

ANEXO I: PROTOCOLO CECOER

1.- Objeto

El presente Protocolo regula el sistema de organización de trabajo del personal vinculado al “Centro de Control CECOER”, para atender a las necesidades organizativas y productivas específicas de su actividad.

Todo ello sin perjuicio de que les serán igualmente de aplicación las cláusulas en materia de tiempo de trabajo recogidas en el cuerpo del presente Convenio Colectivo.

2.- Cuadrante de Servicio para personal de turnos

- Dada la naturaleza del servicio que se presta en esta unidad, se establecen tres turnos habituales correspondientes a: mañana, tarde y noche y de lunes a domingo.
- El horario de los turnos se podrá modificar en función de las necesidades operativas bajo acuerdo de ambas partes.
- Inicialmente se establecen como horas de entrada las 06:45h, 14:00h y 21:45h y las 07:00h, 14:15h y las 22:00h como horas de salida.
- Es necesario, con objeto de garantizar la continuidad, calidad y seguridad de la actividad de la operación, que todos los puestos de operación no tengan exactamente el mismo horario con el fin de que no coincidan todos los cambios de turno simultáneamente por lo que estos horarios son orientativos.
- A fin de garantizar una adecuada transmisión del estado de los activos controlados se prevén quince (15) minutos de solape entre ambos equipos de turno antes de que se haga efectivo el cambio de turno que será considerado como tiempo efectivo de trabajo.
- Adicionalmente se establece un turno de apoyo con un horario similar al del personal de oficina, salvo que sea requerido para cubrir una ausencia de turno, adecuándose al horario de turno correspondiente a la mañana y/o tarde.
- Como norma general se permitirá la realización de cambios de turno, siempre que la cualificación lo permita, que se cumpla con la legislación vigente y no afecte a la continuidad, calidad y seguridad de la operación:
 - El trabajador únicamente podrá realizar cambios de turno y/o de Retén con otra persona, si su sustituto asume su función durante esa jornada.
 - Todos los cambios de turno deberán contar con la aprobación de la dirección de CECOER y reflejarse en el cuadrante de turnos.
 - La cualificación del personal será asignada por la Dirección del CECOER en base a criterios objetivos.
- Antes del 1 de noviembre de cada ejercicio, la Dirección de CECOER presentará un cuadrante de servicio provisional de turnos para el año siguiente con los días laborales, de descanso y de asignación a Retén.
- Una vez recibidas las solicitudes de vacaciones del personal correspondientes al siguiente año completo, la Dirección de CECOER presentará, antes del 15 de diciembre, el cuadrante

definitivo para el año siguiente tratando de optimizar el número de personas en cada turno y el número y tipo de retenes necesarios en base a las necesidades operativas estimadas.

- La dirección de CECOER, por causas justificadas (entre ellas, bajas, ausencias, rotación de personal, cambios organizativos o necesidades del negocio), podrá modificar el cuadrante de servicio hasta en dos ocasiones al año respetando las vacaciones previamente aprobadas.
- Dichas modificaciones de cuadrante se podrán realizar en los siguientes periodos:
 - La primera, antes del 1 de mayo de cada año, afectando al calendario a partir del 1 de junio y,
 - La segunda, antes del 1 de septiembre de cada año, afectando al calendario a partir del 1 de octubre.
- Adicionalmente a lo dispuesto en el anterior apartado, y con objeto de homogeneizar el número de horas trabajadas por todos los técnicos o por necesidades operativas, la dirección de CECOER podrá adecuar el cuadrante de servicios pasando los turnos a asignarlos o desasignarlos del Retén, tratando de acomodar las preferencias del técnico, a partir de septiembre y hasta fin de año y con un preaviso de al menos 5 días.
- A su vez, por un motivo extraordinario que no pueda solucionarse mediante los mecanismos anteriores, se podrá, con acuerdo de ambas partes, modificar el cuadrante de servicio de forma temporal para asegurar la adecuada cobertura del servicio, la homogénea distribución de horas y el correcto descanso de los técnicos de operación.
- Inicialmente se asume un cuadrante tipo “2-2-3 o anti-estrés”, pero que podrá ser modificado por acuerdo de ambas partes, siempre que se cumpla con la legislación vigente y no afecte a la continuidad, calidad y seguridad de la actividad de operación.

3.- Organización de Vacaciones

- Se considerarán vacacionales los doce meses del año a excepción de los días 24 (turnos de mañana, tarde y noche), 25 (turnos de mañana y tarde) y 31 (turnos de mañana, tarde y noche) de Diciembre y el 1 (turnos de mañana y tarde) de Enero.
- Todas las solicitudes de vacaciones se deberán realizar durante el mes de noviembre del año anterior.
- Se tramitarán todas las solicitudes, siempre que no se afecte a la continuidad, calidad y seguridad de la actividad de operación, y en caso de conflicto se dirimirá mediante sorteo supervisado por la dirección de CECOER.
- Las vacaciones no podrán fraccionarse en más de 3 períodos (siendo por tanto el formato estándar: 7/7/7+1 día suelto), excepto acuerdo entre las partes.

4.- Trabajos Nocturnos de forma habitual

- Dadas las características técnicas y operativas de la unidad de servicio de “CECOER” que requiere realizar trabajos nocturnos dentro del régimen ordinario de trabajo, en esas circunstancias, se aplicará el “Plus de Nocturnidad” dispuesto en el artículo 56.3 del Convenio por día a todas las personas trabajadoras que realicen trabajos en el periodo comprendido entre las 22 horas y las 6 horas.

5.- Guardias

- Dada la importancia y criticidad de la actividad prestada, se requiere de la figura de "Guardia" al objeto de garantizar la continuidad del servicio, evitar la pérdida de producción, necesidades de mantenimiento, averías, atender incidencias no previstas y razones de seguridad a las personas, instalaciones, el entorno y otras medioambientales, propia y a terceros.
- Se considera asignación de Guardia a todas aquellas personas trabajadoras en turno de apoyo (con jornada partida) determinadas por cuadrante de servicio.
- Las ausencias en turnos de mañana o tarde serán cubiertas en primera instancia por las personas trabajadoras en turno de apoyo, es decir, asignadas a la figura de Guardia y que serán preavisados con al menos 5 días de antelación.
- En caso de no disponer de personal de Guardia o en turnos que no sean de mañana o tarde, las ausencias serán cubiertas por el personal que se encuentre en función de Retén de tal forma que se garantice la continuidad, calidad y seguridad de la operación.
- En caso de no disponer de Retén, de manera extraordinaria y previa aprobación de la dirección de CECOER, se realizarán turnos intensivos de doce horas. En cuyo caso, el exceso de horas desde la finalización del horario oficial de dicho turno se considerará como horas extras.

6.- Retenes

- Dada la importancia y criticidad de la unidad de servicio de "CECOER", ésta requiere de la disponibilidad de las personas trabajadoras y en su caso, de su incorporación al puesto de trabajo fuera de la jornada laboral con objeto de garantizar la continuidad del servicio, evitar la pérdida de producción y atender averías, incidencias y necesidades de mantenimiento no previstas o por razones de seguridad a las personas, instalaciones, entorno y otras medioambientales, de acuerdo con lo previsto en el **art 28 y 56.1** del presente Convenio.
- Cuando las necesidades del servicio lo requieran, la asignación del Retén se establecerá en la distribución mensual por cuadrante en la que se harán constar las personas designadas, siendo la rotación máxima de 1 (una) semana de Retén asignado de cada 3 (tres) semanas y la duración del Retén no podrá ser superior a 7 (siete) días consecutivos, salvo que por necesidades operativas se establezca una rotación distinta y se consulte de manera previa a la Representación Legal de las Personas Trabajadoras.
- Se establece como periodo de Retén el comprendido entre las 22:00h del día anterior hasta las 21:59h del día en curso.
- Debido a la criticidad del área, se definen dos niveles de Retén distintos, definidos como "Tipo 1" y "Tipo 2" que podrán ser activados en base a las necesidades operativas de forma ordenada.
- La dirección de la Empresa adecuará el número de personas que se encuentran en cada tipo de Retén a las necesidades operativas, comunicando esta situación a los afectados por los cambios. Se realizará la asignación de los retenes con el objetivo de homogeneizar el cómputo de horas de la jornada anual del personal.

- La persona trabajadora durante el Retén asignado deberá estar localizable con los medios técnicos que la Empresa ponga a su disposición y físicamente en un entorno que en caso de necesidad le permita incorporarse al puesto de trabajo en un tiempo máximo indicado en la siguiente tabla desde el aviso o activación efectiva.

