior a siete días, el período de suspensión se ampliará en tantos días como el nacido se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales, y en los términos en que reglamentariamente se desarrolle.

En el supuesto de fallecimiento del hijo o hija, el período de suspensión no se verá reducido, salvo que, una vez finalizadas las seis semanas de descanso obligatorio, se solicite la reincorporación al puesto de trabajo.

La suspensión del contrato de cada uno de los progenitores por el cuidado de menor, una vez transcurridas las primeras seis semanas inmediatamente posteriores al parto, podrá distribuirse a voluntad de aquellos, en períodos semanales a disfrutar de forma acumulada o interrumpida y ejercitarse desde la finalización de la suspensión obligatoria posterior al parto hasta que el hijo o la hija cumpla doce meses. No obstante, la madre biológica podrá anticipar su ejercicio hasta cuatro semanas antes de la fecha previsible del parto. El disfrute de cada período semanal o, en su caso, de la acumulación de dichos períodos, deberá comunicarse a la empresa con una antelación mínima de quince días.

Este derecho es individual de la persona trabajadora sin que pueda transferirse su ejercicio al otro progenitor.

La suspensión del contrato de trabajo, transcurridas las primeras seis semanas inmediatamente posteriores al parto, podrá disfrutarse en régimen de jornada completa o de jornada parcial, previo acuerdo entre la empresa y la persona trabajadora, y conforme se determine reglamentariamente.

La persona trabajadora deberá comunicar a la empresa, con una antelación mínima de quince días, el ejercicio de este derecho. Cuando los dos progenitores que ejerzan este derecho

trabajen para la misma empresa, la dirección empresarial podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas por escrito.

En los supuestos de adopción, de guarda con fines de adopción y de acogimiento, se estará a lo dispuesto en cada momento por el Estatuto de los Trabajadores y demás normativa aplicable.

B) Lactancia

Las personas trabajadoras por lactancia de un menor de 9 meses tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo que podrán dividir en dos fracciones. La duración del permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiples.

Quien ejerza este derecho, por su voluntad podrá sustituirlo por una reducción de su jornada en media hora con la misma finalidad o acumularlo en jornadas completas tras la situación de baja por maternidad. La duración máxima del permiso en caso de acumulación en jornadas completas será de doce días laborables que serán disfrutados de forma continuada tras la finalización de la suspensión del contrato por nacimiento.

Este permiso constituye un derecho individual de las personas trabajadoras, sin que pueda transferirse su ejercicio al otro progenitor, adoptante, guardador o acogedor. No obstante, si dos personas trabajadoras de la misma empresa ejercen este derecho por el mismo sujeto causante, la dirección empresarial podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa, que deberá comunicar por escrito.

Cuando ambos progenitores, adoptantes, guardadores o acogedores ejerzan este derecho con la misma duración y régimen, el período de disfrute podrá extenderse hasta que el lactante cumpla doce meses, con reducción proporcional del salario a partir del cumplimiento de los nueve meses.

C) Licencias retribuidas

Todo el personal tendrá derecho a disfrutar, previo aviso y justificación, de licencia en los casos que a continuación se relacionan y por la duración que se indica, con el abono íntegro de la retribución y sin que ello suponga descuento a ningún efecto:

1. Quince días: por matrimonio o unión de hecho debidamente inscritos en el registro correspondiente.

2. Dos días: por el fallecimiento, accidente o enfermedad grave, hospitalización, o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, de parientes hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, salvo en el caso de fallecimiento del cónyuge, padres e hijos/as en el que el permiso será el establecido en el apartado 3). Cuando, con tal motivo, la persona trabajadora necesite hacer un desplazamiento al efecto de más de doscientos kilómetros por cada uno de los viajes de ida y vuelta, el plazo será de cuatro días.

3. Cuatro días: por fallecimiento de padres, incluyéndose en este tiempo los posibles desplazamientos. En el caso de fallecimiento de cónyuge e hijos/as se amplía este permiso a cinco días, incluyéndose igualmente en este tiempo los posibles desplazamientos.

4. Un día: por traslado de domicilio habitual.

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

6. Para realizar funciones sindicales o de representación del personal en los términos establecidos legal o convencionalmente.



7. Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto y, en los casos de adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, para la asistencia a las preceptivas sesiones de información y preparación y para la realización de los preceptivos informes psicológicos y sociales previos a la declaración de idoneidad, siempre y en todos los casos, que deban tener lugar dentro de la jornada de trabajo.

8. Anualmente las personas trabajadoras afectadas por el presente convenio podrán disfrutar de un máximo de 2 días de licencia retribuida en los siguientes supuestos:

a. Para asistencia a consultorio médico o acompañamiento a familiar hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, siempre que la persona trabajadora tenga que acudir en horario coincidente con su jornada de trabajo.

b. Para asistencia a firma de documentos notariales necesarios para la adquisición y/o venta de vivienda, o para la realización de cualquier otro trámite ante organismo público que requiere la presencia ineludible de la trabajadora para su firma, siempre que dichos trámites coincidan con su jornada de trabajo.

9. En caso de enfermedad grave de la persona trabajadora, esta dispondrá de un permiso de 16 horas anuales para la asistencia a consulta médica.

La empresa se reserva el derecho de solicitar a la persona trabajadora toda la documentación que estime necesaria para dar por acreditado el supuesto de hecho que justifique la solicitud y concesión de dicho permiso.

En los supuestos contemplados en este artículo, se reconocerá el derecho a licencia retribuida tanto a los matrimonios convencionales como a las parejas de hecho legalmente registradas en los registros públicos creados o que puedan crearse al efecto en cualquier ámbito geográfico o, en defecto de estos últimos, a las acreditadas mediante escritura pública notarial otorgada conjuntamente, debiéndose demostrar de forma fehaciente ante la empresa los requisitos establecidos anteriormente para el correspondiente disfrute de la licencia.

Para lo no regulado por el presente artículo, se estará a lo dispuesto en cada momento por el Estatuto de los Trabajadores y demás normativa aplicable.

Artículo 24. Excedencias

Excedencia forzosa

La excedencia forzosa dará derecho a la conservación del puesto de trabajo y al cómputo de la antigüedad en el supuesto de designación o elección para un cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo. El reingreso deberá ser solicitado dentro del mes siguiente al cese en el cargo público.

Excedencia voluntaria

La excedencia voluntaria podrá ser solicitada por el personal con al menos un año de antigüedad en la empresa y aquélla no podrá ser disfrutada por un plazo menor a cuatro meses ni mayor a cinco años. Este derecho sólo podrá ser ejercitado otra vez por la misma persona trabajadora si han transcurrido cuatro años desde el final de la anterior excedencia voluntaria.

La persona trabajadora en excedencia voluntaria conserva sólo un derecho preferente al reingreso en las vacantes de igual o similar categoría a la suya que hubiera o se produjeran en la empresa.

Excedencia por cuidado de hijo/a o de familiares

La excedencia por cuidado de hijo/a dará derecho a un período de excedencia de duración no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza, como por adopción o en los supuestos de guarda con fines de adopción o acogimiento permanente, a contar desde

la fecha del nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.

También tendrán derecho a un período de excedencia, de duración no superior a dos años, las personas trabajadoras para atender al cuidado de un familiar hasta el 2º grado de consanguinidad o afinidad que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo, y no desempeñe actividad retribuida.

La excedencia contemplada en el presente apartado constituye un derecho individual de las personas trabajadoras, hombres y mujeres. No obstante, si dos o más personas trabajadoras de la misma empresa generasen este derecho por el mismo sujeto causante, la empresa podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento empresarial.

Cuando un nuevo sujeto causante diera derecho a un nuevo período de excedencia, el inicio del mismo dará fin al que, en su caso, se viniera disfrutando.

El período en que la persona trabajadora permanezca en esta situación de excedencia será computable a efectos de antigüedad. Durante el primer año 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.

Las personas trabajadoras deberán solicitar la excedencia por escrito y con la debida antelación -un mes- y la empresa estará obligada a responder por escrito a su solicitud. Deberá concretarse la fecha de inicio y de fin de la solicitud.

En todo caso, se estará a lo dispuesto en cada momento por el Estatuto de los Trabajadores y demás normativa aplicable.

Capítulo VI - Régimen salarial

Artículo 25. Disposiciones generales sobre las retribuciones. Estructura salarial

Las retribuciones del personal están constituidas por el salario convenio y las pagas extraordinarias y, en su caso, por los complementos vinculados al puesto de trabajo que procedan y que se describen en los artículos 26 y 27.

El denominado salario convenio será uno para cada uno de los grupos profesionales y constituye la retribución mínima garantizada.