Niveles de Retén	Tiempo máximo
Tipo 1	2h
Tipo 2	24h

- Los dos niveles serán activados de forma ordenada, con base en las necesidades operativas, haciendo que los niveles siguientes asciendan a los niveles superiores, por lo que, si se ejecuta el Retén de nivel 1, el Retén de nivel 2 pasará a ocupar el nivel 1 pasadas las primeras 22 horas desde la notificación formal.
- En caso de agotarse todos los retenes y si fuera necesaria por razones operativas la incorporación al turno de una persona que se encuentre en un día de descanso, se computarán dichas horas aplicando el factor correspondiente y considerándose como horas extraordinarias. Esta incorporación deberá ser aceptada por la persona implicada.
- Se será especialmente riguroso sobre los motivos que activen el Retén en días festivos (como sábados, domingos y resto de festivos).
- Podrán efectuarse cambios sobre los retenes asignados a solicitud de la persona trabajadora, previa autorización de la dirección del Centro de Control/CECOER. Salvo en casos excepcionales y justificados, los cambios deben efectuarse previamente al inicio de la semana de Retén. En estos casos, la percepción del Complemento de Retén será para el trabajador que realmente lo realiza.

7.- Procedimiento de cómputo de horas anuales

- Todas las horas de trabajo derivadas de la ejecución de un Retén, tras la aplicación de los coeficientes correspondientes mostrados en la siguiente tabla, se sumarán al cómputo de la jornada anual ordinaria de referencia.
- Los coeficientes aplicables a las horas de trabajo realizadas tras la activación efectiva del Retén son los siguientes:

Coeficientes aplicables a las horas trabajadas tras la activación del Retén	Coeficiente
Días laborables de lunes a viernes	1
Sábados	1,5
Domingos, festivos y víspera de festivo en turno de noche	1,75

- Tras haber aplicado ya el coeficiente correspondiente en el cómputo de la jornada, no se volverá a aplicar coeficiente alguno si finalmente se superan las horas de jornada anual ordinaria, en ese caso, dichas horas excedentes se disfrutarán o cobrarán como horas extraordinarias, siempre que sea posible, y en todo caso antes del 31 de marzo del año siguiente.
- Si al final del ejercicio anual el personal a turnos no alcanzase las horas de la jornada anual ordinaria de referencia establecidas por convenio colectivo en su artículo 26, estas serán computadas como realizadas en el cálculo de jornada anual ordinaria.

- No se considerarán jornadas efectivas de trabajo aquellas en las que únicamente se haya permanecido en función de Retén, pero sin activación efectiva, de tal manera que el trabajador no haya acudido al centro de trabajo.

8.- Adaptación de Horario y Jornada Reducida

- Teniendo en cuenta las características propias de la actividad prestada en "CECOER", en la cual se requiere de una organización específica de turnos, con un equipo de trabajo organizado y coordinado las 24 horas del día y los 365 días de año, a la hora de solicitar la adaptación o reducción de jornada, se deberá tener en cuenta, en todo caso, que la misma no deberá afectar al régimen de trabajo a turnos, ni tampoco al régimen de retenes, manteniéndose ambos, salvo cuando su implementación sea compatible con las necesidades organizativas y productivas de la empresa y el respeto a las condiciones de prestación de servicios del resto de la plantilla.
- En relación con el colectivo a turnos o que realiza trabajos por parejas, se podrán efectuar reducciones de jornada en cómputo semanal, mensual o anual.
- En todo caso se estará a lo dispuesto en el artículo 43 del Convenio en dicha materia.

ANEXO II: PROTOCOLO HIDRÁULICA

1.- Objeto

El presente Protocolo regula el sistema de organización de trabajo del personal vinculado al área de gestión técnica, mantenimiento y operación local de “Centrales Hidroeléctricas”, para atender a las necesidades organizativas y productivas específicas de su actividad.

Todo ello sin perjuicio de que les serán igualmente de aplicación las cláusulas en materia de tiempo de trabajo recogidas en el cuerpo del presente Convenio Colectivo.

2.- Horario General

- Con carácter general, y sin perjuicio del horario determinado en los calendarios y/o cuadrantes de cada centro de trabajo, se establece una jornada partida en el área Hidráulica en horario de trabajo comprendido de la siguiente manera:
 - De jornada partida entre las 08:00h y las 17:00h de lunes a jueves con 1 hora para comer con carácter habitual, salvo en aquellas centrales que por su ubicación no sea suficiente este tiempo.
 - y de jornada continua de 08:00h a 15:00h los viernes y en el correspondiente periodo estival según el calendario vigente.

X.- Bolsa para la Prolongación de la jornada (70h)

- En el cuadrante laboral de los “Técnicos O&M Hidráulica” se fijará un máximo de 70 horas, como resultado de la diferencia entre la jornada anual ordinaria de referencia establecida en el Convenio Colectivo y la jornada que resulte del cuadrante de servicios, generándose mediante la inclusión de descansos en los viernes previos a la semana de Retén, o bien, a elección de las personas trabajadoras, conforme al cuadrante de retenes de cada una de las zonas y agrupaciones elaborado por el Gerente de Zona e informado a la representación legal de los trabajadores.
- La “bolsa para la prolongación de jornada (70h)” se activará por el “Coordinador de Agrupación” y/o “Gerente de Zona”.
- La citada prolongación de jornada se podrá activar hasta un máximo de cuatro días consecutivos.
- Si, por motivos excepcionales y justificados, la persona trabajadora requerida para la realización de la prolongación de jornada tuviera algún impedimento para realizar dicha prolongación, el superior directo designará a otra persona que deberá realizar la prolongación de jornada, teniendo en cuenta el número de horas de prolongación de jornada existente por persona.
- La “bolsa para la prolongación de jornada (70h)” se podrá aplicar a las prolongaciones de jornada que por motivos operativos sean requeridas en el mismo día para finalizar la tarea, recuperar la disponibilidad del activo afectado o resolver una situación de emergencia.

- Una vez agotadas las horas de la “bolsa para la prolongación de jornada (70h)”, si fuera necesario la prolongación de jornada por motivos operativos más allá de ésta, se cubrirá a través de la activación del Retén.
- Si al final del ejercicio anual no se hubieran llegado a consumir el total de las horas de la “bolsa para la prolongación de jornada (70h)”, estas serán computadas como realizadas en el cálculo de jornada anual ordinaria de referencia.

3.- Retenes

- Dada la importancia y criticidad de la unidad de servicio de Hidráulica, ésta requiere de la disponibilidad de las personas trabajadoras y en su caso, de su incorporación al puesto de trabajo fuera de la jornada laboral con objeto de garantizar la continuidad del servicio, evitar la pérdida de producción y atender averías, incidencias y necesidades de mantenimiento no previstas o por razones de seguridad a las personas, instalaciones, entorno y otras medioambientales, de acuerdo con lo previsto en el **art 28** del presente Convenio.
- Será de aplicación la asignación de retenes a aquellas personas trabajadoras que desempeñen las siguientes funciones dentro del Área:
 - Coordinador de Agrupación
 - Técnico O&M Hidráulica
 - Técnicos Ingeniería/Staff
- Cuando las necesidades del servicio lo requieran, la asignación del Retén se establecerá en la distribución mensual por cuadrante en la que se harán constar las personas designadas, siendo la rotación máxima de 1 (una) semana de Retén asignado de cada 3 (tres) semanas y la duración del Retén no podrá ser superior a 7 (siete) días consecutivos, salvo que por necesidades operativas se establezca una rotación distinta y se consulte de manera previa a la Representación Legal de las Personas Trabajadoras.
- Se establece como periodo de Retén el comprendido entre las 8:00h del día en curso hasta las 07:59h del día siguiente.
- Debido a la operatividad del área, se definen dos niveles de Retén distintos, definidos como “Retén Tipo 1” y “Retén Tipo 2” que podrán ser activados en base a las necesidades operativas de forma ordenada.
- El cuadrante concreto de cada una de las zonas y agrupaciones será elaborado por el “Gerente de Zona” informando a la Representación de las Personas Trabajadoras. En él se reflejará la periodicidad con la que cada “Técnico de O&M Hidráulica” desempeñará el Retén, así como la asignación de los dos niveles de Retén arriba definidos.
- La dirección de la Empresa adecuará el número de personas que se encuentran en cada tipo de Retén a las necesidades operativas, comunicando esta situación a los afectados por los cambios. Se realizará la asignación de los retenes con el objetivo de homogeneizar el cómputo de horas de la jornada anual del personal.
- La persona trabajadora durante el Retén asignado deberá estar localizable con los medios técnicos que la Empresa ponga a su disposición y físicamente en un entorno que en caso de necesidad le permita incorporarse al puesto de trabajo en un tiempo máximo de 2 horas desde el aviso o activación efectiva cualquiera de los dos niveles de Retén distintos (“Retén

Tipo 1" y "Retén Tipo 2"). Estos dos niveles de retén serán ejecutados por la Empresa con base en las necesidades operativas de forma ordenada, concretamente:

- Retén Tipo 1: con la asignación de 1 (un) "Técnico O&M Hidráulica" por agrupación de centrales para la atención en primera intervención ante incidencias, alarmas y averías. La activación de este Retén podrá ser realizada a través del Centro de Control (CECOER) y/o por el Coordinador de Agrupación de guardia.

En los casos en los que se active el servicio de Retén y deba intervenir en puntos específicos de una instalación, por medidas de seguridad (trabajos que requieran de recurso preventivo), se podrá activar el Retén Tipo 2, formando en ese caso un equipo mínimo de actuación de 2 personas.

- Retén Tipo 2: Con la asignación de 1 (un) "Técnico O&M Hidráulica" por zona para actuación en situaciones concretas. La activación del Retén Tipo 2, será realizada directamente por el Retén Tipo 1, o por el "Coordinador de Agrupación" de guardia tras ser informado éste por el Retén de Tipo 1 del trabajo a realizar.
- Se será especialmente riguroso sobre los motivos que activen el Retén en días festivos (como sábados, domingos y resto de festivos).
- Podrán efectuarse cambios sobre los retenes asignados, a solicitud de la persona trabajadora, previa autorización tanto del Coordinador de Agrupación como del Centro de Control/CECOER. Salvo en casos excepcionales y justificados, los cambios deben efectuarse previamente al inicio de la semana de Retén. En estos casos, la percepción del Complemento de Retén será para el trabajador que realmente lo realiza.

4.- Emergencias y Avenidas

- Se consideran emergencias los incendios, seísmos, pérdidas masivas de comunicación y otras situaciones sobrevenidas de potencial impacto en la seguridad de las personas o las instalaciones.
- El escenario de avenidas se considera una situación crítica y de gran relevancia en la gestión de las instalaciones Hidroeléctricas, considerándose como tales la circulación de caudales extraordinarios; no obstante, la Empresa determinará en cada una de las cuencas los caudales recomendados para la activación.
- Por ello, se podrá activar la participación en dicha situación de las personas trabajadoras disponibles en el momento de su acaecimiento. Inicialmente, la de las personas trabajadoras que figuren en el cuadrante de servicios con la asignación del Retén, y a continuación todas las personas trabajadoras necesarias para resolver la situación de avenida y/o emergencia.
- La activación del escenario de "Emergencias y Avenidas" podrá ser realizada a través del Centro de Control (CECOER) y/o por el Coordinador de Agrupación de Guardia.
- El tiempo de actuación de las personas trabajadoras en situación de emergencias y avenidas queda incluido en el marco de la jornada complementaria definida en el artículo 26.2 del Convenio.

5.- Jornada Complementaria

- La jornada complementaria prevista en el artículo 26.2 del Convenio será de aplicación a las personas trabajadoras que realicen funciones de “Coordinador de Agrupación”, “Responsable Obra Civil”, “Técnicos Ingeniería/Staff” y “Técnico O&M Hidráulica” en los siguientes supuestos: (i) cuando estando de Retén, las mismas sean llamadas para la realización efectiva del trabajo; (ii) para trabajos realizados como consecuencia de situaciones de emergencias y avenidas; y (iii) para las horas trabajadas derivadas de las ampliaciones de la jornada ordinaria diaria.
- En el caso de que la jornada complementaria (137 horas) se consuma, el tiempo adicional trabajado tendrá la consideración de horas extraordinarias.

6.- Trabajos Nocturnos de forma ocasional

- Dadas las características técnicas y operativas de las centrales hidroeléctricas que pueden requerir realizar trabajos nocturnos de forma ocasional, en esas circunstancias, se aplicará el “Plus de Nocturnidad Variable” dispuesto en el artículo 56.4 del Convenio **XX** por día a todas las personas trabajadoras que realicen trabajos en el periodo comprendido entre las 22 horas y las 6 horas, siendo abonado proporcionalmente a las horas trabajadas.

7.- Trabajos de Alta Montaña

- Dadas las características técnicas de operación y mantenimiento de las centrales hidroeléctricas, se requiere realizar actuaciones que suponen actividades en entornos de alta montaña con condiciones adversas por grandes nevadas en las que no sea posible la utilización de vehículos para el acceso, realizando desplazamientos a pie, con raquetas o incluso con helicóptero.
- Será requisito fundamental para la realización de esos trabajos contar con un resultado favorable en materia preventiva respecto de las pruebas de esfuerzo.

ANEXO III: PROTOCOLO EÓLICA

1.- Objeto

El presente Protocolo regula el sistema de organización de trabajo del personal vinculado al área de gestión técnica, mantenimiento y operación local de los “Parques Eólicos”, para atender a las necesidades organizativas y productivas específicas de su actividad.

Aplica especialmente a los colectivos de trabajadores de Jefes de Parque Eólico, Técnicos de Alta Tensión y Técnicos de Grandes Correctivos.

Todo ello sin perjuicio de que les serán igualmente de aplicación las cláusulas en materia de tiempo de trabajo recogidas en el cuerpo del presente Convenio Colectivo.

2.- Horario General

- Con carácter general, y sin perjuicio del horario determinado en los calendarios y/o cuadrantes de cada centro de trabajo, se establece una jornada partida en el área Eólica en horario de trabajo comprendido de la siguiente manera:
 - De jornada partida entre las 08:00h y las 17:30h de lunes a jueves con 1,5 horas para comer,
 - y de jornada continua de 08:00h a 15:00h los viernes y en el correspondiente periodo estival según el calendario vigente.

3.- Jornada Complementaria

- La jornada complementaria prevista en el artículo 26.2 del Convenio será de aplicación a las personas trabajadoras que realicen funciones de “Jefe de Parque”, “Técnico de Alta Tensión” y “Técnico de Grandes Correctivos” en el supuesto de horas de trabajo derivadas las ampliaciones de la jornada ordinaria diaria.
- En el caso de que la jornada complementaria (137 horas) se consuma, el tiempo adicional trabajado tendrá la consideración de horas extraordinarias.
- **Jefes de Parque Eólico:**

La activación se realizará de forma justificada en los casos de existencia de riesgos para las personas, medioambiente y las instalaciones, así como en los casos de incidencias y averías que generen pérdidas o indisponibilidad, atendiendo a las siguientes funciones:

- Disponibilidad para la atención de llamadas realizadas por los responsables de operación del CECOER fuera de la jornada laboral, ante incidencias en las instalaciones bajo su responsabilidad.
- Desplazamiento a la instalación de su responsabilidad afectada si la situación lo requiere, hasta que se haya controlado la situación que motiva la incidencia y se hayan tomado las medidas adecuadas para la restitución del servicio y garantizado la seguridad para las personas y el medio ambiente.
- Ante situaciones de emergencia, el desplazamiento a la instalación debe realizarse con la máxima celeridad. El tiempo de respuesta dependerá de cada uno de los casos de la

distancia entre el lugar de residencia del Jefe de Parque y las instalaciones, y de los medios de transporte disponibles en el momento de producirse la emergencia.

- Se consideran situaciones de emergencia: accidentes graves en parque, afecciones significativas al medio ambiente, situaciones de riesgo en parque, siniestros importantes, fenómenos naturales extremos (ciclogénesis, temporales, inundaciones, nevadas, etc.), situaciones que impiden o dificultan el acceso a parque o la realización adecuada de los trabajos de mantenimiento y cualquier otra situación anormal que lo requiera.
- La responsabilidad del Jefe de Parque incluye todas las instalaciones, incluidas las instalaciones de Alta Tensión (subestaciones y líneas), si bien para estas instalaciones comparte la toma de decisiones, en un primer término, con los técnicos de Alta Tensión.
- Esta dedicación no se aplica en periodos vacacionales, aunque sí se contemplan labores de apoyo a otras zonas durante los periodos vacacionales de otros compañeros.

- **Alta Tensión:**

La activación se realizará de forma justificada en los casos de existencia de riesgos para las personas, medioambiente y las instalaciones, así como en los casos de incidencias y averías que generen pérdidas o indisponibilidad, atendiendo a las siguientes funciones:

- Disponibilidad para la atención de llamadas realizadas por los responsables de operación del CECOER fuera de la jornada laboral ante incidencias en las instalaciones de AT.
- Tras cada una de estas llamadas, análisis de los registros producidos en los sistemas de control y protecciones y de la documentación de las instalaciones, hasta discernir cuál ha podido ser la causa del disparo.
- Toma de decisiones sobre las actuaciones a acometer en las instalaciones afectadas hasta su normalización o puesta en descargo definitiva.
- Desplazamiento a la instalación de su responsabilidad afectada si la situación lo requiere, hasta que se haya controlado la situación que motiva la incidencia y se hayan tomado las medidas adecuadas para la restitución del servicio y garantizado la seguridad para las personas y el medio ambiente.
- Asistencia a mantenimientos trienales o grandes correctivos de alta tensión en los que sea necesaria su presencia por relevancia del activo, elevado número de empresas concurrentes o riesgos en las maniobras.