Concretamente, el salario convenio de cada grupo profesional es el que se establece en el anexo I (tabla salarial). Todo el personal percibirá en concepto de salario convenio las cantidades que se recogen en dicho anexo I.

Las personas trabajadoras que hubieran generado el complemento personal en la fecha de entrada en vigor del presente convenio, continuarán percibiéndolo en idénticas condiciones a las que tenían a 31 de diciembre de 2021.

Artículo 26. Complemento de retén

Ante las especiales características de la actividad y de los servicios que tiene encomendados la empresa será inherente a los operarios/as de O&M que integran el grupo profesional 5 del presente convenio la disponibilidad, entendiéndose como tal el estar localizable vía teléfono móvil fuera de las horas de trabajo y en disposición de poder acudir a las instalaciones en un período máximo de 45 minutos (para las instalaciones más cercanas al domicilio de la persona trabajadora) o en un período máximo de 2 horas (para las instalaciones más alejadas al domicilio de la persona trabajadora), y durante el período de tiempo que se estipule y sea necesario en cada caso.

Asimismo, dicha disponibilidad implica para el/la operario/a de O&M contar con los medios de comunicación necesarios para actuar en remoto, en los casos en los que proceda y sea requerido para ello, así como realizar conexiones con las instalacio-

nes en el horario de conexiones estipulado con la finalidad de detectar posibles incidencias en las mismas.

Al inicio de cada año y a fin de dar cumplimiento a este servicio de disponibilidad, la empresa configurará un calendario de retenes que tendrá carácter rotativo entre los/as operarios/as de O&M, de manera que a final de año haya una equidad en el número de horas de retén (disponibilidad) que realiza cada uno de ellos.

Dicha disponibilidad (es decir, estar localizable y encontrarse en un área geográfica que permita una rápida respuesta) implicará para los/as operarios/as de O&M el derecho a percibir un complemento de retén mensual, cuyo importe para el año 2022 consta en el anexo II del presente convenio y se indica a continuación:

Complemento retén; Importe anual año 2022; Importe mensual (12 pagas) año 2022

Operarios/as de O&M de eólico; 4.764,70 euros; 397,06 euros
Operarios/as de O&M de minihidráulico; 3.346,68 euros; 278,89 euros

Este complemento de retén es un complemento salarial de puesto de trabajo, de carácter personal y no consolidable, en tanto que vinculado a un determinado puesto de trabajo de operario/a de O&M. De forma que en el momento en que por cualquier causa la persona trabajadora cesase en los servicios de disponibilidad descritos, dejará de percibir el complemento asociado a los mismos.

El percibo del complemento de retén será únicamente por estar localizable fuera de la jornada habitual de trabajo y realizar las conexiones que procedan con las instalaciones.

El cumplimiento efectivo de este servicio de disponibilidad tendrá que ser acreditado por el/la operario/a de O&M presentando al efecto los partes de trabajo correspondientes que serán visados mensualmente por el inmediato superior jerárquico. En caso de que no se haya dado cumplimiento a este servicio de disponibilidad, no procederá el abono del complemento de retén.

En los casos en los que las horas de retén realizadas por los/as operarios/as de O&M de eólico y de minihidráulico coincidan en día festivo, se adicionará al importe fijo mensual antes indicado una cuantía de 36,77 euros/día festivo.

Para los restantes años de vigencia del presente convenio, el complemento de retén se verá incrementado con el IPC del año anterior. Así:

- Para el año 2023, la cuantía indicada en el anexo II se incrementará en un porcentaje equivalente al IPC correspondiente al año 2022.

- Para el año 2024, la cuantía indicada en el anexo II se incrementará en un porcentaje equivalente al IPC correspondiente al año 2023.

Guardias

Si adicionalmente después de la llamada, el/la operario/a de O&M tuviera que realizar el desplazamiento a las instalaciones para realizar trabajo efectivo, las horas trabajadas serán denominadas guardias.

Las guardias serán realizadas únicamente por la persona trabajadora de retén que corresponda conforme al calendario de retenes elaborado anualmente. En caso de necesidad, las guardias podrán ser realizadas, además de por la persona trabajadora de retén, por una segunda persona trabajadora denominada apoyo guardia.

Las horas trabajadas por la persona trabajadora de retén y, en su caso, también por el apoyo guardia, serán consideradas horas extraordinarias, en los términos indicados en el artículo 32 del presente convenio.

Asimismo, el/la operario/a de O&M que tenga que acudir después de la correspondiente llamada a realizar ese trabajo efectivo presencial, tendrá a su disposición un vehículo de empresa para efectuar el desplazamiento a la instalación que corresponda.

El efectivo cumplimiento de las guardias tendrá que ser acreditado a través de los correspondientes partes de trabajo que serán visados mensualmente por el inmediato superior jerárquico del operario de O&M. En caso de que no se haya dado cumplimiento efectivo a este servicio, no procederá el abono de hora extraordinaria alguna.

Artículo 26 bis. Festivos especiales

Se establece un incremento del 50% del importe del complemento de retén los días 25 de diciembre y 1 de enero, lo que implica una cuantía de 55,16 euros/día en el caso de personal de mantenimiento.

Artículo 27. Complemento de previsiones

Las previsiones a mercado consisten en un servicio realizado para gestionar la energía generada en un futuro inmediato de cada una de las plantas de generación, planificando dicha generación en función de los precios de POOL y del recurso disponible.

El personal que lleva a cabo las previsiones serán los/as jefes/as de O&M o personal autorizado por éstos perteneciente al departamento de O&M. Han de estar operativos y realizar los cálculos oportunos para una toma de decisiones adecuada.

Para el caso concreto de las instalaciones hidráulicas, este personal debe establecer los caudales de salida a lo largo de las 24 horas diarias, incluidos fines de semana y festivos. Así mismo, para todas las instalaciones de generación se han de enviar las correcciones necesarias, en función de la disponibilidad tecnológica.

Los/as jefes/as de O&M, o personal autorizado por éstos, que elaboren previsiones a mercado tendrán derecho a un complemento de previsiones que se percibirá únicamente en las semanas que efectivamente se realicen las citadas previsiones, y cuyo importe para el año 2022 consta en el anexo II del presente convenio y se desglosa a continuación:

Complemento previsiones; Importe por semana

Responsables de O&M; 180,29 euros

La adscripción como responsable al departamento de O&M conlleva esta disponibilidad e implicará el derecho al percibo de la indicada cuantía de 180,29 euros por semana de previsiones.

Los/as jefes/as de O&M o personal autorizado tendrán derecho al abono de esta cuantía semanal en concepto de complemento de previsiones siempre que se produzca la realización efectiva de las citadas previsiones a mercado, y que hayan elaborado el correspondiente informe sobre las actuaciones realizadas y éste haya sido visado por el inmediato superior jerárquico.

En los casos en los que los días en los que se realizan previsiones de mercado coincidan en día festivo, se adicionará al importe por semana antes indicado una cuantía de 36,77 euros/día festivo.

Para los restantes años de vigencia del presente convenio, el complemento de previsiones se verá incrementado con el IPC del año anterior. Así:

- Para el año 2023, la cuantía indicada en el anexo II se incrementará en un porcentaje equivalente al IPC correspondiente al año 2022.

- Para el año 2024, la cuantía indicada en el anexo II se incrementará en un porcentaje equivalente al IPC correspondiente al año 2023.



Artículo 28. Bonus desempeño

Las personas trabajadoras afectadas por el presente convenio tendrán la posibilidad de generar una cantidad anual conforme al sistema denominado bonus desempeño. Para su cálculo se aplicará un procedimiento de evaluación del desempeño y del rendimiento de trabajo en base a los siguientes criterios:

La evaluación del desempeño es una herramienta que permite medir el rendimiento de cada persona trabajadora en su puesto de trabajo.

Cada profesional será evaluado, según el contenido de su puesto de trabajo, en base a competencias, entendidas tales como el conjunto de habilidades, actitudes y aptitudes inherentes a la persona y observables a través de conductas necesarias para alcanzar el máximo desempeño en el puesto de trabajo.

El período de evaluación se corresponderá con los últimos doce meses de prestación de servicios (o período proporcional que corresponda).

Las competencias que serán evaluadas anualmente serán, sin carácter exhaustivo, las siguientes: i) visión global de la empresa; ii) profesionalidad; iii) desarrollo de personas; iv) trabajo en equipo/liderazgo; v) organización y gestión de recursos; vi) iniciativa; vii) comunicación.

En función del resultado de la evaluación de las competencias y la posición de cada persona trabajadora en las bandas salariales de la empresa, se obtendrá una cuantía anual individualizada por cada persona trabajadora que se denomina bonus desempeño.

Las bandas salariales que se utilizarán para el cálculo del bonus desempeño se actualizarán cada año de vigencia del convenio en función del IPC real y al tercer año se revisarán y actualizarán en base a un estudio de benchmarking realizado por empresa independiente.

Para la obtención de la cuantía correspondiente al bonus desempeño se tendrán en cuenta los siguientes conceptos: salario convenio y, en su caso, complemento personal para el personal que tuviera derecho al mismo.

Los parámetros de cálculo del sistema de evaluación del desempeño y del rendimiento del trabajo, así como las bandas salariales serán comunicados a la totalidad de la plantilla al comienzo de cada año natural de vigencia del convenio.

Y la cuantía que cada año obtenga cada persona trabajadora en concepto de bonus desempeño pasará a formar parte del complemento personal citado en el artículo 25 del presente convenio.

En todo caso, la aplicación de la matriz para el cálculo del incremento salarial no implicará en ningún caso la bajada de salario de la persona trabajadora.

Artículo 29. Forma de pago

El personal de la empresa recibirá sus haberes mensualmente, excepto las percepciones de vencimiento superior al mes, debiendo ser abonada la nómina de cada mes antes del día 5 del mes siguiente a su devengo, de conformidad con los conceptos y cuantías regulados en el presente convenio.

Por regla general el abono se realizará mediante transferencia bancaria a la cuenta que cada persona trabajadora indique.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 29 del Estatuto de los Trabajadores, el recibo individual del pago del salario, siempre que el mismo se abone mediante transferencia bancaria, será remitido a la persona trabajadora por medios telemáticos.

Artículo 30. Gratificaciones extraordinarias

El personal, cualquiera que sea el grupo profesional al que pertenezca, tendrá derecho a percibir dos gratificaciones extraordinarias: en el mes de julio y en el mes de diciembre.

Dichas pagas, correspondientes al primer y segundo semestre del año, deberán hacerse efectivas con el pago de la nómina del mes de junio y el 15 de diciembre, respectivamente.

El importe de cada paga extraordinaria será comprensivo de 30 días de salario convenio y, en su caso, de complemento personal para el personal que lo hubiese generado.

Al personal que cese o ingrese en la empresa en el transcurso del año se le abonarán las gratificaciones prorrateando su importe en razón al tiempo de servicios.

Las gratificaciones extraordinarias podrán prorratearse mensualmente.

Artículo 31. Desplazamientos y dietas

1. El personal que por necesidad del servicio de corta duración tenga que efectuar viajes o desplazarse fuera del centro de trabajo, tendrá derecho al abono de los gastos de locomoción cuando utilice medios de transporte público, que deberá justificar debidamente.

Cuando con motivo de un viaje de servicio la empresa autorice el uso del vehículo propio de la persona trabajadora, ésta tendrá derecho a percibir, como gastos de locomoción, la cantidad de 0,19 euros por kilómetro recorrido, más los gastos de peaje y aparcamiento que se justifiquen.

2. El personal que tenga que efectuar viajes o desplazamientos a poblaciones distintas a aquellas en las que radique su centro de trabajo, tendrá derecho a que se le abonen los gastos en los que hubiera incurrido, presentando al efecto los justificantes correspondientes.

3. Cuando la distribución del horario permita a la persona trabajadora realizar las comidas en su domicilio, no tendrá derecho al percibo de dieta alguna.

4. La movilidad geográfica de las personas trabajadoras tendrá las limitaciones y se regirá por lo que establecen las normas contenidas en el Estatuto de los Trabajadores.

En todo caso las personas trabajadoras deberán justificar debidamente los gastos incurridos.

Artículo 32. Horas extraordinarias

La prestación de trabajo en horas extraordinarias será voluntaria, salvo las que sean estructurales, considerando como tales las necesarias para atender imprevistos, períodos punta de actividad o pedidos cuya no realización produzca graves pérdidas materiales o de clientes, ausencias imprevistas, cambios de turno u otras circunstancias de carácter estructural, derivadas de la naturaleza de la actividad.

Las horas extraordinarias podrán ser compensadas en metálico o por tiempos de descanso retribuido, siendo los/as responsables de cada departamento quienes decidirán en cada caso optar por uno u otro sistema de compensación en función de las necesidades productivas y organizativas de cada departamento.

Las horas extraordinarias que sean compensadas por tiempos de descanso retribuido, lo serán de la siguiente manera:

- Las horas extraordinarias realizadas en día laborable se recuperarán a razón de 1,5 horas de descanso por hora trabajada, dentro de los cuatro meses siguientes a su realización.

- Las horas extraordinarias realizadas en día festivo se recuperarán a razón de 2 horas de descanso por hora trabajada, dentro de los cuatro meses siguientes a su realización.

- Las horas extraordinarias realizadas en día laborable y en horario nocturno se recuperarán a razón de 2 horas de descanso por hora trabajada, dentro de los cuatro meses siguientes a su realización.

- Las horas extraordinarias realizadas en día festivo y en horario nocturno se recuperarán a razón de 2,5 horas de descanso por hora trabajada, dentro de los cuatro meses siguientes a su realización.

- Las horas extraordinarias realizadas por el personal de apoyo del Departamento de Explotación en día laborable, se recuperarán a razón de 2 horas de descanso por hora trabajada, dentro de los cuatro meses siguientes a su realización.

- Las horas extraordinarias realizadas por el personal de apoyo del Departamento de Explotación en día festivo, se recuperarán a razón de 2,5 horas de descanso por hora trabajada, dentro de los cuatro meses siguientes a su realización.

Las horas extraordinarias que sean compensadas económicamente, lo serán conforme a la siguiente fórmula:

$LB = 1,05 \times LB$

$NLB = 1,1 \times LB$

$FT = 1,15 \times LB$

$NFT = 1,3 \times LB$

$ALB = 1,05 \times LB$

$AFT = 1,4 \times LB$

Siendo:

LB: el importe correspondiente a una hora de trabajo, en día y hora laborable, distinta para cada trabajador, en función de su salario.

NLB: hora extra en laborable en horario nocturno, esto es de 22.00 horas a 6.00 horas

FT: hora extra en día festivo

NFT: hora extra en festivo en horario nocturno, esto es de 22.00 horas a 6.00 horas

ALB: apoyo en laborable (personal que no está de retén)

AFT: apoyo en festivo (personal que no está de retén)

Por lo que se refiere a la limitación anual del número de horas extraordinarias, habrá de estarse, en todo caso, además de a lo pactado en los apartados precedentes, a lo previsto en la legislación laboral general vigente en cada momento.

La empresa podrá acordar con la persona trabajadora la compensación de todas las horas extraordinarias en tiempo equivalente de descanso retribuido y no en su compensación económica.

Artículo 33. Prestaciones por enfermedad y accidente de trabajo

La empresa, desde el cuarto día de la correspondiente baja, inclusive, en enfermedad de más de treinta días, complementará las prestaciones por enfermedad o accidente de trabajo hasta el 100% del salario durante un plazo máximo de 12 meses a partir de la baja.

A los efectos del presente artículo, el salario estará constituido por las percepciones salariales en jornada ordinaria obtenidas por la persona trabajadora en los 12 meses anteriores a que se hubiera producido el hecho causante.

El personal está obligado, salvo imposibilidad manifiesta y justificada, a cursar la baja de la Seguridad Social dentro de las 48 horas. Habrán de presentarse también a ser reconocidos por el médico que designe la empresa, al objeto de que éste informe sobre la imposibilidad de prestar servicio. La resistencia de la persona trabajadora a ser reconocida establecerá la presunción de que la enfermedad es simulada. En caso de discrepancia entre el médico de la empresa y la persona trabajadora, se someterá la cuestión a la inspección médica de la Seguridad Social, cuyo dictamen será decisivo.

Artículo 34. Procedimientos a seguir en supuestos de bajas médicas, ausencias y asistencias a consultorio médico

1. En los casos de baja médica, cada persona trabajadora tendrá la obligación de entregar el parte de baja y los sucesivos partes de confirmación de la baja conforme a la legislación vigente. El parte inicial se enviará en el primer día de la baja al Departamento de Administración y los partes de confirmación dentro del plazo semanal. En el caso de imposibilidad de

enviar un parte de baja por enfermedad, accidente o maternidad el primer día de la baja, el plazo máximo para su envío será de tres días.

2. En aquellos casos de ausencia sin baja médica, la persona trabajadora, salvo imposibilidad manifiesta que deberá justificar debidamente, debe preavisar a su superior jerárquico directo y a la Dirección del Departamento de Administración de su inasistencia con al menos un día de antelación (o dentro de la primera media hora de la jornada laboral en caso de imposibilidad justificada de haber podido preavisar con antelación). En todo caso de ausencia debe proceder además a la justificación de la misma a través de medio documental fehaciente y válido que será entregado al Departamento de Administración al día siguiente de la ausencia.