- **Grandes Correctivos:**

La activación se realizará de forma justificada en los casos de existencia de riesgos para las personas, medioambiente y las instalaciones, así como en los casos de maniobras relevantes, incidencias y averías que generen pérdidas o indisponibilidad, atendiendo a las siguientes funciones:

- Asistencia a grandes correctivos en los que sea necesaria su presencia por relevancia del activo, elevado número de empresas concurrentes o riesgos en las maniobras.
- Desplazamiento a las instalaciones en situaciones de emergencia que puedan requerir de la planificación de una maniobra relevante o un gran correctivo imprevisto, hasta que se haya controlado la situación que motiva la incidencia y se hayan tomado las

medidas adecuadas para la restitución del servicio y garantizado la seguridad para las personas y el medio ambiente.

- Se consideran situaciones de emergencia: accidentes graves en parque, afecciones significativas al medio ambiente, situaciones de riesgo en parque, siniestros importantes, fenómenos naturales extremos (ciclogénesis, temporales, inundaciones, nevadas, etc.), situaciones que impiden o dificultan el acceso a parque o la realización adecuada de los trabajos de mantenimiento y cualquier otra situación anormal que lo requiera.
- Ante situaciones de emergencia, el desplazamiento a la instalación debe realizarse con la máxima celeridad. El tiempo de respuesta dependerá de cada uno de los casos de la distancia entre el lugar de residencia del Responsable de Grandes Correctivos y las instalaciones, y de los medios de transporte disponibles en el momento de producirse la emergencia.
- La responsabilidad incluye los Grandes Correctivos de las instalaciones pertenecientes a su zona eólica.

4.- Trabajos Nocturnos de forma ocasional

- Dadas las características técnicas y operativas de los parques eólicos y subestaciones que pueden requerir realizar trabajos nocturnos de forma ocasional, en esas circunstancias, se aplicará el "Plus de Nocturnidad Variable" dispuesto en el artículo 56.4 del Convenio por día a todas las personas trabajadoras que realicen trabajos en el periodo comprendido entre las 22 horas y las 6 horas, siendo abonado proporcionalmente a las horas trabajadas.

ANEXO IV: PROTOCOLO BIOMASA

1.- Objeto

El presente Protocolo regula el sistema de organización de trabajo del personal vinculado a las plantas de "Biomasa", para atender a las necesidades organizativas y productivas específicas de su actividad.

Todo ello sin perjuicio de que les serán igualmente de aplicación las cláusulas en materia de tiempo de trabajo recogidas en el cuerpo del presente Convenio Colectivo.

2.- Horario General

- Con carácter general, y sin perjuicio del horario determinado en los calendarios y/o cuadrantes de cada centro de trabajo, se establece una jornada partida en el área de Biomasa aplicable a responsables de planta, equipo de mantenimiento, suministro y administrativos en horario de trabajo comprendido de la siguiente manera:
 - De jornada partida entre las 08:00h y las 17:30h de lunes a jueves con 1,5 horas para comer,
 - y de jornada continua de 08:00h a 15:00h los viernes y en el correspondiente periodo estival según el calendario vigente.
- El colectivo de Gruistas realizará una jornada diaria, de lunes a viernes, de 7,5 horas en horario de mañanas y tardes y de 8 horas en horario central de jornada partida, trabajo comprendido de la siguiente manera:
 - Horario de mañana: Comprendido entre las 06:30h y las 14:00h.
 - Horario de tarde: Comprendido entre las 14:00h y las 21:30h.
 - Horario central de jornada partida: Comprendido entre las 09:00h y las 14:30h y de 16:00h a 18:30h con 1,5 horas para comer (entre las 14:30 y las 16:00).

3.- Cuadrante de Servicio para personal de operación en régimen de turnos

- Dada la naturaleza del servicio que se presta en esta unidad, se establecen tres turnos habituales correspondientes a: mañana, tarde y noche y de lunes a domingo.
- El horario de los turnos se podrá modificar en función de las necesidades operativas bajo acuerdo de ambas partes.
- Inicialmente se establecen como horas de entrada las 05:50h, las 13:50h y las 21:50h, por un lado; y por otro lado, las 06:00h, las 14:00h y las 22:00h como horas de salida.
- Es necesario, con objeto de garantizar la continuidad, calidad y seguridad de la actividad de la operación, que todos los puestos de operación no tengan exactamente el mismo horario con el fin de que no coincidan todos los cambios de turno simultáneamente por lo que estos horarios son orientativos.
- A fin de garantizar una adecuada transmisión del estado de los activos controlados se prevén diez (10) minutos de solape entre ambos equipos de turno antes de que se haga efectivo el cambio de turno que será considerado como tiempo efectivo de trabajo.

- Como norma general se permitirá la realización de cambios de turno, siempre que la cualificación lo permita, que se cumpla con la legislación vigente y no afecte a la continuidad, calidad y seguridad de la operación:
 - El trabajador únicamente podrá realizar cambios de turno y/o de Retén con otra persona, si su sustituto asume su función durante esa jornada.
 - Todos los cambios de turno deberán contar con la aprobación del Jefe de Operación de la planta Biomasa y reflejarse en el cuadrante de turnos.
- Antes del 1 de noviembre de cada ejercicio, la Dirección de Biomasa presentará un cuadrante de servicio provisional de turnos para el año siguiente con los días laborales, de descanso y de asignación a Retén.
- Una vez recibidas las solicitudes de vacaciones del personal correspondientes al siguiente año completo, la Dirección de Biomasa presentará, antes del 15 de diciembre, el cuadrante definitivo para el año siguiente tratando de optimizar el número de personas en cada turno y el número y tipo de retenes necesarios en base a las necesidades operativas estimadas.
- La dirección de Biomasa, por causas justificadas (entre ellas, bajas, ausencias, rotación de personal, cambios organizativos o necesidades del negocio), podrá modificar el cuadrante de servicio hasta en dos ocasiones al año respetando las vacaciones previamente aprobadas.
- Dichas modificaciones de cuadrante se podrán realizar en los siguientes periodos:
 - La primera, antes del 1 de mayo de cada año, afectando al calendario a partir del 1 de junio y,
 - La segunda, antes del 1 de septiembre de cada año, afectando al calendario a partir del 1 de octubre.
- Adicionalmente a lo dispuesto en el anterior apartado, y con objeto de homogeneizar el número de horas trabajadas por todos los técnicos o por necesidades operativas, la dirección de Biomasa podrá adecuar el cuadrante de servicios pasando los turnos a asignarlos o desasignarlos del Retén, tratando de acomodar las preferencias del técnico, a partir de septiembre y hasta fin de año y con un preaviso de al menos 5 días.
- A su vez, por un motivo extraordinario que no pueda solucionarse mediante los mecanismos anteriores, se podrá, con acuerdo de ambas partes, modificar el cuadrante de servicio de forma temporal para asegurar la adecuada cobertura del servicio, la homogénea distribución de horas y el correcto descanso de los técnicos de operación.
- Inicialmente se asume un cuadrante tipo “2-2-3 o anti-estrés”, pero que podrá ser modificado por acuerdo de ambas partes, siempre que se cumpla con la legislación vigente y no afecte a la continuidad, calidad y seguridad de la actividad de operación.
- Las ausencias serán cubiertas en primera instancia por el personal de retén de tal forma que se garantice la continuidad, calidad y seguridad de la operación.
- En caso de no disponer de Retén, de manera extraordinaria y previa aprobación de la dirección de Biomasa, se realizarán turnos intensivos de doce horas. En cuyo caso, el exceso de horas desde la finalización del horario oficial de dicho turno se computará como horas extras una vez aplicado el factor correspondiente.

4.- Organización de Vacaciones

- Se considerarán vacacionales los doce meses del año a excepción de los días 24 (turnos de mañana, tarde y noche), 25 (turnos de mañana y tarde) y 31 (turnos de mañana, tarde y noche) de Diciembre y el 1 (turnos de mañana y tarde) de Enero.
- Todas las solicitudes de vacaciones se deberán realizar durante el mes de noviembre del año anterior.
- Se tramitarán todas las solicitudes, siempre que no se afecte a la continuidad, calidad y seguridad de la actividad de operación, y en caso de conflicto se dirimirá mediante sorteo supervisado por la dirección de Biomasa.
- Las vacaciones no podrán fraccionarse en más de 3 períodos (siendo por tanto el formato estándar: 7/7/7+1 día suelto), excepto acuerdo entre las partes.
- Para atender a las necesidades organizativas y productivas específicas de la actividad de Biomasa, las vacaciones del personal de Operación y Mantenimiento se regirán por las siguientes normas:
 - Dispondrán de un mínimo de 14 días de vacaciones en periodo estival.
 - El cuadrante de servicio del personal a turnos incluirá las vacaciones de cada uno de ellos. Las solicitudes de modificación deberán ser aprobadas por el Jefe de Operación de cada Planta.
 - No podrán coincidir dos o más turnos de manera simultánea de vacaciones.
 - En el periodo establecido para las paradas programadas no podrán disfrutarse vacaciones, salvo autorización expresa de la dirección.