El día de ausencia sin baja médica irá a cuenta de vacaciones.

3. Cualquier ausencia no justificada podrá ser objeto de sanción disciplinaria de conformidad con lo dispuesto en el capítulo VII del presente convenio.

Artículo 35. Pólizas

La empresa viene obligada a contratar para su personal una póliza de accidente de trabajo, atendiendo a la normativa vigente, que proporcione cobertura en casos de fallecimiento e invalidez permanente en los grados de total, absoluta y gran invalidez.

En todos los supuestos, las causas que los motiven han de ser consecuencia de accidente laboral. Y sus cuantías para la vigencia del presente convenio son las siguientes:

- En caso de fallecimiento por accidente: 100.000 euros, en los términos indicados en la póliza vigente.

- En caso de incapacidad permanente absoluta por accidente: 100.000 euros, en los términos indicados en la póliza vigente.

- En caso de gran invalidez por accidente: 100.000 euros, en los términos indicados en la póliza vigente.

- En caso de incapacidad permanente total por accidente: 28.000 euros, en los términos indicados en la póliza vigente.

- En caso de incapacidad permanente parcial por accidente: por baremo, en los términos indicados en la póliza vigente.

Capítulo VII - Régimen disciplinario

Artículo 36. Potestad disciplinaria

La facultad disciplinaria se ejercerá en la forma que establecen las presentes normas. El ejercicio de esta facultad comprende el conocimiento y, en su caso, sanción del incumplimiento laboral y contractual de la persona trabajadora, de acuerdo con la valoración de las faltas y sanciones previstas en las mismas.

Se consideran faltas las acciones u omisiones que supongan quebranto o desconocimiento de los deberes de cualquier índole impuesto por las disposiciones legales en vigor y en especial por el presente convenio. Las faltas se clasificarán en consideración a su importancia en leves, graves y muy graves.

Artículo 37. Faltas leves

1. De una a cinco faltas no justificadas de puntualidad en la asistencia al servicio o puesto de trabajo, en un período de un mes, siempre que de estos retrasos no se deriven perjuicios para la empresa, en cuyo caso se calificará como grave.

2. No cursar en tiempo oportuno la baja médica correspondiente, cuando se falta al trabajo por motivo justificado, salvo imposibilidad de efectuarlo.

3. No comunicar con la antelación debida la falta al trabajo por motivos justificados, salvo imposibilidad de efectuarlo.

4. Faltar al trabajo un día sin la debida autorización o causa justificada, siempre que de esta falta no se deriven perjuicios para el servicio, en cuyo caso será considerada como falta



grave si el perjuicio es grave, y muy grave si el perjuicio es muy grave.

5. Abandono del puesto de trabajo sin causa justificada, aun cuando sea por breve tiempo, cuando no perjudique el proceso productivo. Si como consecuencia del mismo se originase perjuicio de alguna consideración a la empresa, esta falta podrá ser considerada como grave o muy grave, según los casos.

6. Descuido, negligencia o demora en la ejecución de cualquier trabajo, siempre que no produzcan perturbaciones importantes en el servicio, en cuyo caso podrá ser considerada como grave o muy grave.

7. Descuidos en la conservación del material, herramientas, materiales o mobiliario.

8. No comunicar a la empresa con la debida diligencia los cambios de domicilio, así como las variaciones en la situación familiar que puedan tener incidencia en la Seguridad Social y/o Hacienda Pública.

9. Las riñas o discusiones con los compañeros de trabajo dentro de las dependencias de la empresa. Si tales discusiones produjeran escándalo notorio podrán ser consideradas como faltas graves o muy graves.

10. Embriaguez ocasional mostrada en el centro de trabajo o lugar de prestación de servicios, si de ello no se deriva perjuicio para la empresa.

11. Falta de aseo y limpieza personal.

12. El uso esporádico del teléfono y demás aparatos electrónicos, tanto personales como de trabajo, para asuntos privados durante su jornada laboral, excepto casos de urgencia y acreditada necesidad.

Y, en general, la utilización de los medios informáticos propiedad de la empresa (ordenador, internet, correo electrónico, etc.) para usos o fines distintos de los relacionados con el contenido de la prestación laboral, salvo autorización expresa de la empresa.

Artículo 38. Faltas graves

Se calificarán como graves las siguientes:

1. Más de cinco faltas de puntualidad en la asistencia al servicio o puesto de trabajo en el período de un mes. Cuando de estas faltas se deriven perjuicios para el servicio, se considerarán como faltas muy graves.

2. Faltar de dos a tres días al trabajo durante un período de un mes sin causa justificada. Cuando de estas faltas se deriven perjuicios para el servicio se considerarán como faltas muy graves.

3. Las cometidas contra la disciplina en el trabajo o contra el respeto debido a sus superiores, compañeros y/o subordinados.

4. La desobediencia a las órdenes e instrucciones de trabajo, en cualquier materia de servicio. Si esta desobediencia implica quebranto manifiesto de la disciplina o de ella se derivase perjuicio notorio para la empresa, podrá ser considerada como falta muy grave.

5. La simulación de enfermedad o accidente.

6. La negligencia o descuido en el trabajo que afecte a la buena marcha del mismo o el retraso en las actuaciones que le son propias.

7. La inobservancia de las medidas de seguridad e higiene, cuando no se deriven de ellas daños graves para las personas o los bienes de la empresa.

8. La imprudencia en acto de servicio que implique riesgo de accidente para la persona trabajadora, para sus compañeros o peligro de avería para las instalaciones.

9. Realizar sin el permiso oportuno trabajos particulares durante la jornada, así como emplear para uso propio útiles o materiales de la empresa.

10. La divulgación a personas ajenas a la empresa de la marcha interior de la misma, proporcionado datos por razón del puesto que desempeña. Cuando la difusión de esta información pueda causar daño o perjuicio a la empresa será considerada muy grave.

11. La falta de atención o cortesía con cliente no reiterada.

12. No hacer llegar a la empresa los partes de baja y alta por enfermedad, accidente y maternidad dentro del plazo máximo de cinco días, así como los partes de confirmación de las situaciones anteriores dentro del plazo semanal.

13. Las riñas o discusiones graves y notorias en acto de servicio.

14. Simular la presencia de otro trabajador cambiando el turno u horario de trabajo sin autorización expresa de la empresa.

15. La reincidencia en las faltas leves, aunque sean de distinta naturaleza, dentro de un trimestre y habiendo mediado amonestación.

Artículo 39. Faltas muy graves

Se considerarán como faltas muy graves las siguientes:

1. Faltar al trabajo más de tres días durante un período de un mes sin causa justificada.

2. El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas, así como en el trato con los compañeros de trabajo o cualquier otra persona al servicio de la empresa o en relación de trabajo con ésta.

3. Simular la presencia de otro empleado, al fichar o firmar la asistencia al trabajo. La suplantación de otro trabajador, alterando los registros y controles de entrada o salida al trabajo. Esta sanción será extensiva al suplantado, salvo que pruebe su no participación en el hecho.

4. Hacer desaparecer, inutilizar, destruir o causar desperfecto en materiales, útiles, herramientas, maquinarias, aparatos, instalaciones, edificios, enseres, mobiliario y documentos de la empresa.

5. La embriaguez ocasional tres o más veces en el puesto de trabajo en el período de dos meses.

6. Realizar trabajos, sin autorización de la empresa, para otra empresa que entre en directa competencia con la empresa.

7. Realizar trabajos de cualquier clase por cuenta propia o ajena, estando el trabajador o trabajadora en baja por enfermedad, accidente o maternidad. También se incluirá dentro de este apartado toda manipulación hecha para prolongar la baja.

8. Violar el secreto de correspondencia o documentos reservados de la empresa o del personal.

9. Los malos tratos de palabra y obra, o el abuso de autoridad y la falta grave de respeto y consideración a los jefes, así como a los compañeros y subordinados o a sus familiares.

10. La inobservancia de las medidas de seguridad e higiene, cuando se deriven de ellas daños graves para las personas o los bienes de la empresa.

11. El incumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales referidas a obligaciones de los trabajadores en materia de seguridad y salud laboral, siempre que su inobservancia entrañe riesgo grave para la seguridad y salud de sus compañeros de trabajo o terceras personas.

12. La indisciplina, desobediencia o incumplimiento inexcusable de órdenes recibidas de los superiores.

13. La falta de atención o cortesía con cliente, reiterada e inexcusable.

14. Causar accidentes graves por negligencia o imprudencia inexcusable.

15. Abandonar el trabajo en puestos de responsabilidad.

16. La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento normal de la labor encomendada.

17. Facilitar información privativa y de uso interior a entidad o persona ajena a la empresa que pueda causar daño o perjuicio a la empresa.