5.- Trabajos Nocturnos de forma habitual

- Dadas las características técnicas y operativas de unidad de servicio de Biomasa que requiere realizar trabajos nocturnos dentro del régimen ordinario de trabajo, en esas circunstancias, se aplicará el "Plus de Nocturnidad" dispuesto en el artículo 56.3 del Convenio por día a todas las personas trabajadoras que realicen trabajos en el periodo comprendido entre las 22 horas y las 6 horas.

6.- Trabajos Nocturnos de forma ocasional

- Dadas las características técnicas y operativas de las plantas de Biomasa que pueden requerir realizar trabajos nocturnos de forma ocasional, en esas circunstancias, se aplicará el "Plus de Nocturnidad Variable" dispuesto en el artículo 56.4 del Convenio por día a todas las personas trabajadoras que realicen trabajos en el periodo comprendido entre las 22 horas y las 6 horas, siendo abonado proporcionalmente a las horas trabajadas.

7.- Retenes de personal de operación en régimen de turnos

- Dada la importancia y criticidad de la unidad de servicio de "Biomasa", ésta requiere de la disponibilidad de las personas trabajadoras y en su caso, de su incorporación al puesto de trabajo fuera de la jornada laboral con objeto de garantizar la continuidad del servicio, evitar la pérdida de producción y atender averías, incidencias y necesidades de mantenimiento no previstas o por razones de seguridad a las personas, instalaciones,

entorno y otras medioambientales, de acuerdo con lo previsto en el **art 28** del presente convenio.

- Será de aplicación la asignación de retenes a aquellas personas trabajadoras que desempeñen las funciones de “Técnicos operativos de biomasa”.
- Cuando las necesidades del servicio lo requieran, la asignación del Retén se establecerá en la distribución mensual por cuadrante en la que se harán constar las personas designadas, siendo la rotación máxima de 1 (una) semana de Retén asignado de cada 3 (tres) semanas y la duración del Retén no podrá ser superior a 7 (siete) días consecutivos, salvo que por necesidades operativas se establezca una rotación distinta y se consulte de manera previa a la Representación Legal de las Personas Trabajadoras.
- Se establece como periodo de Retén el comprendido entre las 22:00h del día anterior hasta las 21:59h del día en curso.
- Debido a la criticidad del área, se definen dos niveles de Retén distintos, definidos como “Tipo 1” y “Tipo 2” que podrán ser activados en base a las necesidades operativas de forma ordenada.
- La dirección de la Empresa adecuará el número de personas que se encuentran en cada tipo de Retén a las necesidades operativas, comunicando esta situación a los afectados por los cambios. Se realizará la asignación de los retenes con el objetivo de homogeneizar el cómputo de horas de la jornada anual del personal.
- La persona trabajadora durante el Retén asignado deberá estar localizable con los medios técnicos que la Empresa ponga a su disposición y físicamente en un entorno que en caso de necesidad le permita incorporarse al puesto de trabajo en un tiempo máximo al indicado en la siguiente tabla desde el aviso o activación efectiva:

Niveles de Retén	Tiempo máximo
Tipo 1	2h
Tipo 2	24h

- Los dos niveles de Retén serán activados de forma ordenada, haciendo que los niveles siguientes asciendan a los niveles superiores, por lo que, si se ejecuta el Retén Tipo 1, el Retén Tipo 2 pasará a ocupar el nivel 1 pasadas las primeras 22 horas desde la notificación formal.
- En caso de agotarse todos los retenes y si fuera necesaria por razones operativas la incorporación al turno de una persona que se encuentre en un día de descanso, se computará dichas horas aplicando el factor correspondiente como horas extraordinarias. Esta incorporación deberá ser aceptada por la persona implicada.
- Se será especialmente riguroso sobre los motivos que activen el Retén en días festivos (como sábados, domingos y resto de festivos).
- Podrán efectuarse cambios sobre los retenes asignados, previa autorización de la dirección de Biomasa. Salvo en casos excepcionales y justificados, los cambios deben efectuarse previamente al inicio de la semana de Retén. En estos casos, la percepción del Complemento de Retén será para el trabajador que realmente lo realiza.

8.- Retenes de personal de mantenimiento y responsables

- Dada la importancia y criticidad de la unidad de servicio de "Biomasa", ésta requiere de la disponibilidad de las personas trabajadoras y en su caso, su incorporación al puesto de trabajo fuera de la jornada laboral con objeto de garantizar la continuidad del servicio, evitar la pérdida de producción y atender averías, incidencias y necesidades de mantenimiento no previstas o por razones de seguridad a las personas, instalaciones, entorno y otras medioambientales, de acuerdo con lo previsto en el **art 28** del presente convenio.
- Será de aplicación la asignación de retenes a aquellas personas trabajadoras que desempeñen las siguientes funciones dentro del Área:
 - Técnico Mantenimiento Biomasa
 - Responsable de Mantenimiento
 - Responsable de Operación
- Cuando las necesidades del servicio lo requieran, la asignación del Retén se establecerá en la distribución mensual por cuadrante en la que se harán constar las personas designadas, siendo la rotación máxima de 1 (una) semana de Retén asignado de cada 3 (tres) semanas y la duración del Retén no podrá ser superior a 7 (siete) días consecutivos, salvo que por necesidades operativas se establezca una rotación distinta y se consulte de manera previa a la Representación Legal de las Personas Trabajadoras.
- Se establece como periodo de Retén el comprendido entre las 8:00h del día en curso hasta las 07:59h del día siguiente.
- La persona trabajadora durante el Retén asignado deberá estar localizable con los medios técnicos que la Empresa ponga a su disposición y físicamente en un entorno que en caso de necesidad le permita incorporarse al puesto de trabajo en un tiempo máximo de 2 horas desde el aviso o activación efectiva.
- Cuando sea necesario el vehículo particular para el desplazamiento de la persona trabajadora al centro de trabajo tras la activación del Retén, los gastos de locomoción se compensarán percibiendo el importe correspondiente por kilómetro recorrido previsto en el artículo **59** del Convenio colectivo.
- En el supuesto de activación del Retén, el tiempo de trabajo inicia su cómputo a partir del momento en el que la persona trabajadora salga de su domicilio habitual y finaliza a la llegada del mismo domicilio.
- Se será especialmente riguroso sobre los motivos que activen el Retén en días festivos (como sábados, domingos y resto de festivos).
- Podrán efectuarse cambios sobre los retenes asignados, a solicitud de la persona trabajadora y previa autorización de la dirección de Biomasa. Salvo en casos excepcionales y justificados, los cambios deben efectuarse previamente al inicio de la semana de Retén. En estos casos, la percepción del Complemento de Retén será para el trabajador que realmente lo realiza.

9.- Procedimiento de cómputo de horas anuales para el personal de operación.

- Todas las horas de trabajo derivadas de la ejecución de un Retén, tras la aplicación de los coeficientes correspondientes mostrados en la siguiente tabla, se sumarán al cómputo de la jornada anual ordinaria de referencia.

- Los coeficientes aplicables a las horas de trabajo realizadas tras la activación efectiva del Retén son los siguientes:

Coeficientes aplicables a las horas trabajadas tras la activación del Retén	Coeficiente
Días laborables de lunes a viernes	1
Sábados	1,5
Domingos, festivos y víspera de festivo en turno de noche	1,75

- Tras haber aplicado ya el coeficiente correspondiente en el cómputo de la jornada, no se volverá a aplicar coeficiente alguno si finalmente se superan las horas de jornada anual ordinaria y jornada complementaria, en ese caso, dichas horas excedentes se disfrutarán o cobrarán como horas extraordinarias, siempre que sea posible, y en todo caso antes del 31 de marzo del año siguiente.
- Si al final del ejercicio anual el personal a turnos no alcanzase las horas de la jornada anual ordinaria de referencia establecidas por convenio colectivo en su artículo 26, estas serán computadas como realizadas en el cálculo de jornada anual ordinaria.
- No se considerarán jornadas efectivas de trabajo aquellas en las que únicamente se haya permanecido en función de Retén, pero sin activación efectiva, de tal manera que el trabajador no haya acudido al centro de trabajo.

10.- Jornada Complementaria para personal de mantenimiento

- La jornada complementaria prevista en el artículo 26.2 del Convenio será de aplicación a los "Técnicos de Mantenimiento" en los siguientes supuestos: (i) cuando estando de Retén, los mismos sean llamados para la realización efectiva del trabajo; (ii) para las horas trabajadas derivadas de las ampliaciones de la jornada ordinaria diaria y (iii) para los trabajos realizados como consecuencia de las paradas programadas anuales de las plantas de Biomasa.
- En el caso de que la jornada complementaria (137 horas) se consuma, el tiempo adicional trabajado tendrá la consideración de horas extraordinarias.

ANEXO V: PROTOCOLO FOTOVOLTAICA

1.- Objeto

El presente Protocolo regula el sistema de organización de trabajo del personal vinculado a la gestión técnica, mantenimiento y operación local de las plantas “Fotovoltaicas”, para atender a las necesidades organizativas y productivas específicas de su actividad.