18. La aceptación de gratificaciones de cualquier tipo o forma en los asuntos relacionados con su empleo en la empresa.

19. Acoso moral (mobbing) entendiéndose por tal toda conducta abusiva o de violencia psicológica que se realice de forma prolongada en el tiempo sobre una persona en el ámbito laboral, manifestada a través de reiterados comportamientos, hechos, órdenes o palabras que tengan como finalidad desacreditar, desconsiderar o aislar a un trabajador con objeto de conseguir un auto-abandono del trabajo produciendo un daño progresivo y continuo en su dignidad o integridad psíquica. Se considera circunstancia agravante el hecho de que la persona que ejerce el acoso ostente alguna forma de autoridad jerárquica en la estructura de la empresa sobre la persona acosada.

20. Acoso sexual. Los actos o conductas verbales o físicas de naturaleza sexual ofensivas dirigidas a cualquier trabajador/a, con el propósito o el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo. En un supuesto de acoso sexual, se protegerá la continuidad en su puesto de trabajo de la persona objeto del mismo.

21. Fumar en el centro de trabajo.

22. La realización de actividades que impliquen competencia desleal hacia la empresa.

23. El hurto y el robo tanto al resto de la plantilla como a la empresa o a cualquier persona dentro de los locales de la empresa o fuera de la misma, durante acto de servicio.

24. La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza.

Artículo 40. Principios sancionadores

La enumeración de las faltas que se contienen en los artículos precedentes no es limitada, sino simplemente enunciativa, y por ello tendrán la misma calificación aquellos hechos análogos que puedan cometerse, aunque no estén expresamente recogidos en los mencionados artículos.

Las sanciones que podrán imponerse a los que incurran en faltas serán las siguientes:

a) Por faltas leves:

- Amonestación verbal
- Amonestación por escrito.
- Suspensión de empleo y sueldo hasta un máximo de dos días.

b) Por faltas graves:

- Suspensión de empleo y sueldo de tres a quince días.
- Amonestación por escrito.

c) Por faltas muy graves:

- Amonestación por escrito.
- Suspensión de empleo y sueldo de dieciséis a sesenta días.
- Despido.

Artículo 41. Procedimiento sancionador

Corresponde a la Dirección de la empresa la facultad de imponer sanciones por faltas leves, graves o muy graves.

De toda sanción, salvo la amonestación verbal, se dará traslado por escrito al interesado o interesada, que deberá acusar recibo o firmar el recibí de la comunicación, sin que ello suponga conformidad con los hechos.

La representación legal de los trabajadores será informada de toda sanción impuesta por falta grave y muy grave.

Impuesta la sanción, el cumplimiento temporal de la misma se podrá dilatar hasta sesenta días después de la fecha de su imposición.

La empresa anotará en los expedientes de sus empleados y empleadas todas las sanciones que les fueran impuestas.

Respecto a la prescripción, este convenio se remite a lo dispuesto en cada momento en el Estatuto de los Trabajadores.

Capítulo VIII - Representación legal de los/as trabajadores/as

Artículo 42. Principios generales sobre las relaciones sociales

La representación legal del personal son los legítimos representantes de los mismos en el ámbito de las relaciones laborales y, en el ejercicio de sus funciones, gozarán de las garantías y competencias que le corresponden según la legislación vigente y las prácticas que normalmente se vienen observando en la empresa.

La empresa facilitará a la representación del personal un local adecuado para su trabajo, facilitándole los medios para la distribución de comunicados, con garantías de publicidad e inviolabilidad.

La representación legal del personal informará a la empresa acerca de las reclamaciones que se produzcan en la dinámica general de las relaciones de trabajo.

La representación legal del personal celebrará tantas reuniones como sean necesarias con la Dirección. Para ello será preciso contar con orden del día previo de la que se levantará la correspondiente acta.

Artículo 43. Competencias y derechos de la representación legal de los/as trabajadores/as

La representación legal de los/as trabajadores/as tendrá los derechos, obligaciones y garantías regulados en cada momento en el Estatuto de los Trabajadores y normas concordantes vigentes.

En materia de igualdad, la representación del personal tendrá derecho a recibir información, al menos anualmente, relativa a la aplicación en la empresa del derecho de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en los diferentes niveles profesionales, así como, en su caso, sobre las medidas que se hubieran adoptado para fomentar la igualdad entre mujeres y hombres en la empresa.

Artículo 44. Comisión mixta

La comisión mixta es el órgano de interpretación y vigilancia del cumplimiento colectivo del presente convenio. Su domicilio será el mismo que el domicilio social de la empresa.

Concretamente, las funciones específicas de esta comisión serán:

- La interpretación de las cláusulas del presente convenio.
- Vigilancia en el cumplimiento de lo pactado.
- Mediación y en su caso arbitraje en aquellos conflictos que voluntaria y conjuntamente les sean sometidos por las partes afectadas y que versen sobre su aplicación o interpretación.
- A requerimiento de las partes, deberá mediar en el tratamiento y solución de cuantas cuestiones y conflictos de carácter colectivo puedan suscitarse en el ámbito de aplicación del presente convenio, siempre que dichas consultas, individuales o colectivas, hayan sido presentadas a la comisión mixta a través de alguna de las partes.

- Pronunciarse sobre las discrepancias que le fueran sometidas por cualquiera de las partes en caso de desacuerdo del período de consultas previsto en el artículo 82.3 del Estatuto de los Trabajadores.

En caso de no alcanzarse acuerdo en el seno de la comisión mixta, cualquiera de las partes integrantes de la misma, la parte social o la parte empresarial, podrá solicitar el sometimiento de la controversia no resuelta a las reglas y procedimientos del Acuerdo Interprofesional Gallego sobre procedimientos extrajudiciales de solución de conflictos colectivos de trabajo (AGA), establecido en la disposición final primera del presente convenio.

- Las que corresponda por imperativo legal.



La comisión mixta está integrada paritariamente por un máximo de dos miembros de la parte social, que preferentemente hayan formado parte de la comisión negociadora del convenio, y por un máximo de dos representantes de la parte empresarial.

Los asuntos sometidos a esta comisión revestirán el carácter de ordinarios o extraordinarios. Otorgarán tal calificación las partes integrantes de la misma.

Tanto las reuniones de carácter ordinario como extraordinario se celebrarán cuando sea requerida la intervención de la comisión por cualquiera de las partes que la componen. La convocatoria de la reunión se hará mediante escrito en el que se expresarán los puntos a tratar en el orden del día y en el plazo de diez días se fijará la fecha de la reunión.

La comisión se reunirá dentro del término que las circunstancias aconsejen en función de la importancia del asunto, pero que en ningún caso excederá de treinta días desde la fecha de solicitud por parte del interesado.

Una vez que hayan tenido lugar las reuniones, los asuntos ordinarios deberán ser resueltos por la comisión en el plazo de treinta días y los asuntos extraordinarios en el plazo de diez días.

Se entenderá válidamente constituida la comisión cuando asista la mayoría simple de cada representación.

Las partes podrán acudir a las reuniones con la asistencia de un máximo de dos asesores que tendrán voz, pero no voto.

Los acuerdos de la comisión requerirán en cualquier caso el voto favorable de la mayoría de cada una de las dos representaciones. Si no se alcanza un acuerdo, las partes podrán acudir a los procedimientos establecidos en la disposición primera.

De cada reunión se levantará acta que será firmada por un representante de cada parte.

Capítulo IX - Prevención de riesgos laborales

Artículo 45. Seguridad e higiene en el trabajo

Seguridad y salud

La protección de la salud de las personas trabajadoras constituye un objeto básico y prioritario de las partes firmantes.

En cuantas materias afecten a la prevención de la salud y la seguridad de los/as trabajadores/as, será de aplicación toda la legislación vigente en cada momento y, en especial, la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales (LPRL), así como el Real Decreto 39/1997, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.

Delegados/as de prevención

Los/as delegados/as de prevención son los representantes de los/as trabajadores/as con funciones específicas en materia de prevención de riesgos en el trabajo.

Serán designados por y entre la representación legal de los/as trabajadores/as en la empresa según la escala establecida en el artículo 35 de la LPRL, y gozarán de las garantías establecidas en el artículo 37 de la misma ley, en los términos previstos en dicha norma.

Información, consulta y participación

La empresa informará a través de los representantes de los/as trabajadores/as sobre los riesgos específicos que afectan a los puestos de trabajo y de las medidas de protección y prevención aplicables a dichos riesgos y, en general, se estará a lo dispuesto en el Capítulo V de la LPRL o normas cuya promulgación sustituyese a ésta.

Formación

La empresa se compromete a dar formación en materia preventiva a todas las personas trabajadoras, que estará determinada, inicialmente, por el resultado de la evaluación de riesgos que tienen obligación de realizar todas las empresas.