Todo ello sin perjuicio de que les serán igualmente de aplicación las cláusulas en materia de tiempo de trabajo recogidas en el cuerpo del presente Convenio Colectivo.

2.- Horario General

- Con carácter general, y sin perjuicio del horario determinado en los calendarios y/o cuadrantes de cada centro de trabajo, se establece una jornada partida en el área Fotovoltaica en horario de trabajo comprendido de la siguiente manera:
 - De jornada partida entre las 08:00h y las 17:30h de lunes a jueves con 1,5 horas para comer,
 - y de jornada continua de 08:00h a 15:00h los viernes y en el correspondiente periodo estival según el calendario vigente.

X.- Bolsa para la Prolongación de la jornada (70h)

- En el cuadrante laboral de los “Técnicos O&M Fotovoltaica” se fijará un máximo de 70 horas, como resultado de la diferencia entre la jornada anual ordinaria establecida en el Convenio Colectivo y la jornada que resulte del cuadrante de servicios, generándose mediante la inclusión de descansos en los viernes previos a la semana de Retén, o bien a elección de las personas trabajadoras, conforme al cuadrante de retenes de cada una de las plantas elaborado por el Responsable de Planta o Gerente de Zona y trasladado a la representación legal de los trabajadores.
- La bolsa para la prolongación de jornada (70h) se activará por el “Responsable de Planta” y/o “Gerente de Zona”.
- La citada prolongación de jornada se podrá activar hasta un máximo de cuatro días consecutivos.
- Si, por motivos excepcionales y justificados, la persona trabajadora requerida para la realización de la prolongación de jornada tuviera algún impedimento para realizar dicha prolongación, el superior directo designará a otra persona que deberá realizar la prolongación de jornada, teniendo en cuenta el número de horas de prolongación de jornada existente por persona.
- La bolsa para la prolongación de jornada (70h) se podrá aplicar a las prolongaciones de jornada que por motivos operativos sean requeridas en el mismo día para finalizar la tarea, recuperar la disponibilidad del activo afectado o resolver una situación de emergencia.
- Una vez agotadas las horas de la bolsa para la “prolongación de jornada (70h)”, si fuera necesario la prolongación de jornada por motivos operativos más allá de ésta, se cubrirá a través de la activación del Retén.

- Si al final del ejercicio anual no se hubieran llegado a consumir el total de las horas de la “bolsa para la prolongación de jornada (70h)”, estas serán computadas como realizadas en el cálculo de jornada anual ordinaria.

3.- Retenes

- Dada la importancia y el carácter de servicio de la unidad servicio de Fotovoltaica, ésta requiere de la disponibilidad de las personas trabajadoras y en su caso, de su incorporación al puesto de trabajo fuera de la jornada laboral con objeto de garantizar la continuidad del servicio, evitar la pérdida de producción y atender averías, incidencias y necesidades de mantenimiento no previstas o por razones de seguridad a las personas, instalaciones, entorno y otras medioambientales, de acuerdo con lo previsto en el **art 28** del presente convenio.
- Será de aplicación la asignación de retenes a aquellas personas trabajadoras que desempeñen las siguientes funciones de “Técnico O&M Fotovoltaica”.
- Cuando las necesidades del servicio lo requieran, la asignación del Retén se establecerá en la distribución mensual por cuadrante en la que se harán constar las personas designadas, siendo la rotación máxima de 1 (una) semana de Retén asignado de cada 3 (tres) semanas y la duración del Retén no podrá ser superior a 7 (siete) días consecutivos, salvo que por necesidades operativas se establezca una rotación distinta y se consulte de manera previa a la Representación Legal de las Personas Trabajadoras.
- Se establece como periodo de Retén el comprendido entre las 8:00h del día en curso hasta las 07:59h del día siguiente.
- La persona trabajadora durante el Retén asignado deberá estar localizable con los medios técnicos que la Empresa ponga a su disposición y físicamente en un entorno que en caso de necesidad le permita incorporarse al puesto de trabajo en un tiempo máximo de 2 horas desde el aviso o activación efectiva.
- Cuando sea necesario el vehículo particular para el desplazamiento de la persona trabajadora al centro de trabajo tras la activación del Retén, los gastos de locomoción se compensarán percibiendo el importe correspondiente por kilómetro recorrido previsto en el artículo **59** del Convenio colectivo, así como las dietas y reembolso de gastos de material necesario para el restablecimiento del servicio.
- Se será especialmente riguroso sobre los motivos que activen el Retén en días festivos (como sábados, domingos y resto de festivos).
- Podrán efectuarse cambios sobre los retenes asignados a solicitud de la persona trabajadora, previa autorización de la dirección de Fotovoltaica. Salvo en casos excepcionales y justificados, los cambios deben efectuarse previamente al inicio de la semana de Retén. En estos casos, la percepción del Complemento de Retén será para el trabajador que realmente lo realiza.

4.- Jornada Complementaria

- La jornada complementaria prevista en el artículo 26.2 del Convenio será de aplicación a las personas trabajadoras que realicen funciones de “Técnicos O&M Fotovoltaica” en los siguientes supuestos: (i) cuando estando de Retén, éstas sean llamadas para la realización

efectiva del trabajo, (ii) así como, para las horas trabajadas derivadas de las ampliaciones de la jornada ordinaria diaria.

- En el caso de que la jornada complementaria (137 horas) se consuma, el tiempo adicional trabajado tendrá la consideración de horas extraordinarias.

5.- Trabajos Nocturnos de forma ocasional

- Dadas las características técnicas y operativas de las plantas Fotovoltaicas que pueden requerir realizar trabajos nocturnos de forma ocasional, en esas circunstancias, se aplicará el "Plus de Nocturnidad Variable" dispuesto en el artículo 56.4 del Convenio por día a todas las personas trabajadoras que realicen trabajos en el periodo comprendido entre las 22 horas y las 6 horas, siendo abonado proporcionalmente a las horas trabajadas.

BORRADOR SUJETO A CAMBIOS

ANEXO VII: PROTOCOLO ENERGY TRADING DESK (Gestión de la Energía)

1.- Objeto

El presente Protocolo regula el sistema de organización de trabajo del personal vinculado al departamento de Gestión de la Energía "Energy Trading Desk", para atender a las necesidades organizativas y productivas específicas de su actividad.

Todo ello sin perjuicio de que les serán igualmente de aplicación las cláusulas en materia de tiempo de trabajo recogidas en el cuerpo del presente Convenio Colectivo.

2.- Cuadrante de Servicio

- Dada la naturaleza y criticidad del servicio que se presta en esta unidad, se establecen tres turnos habituales correspondientes a: mañanas, tardes y turno partido o turnos de apoyos, todos ellos de lunes a domingo.
 - Turnos de mañana: jornada continua de 8h de duración, con horario de 7:30h a 15:30h.
 - Turnos de tarde: jornada continua de 8h de duración, con horario de 15:00h a 23:00h.
 - Turnos de apoyo:
 - Puesto de Apoyo 1: horario de invierno de 8:00h a 17:15h de lunes a jueves con 45 minutos para comer, y de jornada continua de 08:00h a 13:30h los viernes y en el correspondiente período estival según el calendario vigente.
 - Puesto de Apoyo 2: de jornada continua de 15:00 a 23:00 de lunes a domingo de manera anual.
- Se establecen los turnos de apoyo con un horario similar al del personal de oficina, salvo que sea requerido para cubrir una ausencia de turno través de la Guardia, adecuándose al horario de turno correspondiente a la mañana y/o tarde.
- Antes de final de año, la empresa, presentará un cuadrante de servicio de horarios de turnos para el año siguiente indicando los días laborables, de descanso y de asignación a Retén.
- El cuadrante de servicio deberá respetar siempre lo acordado en el Convenio y asegurar la continuidad y calidad de la Operación.
- El cuadrante asume un servicio rotativo con turnos de 7 días, pero que podrá ser modificado a petición de la empresa o del trabajador a turnos, siempre que se cumpla lo acordado en el Convenio y no afecte a la continuidad, calidad y seguridad de la actividad de operación.
- Los cambios necesarios por parte de la empresa como consecuencia de bajas por enfermedad o cualquier tipo de indisponibilidad sobrevenida, cuando no se alcance el tiempo necesario para la contratación de sustituto y formación correspondiente para el puesto de trabajo, se gestionarán mediante el mecanismo del Retén de tal forma que se garantice la continuidad, calidad y seguridad de la operación.

- Como norma general se permitirá la realización de cambios de turno, siempre que la cualificación lo permita, que se cumpla con la legislación vigente y no afecte a la continuidad, calidad y seguridad de la operación:
 - El trabajador únicamente podrá realizar cambios de turno y/o de Retén con otra persona, si su sustituto asume su función durante esa jornada.
 - Todos los cambios de turno deberán contar con la aprobación de la dirección de la empresa y reflejarse en el cuadrante de turnos.
 - La cualificación del personal será asignada por la dirección de la empresa en base a criterios objetivos.

3.- Guardias

- Dada la importancia y criticidad de la actividad prestada, se requiere de la figura de "Guardia" al objeto de garantizar la continuidad del servicio, atender incidencias y necesidades propias del servicio.
- Se considera asignación de Guardia a todas aquellas personas trabajadoras en turno de apoyo (con jornada partida) y que así esté determinado por cuadrante de servicio.
- Las ausencias en turnos de mañana o tarde serán cubiertas en primera instancia por las personas trabajadoras en turno de apoyo, es decir, asignadas a la figura de Guardia.
- En caso de no disponer de personal de Guardia o en turnos que no sean de mañana o tarde, las ausencias serán cubiertas por el personal que se encuentre en función de Retén de tal forma que se garantice la continuidad, calidad y seguridad de la operación.
- En caso de no disponer de Retén, de manera extraordinaria y previa aprobación de la dirección de Gestión de la Energía "Energy Trading Desk", se realizarán turnos intensivos de doce horas. En cuyo caso, el exceso de horas desde la finalización del horario oficial de dicho turno se computará como horas extras.

4.- Retenes

- Dada la importancia y criticidad de la unidad de servicio de Gestión de la Energía "Energy Trading Desk", ésta requiere de la disponibilidad de las personas trabajadoras y en su caso, su incorporación al puesto de trabajo fuera de la jornada laboral con objeto de garantizar la continuidad del servicio, atender incidencias y necesidades propias del servicio, de acuerdo con lo previsto en el art 28 del presente convenio.
- Cuando las necesidades del servicio lo requieran, la asignación del Retén se establecerá en la distribución mensual por cuadrante en la que se harán constar las personas designadas, siendo la rotación máxima de 1 (una) semana de Retén asignado de cada 3 (tres) semanas y la duración del Retén no podrá ser superior a 7 (siete) días consecutivos, salvo que por necesidades operativas se establezca una rotación distinta y se consulte de manera previa a la Representación Legal de las Personas Trabajadoras.
- Se establece como periodo de Retén el comprendido entre las 8:00h y hasta las 23:00h del día en curso.
- La persona trabajadora durante el Retén asignado deberá estar localizable con los medios técnicos que la Empresa ponga a su disposición y físicamente en un entorno que en caso

de necesidad le permita incorporarse al puesto de trabajo en un tiempo máximo de 2 horas desde el aviso o activación efectiva.

- La activación del Retén se realizará vía telefónica o telemática, dejando constancia escrita posteriormente de que se ha producido el aviso al Retén. El aviso se dará por la persona que cause baja o por la propia empresa.
- Se será especialmente riguroso sobre los motivos que activen el Retén en días festivos (como sábados, domingos y resto de festivos). Podrán efectuarse cambios sobre los retenes asignados, a solicitud de la persona trabajadora, previa autorización de la dirección de la empresa. Salvo en casos excepcionales y justificados, los cambios deben efectuarse previamente al inicio de la semana de Retén. En estos casos, la percepción del Complemento de Retén será para el trabajador que realmente lo realiza.
- En caso de agotarse todos los retenes y si fuera necesaria por razones operativas la incorporación al turno de una persona que se encuentre en un día de descanso, se computará dichas horas aplicando el factor correspondiente como horas extraordinarias. Esta incorporación deberá ser aceptada por la persona implicada.

5.- Procedimiento de cómputo de horas anuales

- Todas las horas de trabajo derivadas de la ejecución/activación de un Retén se considerarán horas extraordinarias.
- No se considerarán jornadas efectivas de trabajo aquellas en las que únicamente se haya permanecido en función de Retén, pero sin activación efectiva, de tal manera que el trabajador no haya acudido al centro de trabajo.

ANEXO VIII: PROTOCOLO TIC "IT SISTEMAS/COMUNICACIONES"

1.- Objeto

El presente Protocolo regula el sistema de organización de trabajo del personal vinculado a Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC), en concreto, al equipo de Incidencias del departamento de Aplicaciones de TIC, para atender a las necesidades organizativas y productivas específicas de su actividad, así como las circunstancias excepcionales que puedan surgir en los entornos de aplicaciones críticas.

Todo ello sin perjuicio de que les serán igualmente de aplicación las cláusulas en materia de tiempo de trabajo recogidas en el cuerpo del presente Convenio Colectivo.

0.- Jornada Complementaria

- La jornada complementaria prevista en el artículo 26.2 del Convenio será de aplicación a los "Técnicos informáticos de Incidencias" en los siguientes supuestos: (i) cuando estando de Retén, sean llamados para la realización efectiva del trabajo, y (ii) así como para las horas trabajadas derivadas de las ampliaciones de la jornada ordinaria diaria.
- En el caso de que la jornada complementaria se consuma (137 horas), el tiempo adicional trabajado tendrá la consideración de horas extraordinarias.

0.- Trabajos Nocturnos de forma ocasional

- Dadas las características técnicas y operativas de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC) que pueden requerir realizar trabajos nocturnos de forma ocasional, en esas circunstancias, se aplicará el "Plus de Nocturnidad Variable" dispuesto en el artículo 56.4 del Convenio por día a todas las personas trabajadoras que realicen trabajos en el periodo comprendido entre las 22 horas y las 6 horas, siendo abonado proporcionalmente a las horas trabajadas.

ANEXO IX: EROM

1.- Objeto

El presente Protocolo regula el sistema de organización de trabajo de las personas trabajadoras de Energías Renovables Operación y Mantenimiento, SL. "EROM", para atender a las necesidades organizativas y productivas específicas de su actividad.

Todo ello sin perjuicio de que les serán igualmente de aplicación las cláusulas en materia de tiempo de trabajo recogidas en el cuerpo del presente Convenio Colectivo.

2.- Jornada de trabajo

- El tiempo de trabajo establecido se considerará de modo que, tanto al comienzo como al final de la jornada diaria, la persona trabajadora se encuentre en su puesto de trabajo.

La persona trabajadora deberá encontrarse en situación de iniciar su actividad en su puesto de trabajo, en la subestación de parque, con la correspondiente indumentaria.

- A los efectos de cómputo de tiempo de trabajo, se establecen los siguientes elementos:
 - Área de gestión eólica: Zona de influencia geográfica y funcional de la subestación a la cual se encuentra adscrita la persona trabajadora. Cada persona trabajadora estará integrada en un área de gestión eólica.
 - Subestación asignada: subestación a la que se encuentra adscrita la persona trabajadora y a la que debe acudir por defecto, salvo que inicie su jornada desde una subestación equivalente o particular, cuando sea necesario o así lo requieran las órdenes de trabajo.
 - Subestación equivalente: subestación ubicada dentro del área de gestión eólica con accesos y características equivalentes a la subestación asignada a la persona trabajadora.
 - Subestación particular: subestación ubicada dentro del área de gestión eólica cuyas características de acceso o circunstancias particulares implican especial complejidad.

Se establece el listado de subestaciones en el Subanexo del presente documento.

Cada persona trabajadora estará adscrita a una subestación dentro de su área de gestión eólica. La empresa comunicará a las personas trabajadoras su adscripción a dicha subestación. Esta subestación tendrá para la persona trabajadora la consideración de subestación asignada.

No obstante, dadas las especiales condiciones de la prestación del servicio y la puesta a disposición de las personas trabajadoras de un vehículo de empresa en los términos establecidos en el apartado 1.3 siguiente, siempre que sea necesario o así lo requieran las órdenes de trabajo, la persona trabajadora deberá iniciar directamente su jornada desde cualquiera de las subestaciones que integran el área de gestión eólica.

La jornada efectiva de trabajo comenzará dentro de la subestación en la que la persona trabajadora haya iniciado su prestación del servicio, siempre que dicha subestación se encuentre dentro de su área de gestión eólica y finalizará en la misma subestación, o en

otra, en el caso de que la persona trabajadora se hubiera desplazado entre subestaciones por necesidades del servicio.

El desplazamiento entre subestaciones dentro de la jornada de trabajo y por motivos del servicio será computado como tiempo efectivo de trabajo.

Cuando fuera necesario que la persona trabajadora iniciase la prestación de sus servicios en una subestación fuera de su área de gestión eólica, se estará a lo dispuesto en el artículo 40 del Estatuto de los Trabajadores, artículo 20 a) del presente Convenio Colectivo y apartado 3 del presente documento.

- Se permite la posibilidad de utilizar el vehículo de empresa para acudir desde el domicilio a la subestación (para iniciar la jornada laboral) y a la inversa, para volver al domicilio (una vez finalizada la jornada laboral). En este sentido, se prohíbe expresamente la utilización de dicho vehículo para fines particulares.

3.- Horario

Para los puestos no detallados a continuación, aplicará el horario determinado en los calendarios de cada centro de trabajo.