En cumplimiento del deber de protección, el/la empresario/a deberá garantizar que cada persona trabajadora reciba una formación teórica y práctica, suficiente y adecuada, en materia preventiva, tanto en el momento de su contratación, cualquiera que sea la modalidad o duración de ésta, como cuando se produzcan cambios en las funciones que desempeñe o se introduzcan nuevas tecnologías o cambios en los equipos de trabajo.

La formación deberá estar centrada específicamente en el puesto de trabajo o función de cada persona trabajadora, adaptarse a la evolución de los riesgos y a la aparición de otros nuevos y repetirse periódicamente, si fuera necesario.

La formación a que se refiere el apartado anterior deberá impartirse, siempre que sea posible, dentro de la jornada de trabajo o, en su defecto, en otras horas pero con el descuento en aquélla del tiempo invertido en la misma. La formación se podrá impartir por la empresa mediante medios propios o concertándola con servicios ajenos, y su coste no recaerá en ningún caso sobre las personas trabajadoras.

Artículo 46. Protección de la maternidad

Las empresas adoptarán, en su caso, las medidas necesarias para evitar la exposición de las trabajadoras en situación de embarazo, parto reciente o durante el periodo de lactancia natural a los riesgos determinados en la evaluación que se refiere el artículo 16 de la LPRL que puedan afectar a la salud de las trabajadoras, del feto o del lactante, a través de una adaptación de las condiciones o del tiempo de trabajo de la trabajadora afectada en los términos previstos en el artículo 26 de la referida ley.

En todo caso, en materia de protección de la maternidad el presente convenio se remite a lo dispuesto en la LPRL, así como a la legislación vigente en cada momento respecto a esta materia.

Artículo 47. Protección de los/as trabajadores/as víctimas de violencia de género

A efectos de ofrecer la máxima información sobre esta materia, a continuación se relacionan los derechos reconocidos en el Estatuto de los Trabajadores a las personas trabajadoras que acrediten ser víctimas de violencia de género:

- Las personas trabajadoras que tengan la consideración de víctimas de violencia de género o de víctimas del terrorismo tendrán derecho, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, a la reducción de la jornada de trabajo con disminución proporcional del salario o a la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que se utilicen en la empresa, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el apartado 8º del artículo 37 del Estatuto de los Trabajadores que regula los descansos, fiestas y permisos.

- Las personas trabajadoras que tengan la consideración de víctimas de violencia de género o de víctimas del terrorismo que se vean obligados a abandonar el puesto de trabajo en la localidad donde venían prestando sus servicios, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, tendrán derecho preferente a ocupar otro puesto de trabajo, del mismo grupo profesional o categoría equivalente, que la empresa tenga vacante en cualquier otro de sus centros de trabajo, de conformidad con lo dispuesto en el apartado 4º del artículo 40 del Estatuto de los Trabajadores que regula la movilidad geográfica.

- El contrato de trabajo se podrá suspender por decisión del/la trabajador/a que se vea obligado/a a abandonar su puesto de trabajo como consecuencia de ser víctima de violen-

cia de género, de conformidad con lo dispuesto en el apartado n) del artículo 45 del Estatuto de los Trabajadores que regula las causas de suspensión del contrato de trabajo.

- El contrato de trabajo se podrá extinguir por decisión del/la trabajador/a que se vea obligado/a a abandonar definitivamente su puesto de trabajo como consecuencia de ser víctima de violencia de género, de conformidad con lo dispuesto en el apartado m) del artículo 49 del Estatuto de los Trabajadores que regula los supuestos de extinción del contrato de trabajo.

Capítulo X - Seguro

Artículo 48. Seguro médico

Adelanta Ingeniería contratará una póliza de seguro médico, de acuerdo en todo caso con la política de la empresa.

La sujeción a tributación fiscal y cotización a la Seguridad Social se regirá por lo que establezca la legislación vigente en cada momento.

Capítulo XI - Acoso moral y/o sexual en el trabajo

Protocolo de prevención y tratamiento de las situaciones de acoso

1. Introducción

La dignidad de la persona, el libre desarrollo de la personalidad, la integridad física y moral, son derechos fundamentales contemplados en la Constitución Española y en el Estatuto de los Trabajadores, que exigen el respeto a la intimidad y dignidad de la persona trabajadora, así como su protección frente a ofensas verbales o físicas de naturaleza sexual en el ámbito laboral.

La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres reconoce que la igualdad es un principio jurídico universal reconocido en diversos textos internacionales sobre derechos humanos, instituyendo la obligación de promover condiciones de trabajo que eviten las situaciones de acoso, así como arbitrando procedimientos específicos para su prevención y dar cauce a las denuncias o reclamaciones que puedan formular quienes hayan sido objeto del mismo.

Las partes firmantes del presente convenio colectivo considerarán que las conductas contrarias a los principios anteriormente enunciados y, más concretamente, aquellas que el presente texto identifique como conductas de acoso, son inaceptables y, por tanto, debe adoptarse en todos los niveles un compromiso mutuo de colaboración en la tolerancia cero ante cualquier tipo de acoso.

La empresa manifiesta su compromiso por mantener entornos laborales positivos y el presente protocolo tiene como objetivo prevenir que se produzca el acoso en el entorno laboral y, si ocurre, asegurar que se dispone de los procedimientos adecuados para tratar el problema y evitar que se repita. Con estas medidas se pretende garantizar en la empresa entornos laborales libres de acoso en los que todas las personas están obligadas a respetar su integridad y dignidad en el ámbito profesional y personal.

Por lo anteriormente expuesto, y en desarrollo del deber establecido en el artículo 48.1 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, las partes firmantes acuerdan el siguiente protocolo:

2. Ámbito personal

El presente protocolo será de aplicación a todo el personal de la empresa incluido en el ámbito funcional y personal del presente convenio.

3. Definiciones y medidas preventivas

Definiciones:

Acoso moral:

Se entiende por acoso psicológico toda conducta, práctica o comportamiento realizado de modo sistemático o recurrente

en el seno de una relación de trabajo, que supone directa o indirectamente un menoscabo o atentado contra la dignidad de la persona trabajadora, a la cual se intenta someter emocional y psicológicamente de forma violenta u hostil, y que persigue anular su capacidad, promoción profesional o su permanencia en el puesto de trabajo, afectando negativamente al entorno laboral.

Acoso sexual:

Se entiende por acoso sexual toda aquella situación en la que se produce cualquier comportamiento verbal, no verbal o físico de índole sexual con el propósito o el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo. El carácter laboral se presume al producirse en el ámbito de la organización de la empresa, así como cuando la conducta guarde relación con las condiciones de empleo, formación o promoción en el trabajo.

Acoso por razón de sexo:

Se entiende por acoso por razón de sexo cualquier comportamiento realizado dentro del ámbito laboral hacia una persona en función de su sexo, con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

En todo caso, el tratamiento de las posibles situaciones de acoso que se pudieran detectar en la empresa se llevará a cabo de forma confidencial, respetando en todo momento la privacidad del empleado/a.

Medidas preventivas

Todas las personas trabajadoras tienen derecho a un entorno libre de conductas y comportamientos hostiles e intimidatorios hacia su persona que garantice su intimidad y su integridad física y moral. Las personas con responsabilidad de mando tienen la obligación de garantizar lo anterior en sus ámbitos de responsabilidad.

Todo el personal recibirá una copia de este protocolo. Las partes firmantes se asegurarán de que todas las personas trabajadoras conozcan la existencia del presente procedimiento de actuación. De la misma manera también se hará entrega a todos/as los/as trabajadores/as en el momento de su incorporación al trabajo.

Se establecen como medidas preventivas de acoso las siguientes:

- Sensibilizar a la plantilla tanto en la definición y formas de manifestación de los diferentes tipos de acoso como en los procedimientos de actuación determinados en este protocolo, caso de producirse.

- Respetar el principio de no tolerar estas conductas, empleándose de ser necesarias las medidas disciplinarias previstas en la legislación laboral de aplicación.

- Establecer el principio de corresponsabilidad de todas las personas trabajadoras en la vigilancia de los comportamientos laborales.

- Difusión del protocolo a todas las personas trabajadoras que formen parte de la empresa afectada por el presente convenio.

4. Procedimientos de actuación

Principios del procedimiento:

El procedimiento de actuación se regirá por los siguientes principios, que deberán ser observados en todo momento:

- Garantía de confidencialidad y protección de la intimidad y la dignidad de las personas implicadas, garantizando en todo caso la preservación de la identidad y circunstancias personales de quien denuncie.

- Prioridad y tramitación urgente.

- Investigación exhaustiva de los hechos.



- *Garantía de actuación adoptando las medidas necesarias, incluidas, en su caso, las de carácter disciplinario, contra la persona o personas cuyas conductas de acoso resulten probadas, así como también con relación a quien formule imputación o denuncia falsa, mediando mala fe.*

- *Indemnidad frente a represalias, garantizando que no se producirá trato adverso o efecto negativo en una persona como consecuencia de la presentación por su parte de denuncia o manifestación en cualquier sentido dirigida a impedir la situación de acoso y a iniciar el presente procedimiento (sin perjuicio de las medidas disciplinarias que pudieran arbitrarse en situaciones de denuncia manifiestamente falsas).*

- *Garantía de que la persona acosada pueda seguir en su puesto de trabajo en las mismas condiciones si esa es su voluntad.*

Ámbito de aplicación:

El presente procedimiento es interno, por tanto, no excluye ni condiciona las acciones legales que se pudieran ejercer por parte de las personas perjudicadas.

Tipos de procedimiento:

Procedimiento extraoficial o informal de resolución de incidentes en materia de acoso

1. Se establece un procedimiento extraoficial en materia de acoso que pretende dar cauce de solución a aquellas situaciones en las que la persona trabajadora denunciante quiera transmitir directamente a la persona que muestra el comportamiento agresor y hostil que dicha conducta no es deseada, es ofensiva para su persona, afecta al desarrollo de su trabajo y debe cesar.

2. En este encuentro la persona trabajadora podrá hacerse acompañar por un representante del departamento de personal, un representante de los/as trabajadores/as o por un superior inmediato. Si es deseo de la persona denunciante, puede delegar este encuentro en cualquiera de las personas anteriores a su elección.

3. El objetivo de este procedimiento es resolver el problema de forma inmediata, ya que, en ocasiones, el mero hecho de manifestar a la persona que presuntamente acosa a otra las consecuencias ofensivas o intimidatorias que genera su comportamiento es suficiente para que se solucione el problema.

4. Este procedimiento previo es muy recomendable, pero en cualquier caso facultativo para la presunta víctima. Una vez iniciado, y en el caso de que el mismo no finalice en un plazo de diez días hábiles, dará lugar necesariamente a la apertura del procedimiento formal.

Asimismo, en cualquier momento durante el desarrollo del mismo, si la persona trabajadora considera que este procedimiento no es procedente, se prolonga innecesariamente o no ha tenido éxito, podrá acogerse al procedimiento formal.

Procedimiento formal:

1. El procedimiento se iniciará por medio de denuncia de la persona supuestamente víctima de acoso que presentará, a su elección, al departamento de personal o a algún representante de los/as trabajadores/as, quienes le podrán asistir en el momento de la tramitación de la denuncia.

La puesta en conocimiento de la situación podrá realizarse, además de por la propia persona afectada, por cualquiera de las siguientes formas: i) a través de los representantes del personal; iii) por cualquier persona que tenga conocimiento de la situación.

La denuncia se presentará por escrito y en ella se detallarán los distintos actos e incidentes, se identificará a la persona o

personas que adoptan las conductas indeseadas y a los posibles testigos de dichas conductas y actos.

2. A fin de tramitar este procedimiento, se iniciará la instrucción. La instrucción del expediente correrá siempre a cargo del responsable del Departamento de Administración, que será la persona encargada de instruir el procedimiento y vigilar que durante el mismo se respeten los principios informadores que se recogen en el procedimiento de actuación. Excepcionalmente y atendiendo a especiales circunstancias que pudieran concurrir en algún caso, se podrá delegar la instrucción del expediente en otra persona o personas que designase la Dirección de la Empresa.

Quienes instruyan el caso, salvo que la persona afectada por el acoso manifieste lo contrario, para lo cual se le preguntará expresamente, pondrán en conocimiento de los representantes legales del personal la situación, manteniéndoles en todo momento al corriente de sus actuaciones.

Mientras no conste el consentimiento expreso de la presunta víctima no se podrá, por tanto, poner la situación en conocimiento de los representantes de los/as trabajadores/as.

3. La parte instructora incoará un expediente informativo.

Se dará audiencia a todos los intervinientes, testigos y cuantas personas considere la parte instructora.

En la instrucción se podrán practicar cuantas diligencias se consideren necesarias para el esclarecimiento de los hechos denunciados, manteniéndose la formalidad de dar trámite de audiencia a las partes implicadas.

4. En el supuesto de que sea necesario y hasta el cierre del procedimiento se podrá, cautelarmente, determinar un cambio de departamento, así como otras medidas que la parte instructora estime oportunas. Estas medidas cautelares en ningún caso pueden suponer para las personas implicadas un perjuicio o menoscabo en las condiciones de trabajo.

Durante la tramitación de los actos alegatorios se podrá facilitar el cambio de puesto a la persona denunciante o denunciada.

5. En el supuesto de que la parte instructora lo estime oportuno, podrá solicitar la intervención y participación de personal especializado del servicio de prevención ajeno en el curso de la investigación con el fin de contribuir al esclarecimiento de los hechos, así como a valorar el clima laboral existente en la empresa mediante la realización de evaluaciones psicosociales o cualquier otra medida que el personal especializado del servicio de prevención considere necesaria.

6. Durante la tramitación del expediente las partes implicadas podrán ser asistidas y acompañadas por una persona de confianza, sea o no representante de los/as trabajadores/as, quien deberá guardar sigilo sobre la información a que tenga acceso.

Esta persona de confianza podrá estar presente en la toma de declaraciones y en las comunicaciones que la parte instructora dirija a las personas implicadas.

7. La fase instructora o informativa finalizará con el pronunciamiento de la parte instructora - previa emisión de conclusiones en su caso por el servicio de prevención que haya participado en la investigación - mediante la elaboración de un informe que se pondrá, en primer lugar, en conocimiento de la persona denunciante.

La emisión de este informe debe producirse en un plazo máximo de treinta días hábiles, a contar desde el conocimiento oficial de la denuncia. Este informe resolverá motivadamente la denuncia presentada y contendrá la descripción de los hechos denunciados, las circunstancias concurrentes, la intensidad de

los mismos, la reiteración en la conducta y el grado de afectación sobre las obligaciones laborales y el entorno laboral de la presunta víctima.

En todo caso, deberá recoger la convicción o no de la parte instructora de haberse cometido los hechos denunciados, explicitando los hechos que han quedado objetivamente acreditados en base a las diligencias practicadas.

8. Cuando dicho informe constata la existencia de una posible situación de acoso, se trasladará a la Dirección de la Empresa al objeto de que adopte las medidas correctoras oportunas, aplicando las sanciones legales correspondientes.

9. Cuando el informe no constata situaciones de acoso o no sea posible la verificación de los hechos, se archivará el expediente dando por finalizado el proceso. En ningún caso se tomarán represalias contra la persona trabajadora denunciante.

La empresa hará un seguimiento de la situación para evitar que estas situaciones se produzcan, facilitando el cambio de puesto de trabajo si la persona trabajadora afectada lo solicita. Si se constatase la mala fe de la denuncia se podrán aplicar las medidas disciplinarias oportunas.

10. En cualquier caso, la Dirección dispondrá de un plazo de quince días desde la recepción del informe del/la instructor/a, tanto para la adopción de medidas como en su caso para el archivo del expediente.

11. Todo el proceso se desarrollará bajo los principios de confidencialidad, rapidez, contradicción e igualdad.

Todas las personas participantes en la instrucción (dirección, sindicatos o cualesquiera) quedan sujetas a la obligación de sigilo profesional sobre las informaciones a que tengan acceso durante la tramitación del expediente. El incumplimiento de esta obligación podrá ser objeto de sanción.

12. La representación legal de los trabajadores en el centro será informada de todos los casos de acoso sexual y psicológico tramitados por este procedimiento formal, así como de las eventuales sanciones disciplinarias, salvo que cuestiones de confidencialidad aconsejen lo contrario.

Medidas disciplinarias:

Al margen de la facultad que tiene la persona afectada de iniciar un proceso judicial, si se concluye que los hechos analizados pueden ser constitutivos de falta, se abrirá un expediente disciplinario en caso de resolución de expediente con sanción que no conlleve el traslado forzoso o el despido. La empresa tomará las medidas necesarias para que la víctima y agresor/a no convivan en el mismo ambiente laboral y teniendo el agredido/a preferencia para permanecer en su puesto de trabajo o la posibilidad de solicitar un traslado, no pudiendo suponer una mejora o detrimento en sus condiciones de trabajo.

Disposiciones finales

Primera. Adhesión al AGA

Para la resolución pacífica de los conflictos laborales las partes firmantes de este convenio, durante su vigencia, acuerdan someterse a las disposiciones contenidas en el Acuerdo Interprofesional Gallego sobre procedimientos extrajudiciales de solución de conflictos colectivos de trabajo (AGA).

Segunda. Procedimiento de inaplicación de las condiciones pactadas

De conformidad con el procedimiento establecido en el presente artículo y en el artículo 82.3 del Estatuto de los Trabajadores, se podrá proceder a la inaplicación de condiciones de trabajo reguladas en el mismo, previo desarrollo de un período de consultas en los términos del artículo 41.4 del Estatuto de los Trabajadores.

Las materias objeto de posible inaplicación, así como las causas que la justifican, serán las establecidas en el citado artículo 82.3 del Estatuto de los Trabajadores.

La intervención como interlocutores ante la Dirección en el procedimiento de consultas corresponderá a los agentes señalados en el artículo 82.3 y 41.4 del Estatuto de los Trabajadores.

El procedimiento lo iniciará la Dirección de la Empresa, quién comunicará por escrito el inicio del período de consultas a la representación del personal y simultáneamente a la comisión mixta del presente convenio.

Para estos efectos, ambas partes acuerdan someterse a las siguientes normas de procedimiento:

- Durante el período de consultas, las partes deberán negociar de buena fe con vistas a la consecución de un acuerdo y el mismo versará, entre otras cuestiones, sobre las causas motivadoras de la decisión empresarial, su entidad y alcance y la posibilidad de evitar o reducir los efectos de la inaplicación mediante el recurso a otras medidas alternativas.

- A efectos de desarrollar el período de consultas regulado en el artículo 82.3 del Estatuto de los Trabajadores, la empresa, al inicio del mismo, deberá presentar a la parte social el detalle de las medidas propuestas y la justificación de las causas económicas, técnicas, organizativas o productivas que motivan el procedimiento, así como los objetivos que se pretenden alcanzar.

- Los representantes del personal están obligados a tratar y mantener en la mayor reserva la información recibida y los datos a los que se haya tenido acceso como consecuencia de lo establecido en el párrafo anterior, observando, por consiguiente, respecto de ello, sigilo profesional.

- De alcanzarse acuerdo, éste deberá detallar las nuevas condiciones de trabajo aplicables en la empresa y su duración, que no podrá prolongarse más allá del momento en que resulte aplicable un nuevo convenio en dicha empresa.

De producirse acuerdo en las negociaciones, éste deberá ser comunicado a la comisión mixta.

- La empresa y la representación del personal podrán acordar en cualquier momento la sustitución del período de consultas por el procedimiento de mediación o arbitraje que corresponda.

- En el supuesto de que finalizado el período de consultas no se hubiera alcanzado acuerdo, se procederá a solicitar la intervención de la comisión mixta que se pronunciará en el plazo de 7 días. De no aceptarse por las partes la propuesta de esta comisión, aquellas podrán someter la solución de sus discrepancias a los sistemas de mediación y arbitraje establecidos en el AGA.

Tercera. Igualdad

Los firmantes del presente convenio colectivo declaran su voluntad de respetar el principio de igualdad de trato en el trabajo a todos los efectos, no admitiéndose la discriminación por las razones estipuladas en las leyes ni, en particular, por razón de sexo.

En particular, la empresa se compromete a salvaguardar el cumplimiento de los principios de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en ámbitos tales como el acceso al empleo, promoción, estabilidad en el empleo, formación y retribución, así como a lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.



Anexo I

Tabla salarial para los años 2022, 2023, 2024
Año 2022

Grupo profesional/clasificación; Importe mensual salario convenio *14; Importe anual salario convenio

1. Directores/as de área; 1.800,00; 25.200,00
2. Jefes/as de área; 1.500,00; 21.000,00
3. Técnicos/as; 1.300,00; 18.200,00
4. Auxiliares técnicos; 1.100,00; 15.400,00
5. Operarios/as; 1.050,00; 14.700,00
6. Administrativos y oficiales; 1.000,00; 14.000,00

Año 2023

Grupo profesional/clasificación; Importe mensual salario convenio *14; Importe anual salario convenio

1. Directores/as de área; 1.800,00; 25.200,00
2. Jefes/as de área; 1.500,00; 21.000,00
3. Técnicos/as; 1.300,00; 18.200,00
4. Auxiliares técnicos; 1.200,00; 16.800,00
5. Operarios/as; 1.150,00; 16.100,00
6. Administrativos y oficiales; 1.100,00; 15.400,00

Año 2024

Grupo profesional/clasificación; Importe mensual salario convenio *14; Importe anual salario convenio

1. Directores/as de área; 1.800,00; 25.200,00
2. Jefes/as de área; 1.500,00; 21.000,00
3. Técnicos/as; 1.300,00; 18.200,00
4. Auxiliares técnicos; 1.200,00; 16.800,00
5. Operarios/as; 1.150,00; 16.100,00
6. Administrativos y oficiales; 1.100,00; 15.400,00

Anexo II

Complementos de puesto de trabajo. Año 2022

Complemento retén; Importe anual; Importe mensual (12 pagas)

Operarios/as de O&M de eólico; 4.764,70 euros; 397,06 euros
Operarios/as de O&M de minihidráulico; 3.346,68 euros;
278,89 euros

Complemento previsiones; Importe por semana
Responsable de O&M; 180,29 euros

R. 964

IV. ENTIDADES LOCAIS

IV. ENTIDADES LOCALES

Baltar

Ao non se presentaren reclamacións contra o acordo do Pleno do 26 de abril de 2023, relativo á aprobación inicial da Ordenanza fiscal reguladora do campamento, o acordo queda aprobado definitivamente e o texto íntegro da ordenanza é o que figura como anexo deste edicto.

Contra a súa aprobación definitiva, cabe interpor o recurso contencioso-administrativo ante a Sala do Contencioso do Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, con sede na Coruña, no prazo de dous meses, a partir do día seguinte ao da súa publicación no Boletín Oficial da Provincia de Ourense.

Baltar, 27 de abril de 2023. O alcalde.

Asdo.: José Antonio Feijoo López.

Anexo

Ordenanza fiscal reguladora do campamento de verán

Artigo 1. fundamento e obxecto

Esta entidade local, en uso das facultades contidas nos artigos do 41 ao 47 e 127 do Texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, aprobado polo Real decreto lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, establece o presente prezo público que satisfacer para participar nos campamentos de verán para nenos/as.

Artigo 2. Feito impoñible

Constitúe o feito impoñible deste prezo público a asistencia a campamentos de verán organizados por este concello; e determínase que:

- A obriga de pago da taxa regulada nesta ordenanza nace coa formulación das correspondentes inscricións para a actividade de que se trate.

- A taxa considérase aplicada, e nace a obriga de contribuír coa iniciación da prestación do servizo, que será no momento en que se formalice a correspondente solicitude de inscrición no Rexistro municipal.

Artigo 3. Suxeito pasivo

Son suxeitos pasivos as persoas físicas ou xurídicas e as entidades a que se refire o artigo 35.4 da Lei xeral tributaria, que sexan participantes nos servizos e beneficiarios destes.

Artigo 4. Cota tributaria

Por participación en campamentos de verán: 50 €/mensuais.

Artigo 5. Obriga de contribuír

Aplícase a taxa e nace a obriga de contribuír cando se comeza a prestación do servizo.

Artigo 6. Normas de xestión

Os suxeitos pasivos que se propoñan asistir ás actividades que motiven a prestación dos servizos regulamentados nesta ordenanza, deberán presentar a solicitude de inscrición no Rexistro Xeral do Concello, en instancia dirixida ao alcalde, e farán constar a idade e o domicilio. Xunto coa solicitude de inscrición, deberá achegarse o xustificante de conforme se realizou o ingreso da cota correspondente na conta bancaria aberta para o efecto.

O tempo de prestación efectiva dos servizos computarase tomando como momento inicial o de comezo da actividade. A renuncia á participación, unha vez iniciada a prestación do servizo, non dará lugar a devolución ningunha, a non ser que, por causas non imputables, o obrigado non se preste o servizo por parte do Concello.

Non se prestará o servizo solicitado sen a presentación do xustificante de ter ingresada a cota correspondente.

Artigo 7. Bonificacións

Establécense as seguintes bonificacións:

1. Cando os/as inscritos/as estean empadroados/as no Concello de Baltar, a cota será de 20 euros ao mes. Para gozar desta bonificación, deberán achegar, coa solicitude, o certificado de empadramento.

2. Cando os/as inscritos/as teñan algún proxenitor empadrado no Concello de Baltar, a cota será de 40 euros ao mes. Para gozar desta bonificación, deberán achegar, coa solicitude, o certificado de empadramento.

Artigo 8. Modificación

A modificación dos prezos públicos fixados no presente acordo corresponderalle ao Pleno da Corporación, en virtude do artigo 47.1 do Texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, aprobado polo Real decreto lexislativo 2/2004, do 5 de marzo.