Para el área de operaciones los horarios serán los siguientes:

- Mantenimiento programado:
 - Jornada continua de lunes a viernes de 7:30 h a 15 h. La jornada en horario de verano será de 7 h a 14:30 h.
- Mantenimiento correctivo de agrupación estándar:
 - Jornada continua de lunes a viernes:
 - Turno de mañana 7 h 30': de 7:30 h a 15:00 h (en horario de verano de 7 h a 14:30 h).
 - Turno de tarde 6 h 30': de 13:30 h a 20:00 h (en horario de verano de 14:30 h a 21 h).

La rotación se establecerá por calendario de cada agrupación.

- Mantenimiento correctivo de agrupación pequeña:
 - Jornada partida de lunes a viernes de 8:00 h a 17:30 h con 2 h para comer (7 h 30' de jornada).
- Jefes de Brigada:

Jornada partida de lunes a jueves de 7:30 h a 17 h con 2 h para la comida y flexibilidad en la entrada para adaptarse al horario de inicio de actividad en el parque para dar cobertura según necesidades operativas en cada Zona y según circunstancias. Los viernes y en horario de verano, jornada continua hasta las 15 h.
- Grandes Correctivos (GGCC) y Video Endoscopias, Up Tower y Palas:
 - Jornada continua de 7 h de lunes a viernes de 7:30 h a 14:30 h. La jornada en horario de verano será de 7:00 h a 14:00 h.

- Mantenimiento de Alta Tensión:
 - Jornada continua de 7 h de lunes a viernes de 7:30 h a 14:30 h. La jornada en horario de verano será de 7:00 h a 14:00 h.

4.- Desplazamientos por necesidades del servicio

- Si, por necesidades del servicio, se considerara que se debe de prestar el servicio en otros activos que no sean los habituales, se podrá comunicar al personal necesario su desplazamiento para el desarrollo de la actividad en otros activos. El personal se podrá desplazar para el desarrollo de la actividad por toda la geografía donde EROM preste el servicio, aunque preferentemente los desplazamientos se realizarán en su Zona de referencia. A estos efectos, se entenderá por Zona de referencia las siguientes: Noroeste, Noreste, Centro-Sur y Levante.
- Si el desplazamiento conllevase pernocta, se avisará con al menos 24 h.
- Los desplazamientos de los equipos de GGCC, Alta Tensión, Video Endoscopias, Up Tower y Palas se computarán como tales desde la salida del domicilio hasta la llegada al lugar de prestación del servicio, no siendo jornada de trabajo. Todo desplazamiento que suponga más de 1 h de viaje conllevará un tercio de tiempo de desplazamiento como descanso acumulado.
- Si el tiempo de trabajo más el tiempo de desplazamiento se prevé que supere un número de 16 horas, se pernochará en el destino del servicio, retrasando el retorno a su centro de trabajo o su domicilio, según proceda, al día siguiente.
- En los supuestos de desplazamientos entre diferentes áreas de gestión eólica, el tiempo de desplazamiento se computará como tiempo de trabajo.

5.- Bolsa de horas de prolongación de jornada

Se entiende por prolongación de jornada la diferencia entre la jornada anual establecida en el Convenio Colectivo y la jornada de prestación de servicios establecida en el calendario/cuadrante correspondiente. La prolongación de jornada se activará por parte del Jefe de Brigada o Supervisor y consistirá en una continuidad de la jornada de trabajo del mismo día, con el fin de finalizar la tarea asignada y dejar el activo en funcionamiento. Esta prolongación de jornada se dará cuando por razones técnico-operativas se decida que se puede finalizar dicha tarea en un periodo razonable de tiempo.

- Programado o Correctivos:

En el caso de los colectivos de Programado y Correctivos se establece un máximo de 3 h de prolongación. Si, por motivos excepcionales y justificados, la persona requerida para la realización de la prolongación de jornada tuviera algún inconveniente para realizar dicha prolongación, el superior directo designará a otra persona que deberá realizar la prolongación de jornada, teniendo en cuenta el número de horas de prolongación de jornada existentes por persona.
- GGCC, Video Endoscopias, Up Tower y Palas o Alta Tensión:

En el caso de los colectivos incluidos en este punto, con carácter general, la jornada podrá prolongarse hasta alcanzar las 12 horas. En circunstancias particulares y con el objeto de

dar por finalizados los trabajos, la jornada podrá superar el límite de las 12 horas, previa valoración de las circunstancias con el departamento de Prevención de Riesgos Laborales.

6.- Bolsa de horas por emergencias climáticas

En aquellos casos en los que, ante la imposibilidad de prestar el servicio por causa de fuerza mayor (ejemplo: emergencias, condiciones climatológicas), no pueda realizarse la jornada ordinaria prevista en el cuadrante de servicios, se generará una bolsa de horas cuya utilización se ajustará a los siguientes criterios:

- Se refiere como emergencia o fuerza mayor aquella situación que imposibilite la realización de las tareas ordinarias (ejemplo: grandes nevadas, inundaciones, incendios de gran magnitud, corrimientos de tierras, ciclogénesis o fuertes temporales, hielo en palas, vientos por encima de >25 m/s).
- Se establece un plazo de preaviso de 48 h de antelación, en coordinación con Prevención de Riesgos Laborales.
- Se podrá realizar hasta un máximo de 10 jornadas en 1 año.
- Devolución de las horas: se solicitará para la realización de las tareas habituales durante el año vigente y hasta el primer trimestre del año siguiente. Tendrá un preaviso de 5 días. Esta devolución se llevará a cabo de lunes a viernes fuera de la jornada habitual, en turno distinto al preestablecido en cuadrante para ese día y no superando las 3 h de trabajo.

7.- Elección de vacaciones

- Se considerarán vacacionales los doce meses del año.
- Las solicitudes de vacaciones se deberán realizar con antelación suficiente y no afectará a la continuidad, calidad y seguridad del servicio, por ello las solicitudes de vacaciones se tramitarán a través del Jefe de Brigada y serán autorizadas por el mismo y aprobadas por el supervisor, para garantizar el servicio.
- Se solicitará a principio de año tener una previsión de vacaciones anual para poder realizar los cuadrantes de turnos. Cada trimestre se realizará la revisión para su ratificación.

8.- Retenes

Se considera retén el tiempo que el operador está localizable, disponible e incorporable para poder ser activado y acudir a la instalación para reponer el activo en su modo de funcionamiento normal.

El retén estará formado por al menos 1 Operador Correctivo (OC).

Se consideran dos tipos de retenes:

- Reten de alta tensión y emergencias:

Este retén estará disponible para dos tipos de actuaciones y en dos jornadas distintas:

- Disponibilidad de 14:30 h a 7:30 h (de lunes a viernes) para Alta tensión y de 21:00 h a 7:00 h (de lunes a domingo) para emergencias en turbinas (desde las 20:00 h y hasta las 7:30 h en invierno).

- Disponibilidad 24 h (fines de semana y festivos) para Alta Tensión.
- Reten Turbina:

Este retén estará disponible en fin de semana y festivos en horario de 7 h a 21 h.

Los retenes afectan a los Operadores de mantenimiento Programado y Operadores Correctivos, así como, por necesidades del servicio, a los Jefes de Brigada.

La rotación máxima será de 1 semana de cada tres. Salvo que, por necesidades operativas o por situaciones excepcionales, se establezca una rotación distinta, la cual será comunicada previamente a la RLT.

Si, por circunstancias del servicio, se realizaran 16 h de trabajo en activaciones durante el fin de semana, se descansará el lunes inmediatamente posterior.

Podrán efectuarse cambios en los retenes a solicitud de la persona trabajadora o por necesidades del servicio, previa autorización del Jefe de Brigada y aprobado por el Supervisor. En estos casos, la percepción del Plus Retén será para la persona trabajadora que realmente lo realiza.

La activación del retén podrá ser realizada a través del Jefe de Brigada, del Centro de Control y/o por el responsable de la instalación del cliente.

En el supuesto de activación de los retenes, el tiempo de trabajo inicia su cómputo a partir del momento en que la persona trabajadora salga de su domicilio.

9.- Jornada complementaria

- Las horas de trabajo que excedan de la jornada anual establecida en el Convenio Colectivo, pero no superen la jornada máxima legal establecida en el Estatuto de los Trabajadores (1.824 horas) tendrán la consideración de horas complementarias, no extraordinarias, cuyo máximo estaría establecido en 137 horas anuales («jornada complementaria»).
- Los colectivos a los que se aplica esta jornada son los siguientes:
 - Personal de operaciones que, estando de retén, sea llamado para su incorporación al servicio (activación).

El tiempo de prestación de servicios como consecuencia de dicha activación se asignará a la jornada complementaria y, si ésta ya estuviera cubierta, tendrá la consideración de horas extraordinarias obligatorias (para prevenir o reparar siniestros y otros daños extraordinarios y urgentes).

- Jefes de Brigada, por estar disponibles fuera de la jornada convencional y poder ser consultados por cuestiones técnicas u organizativas que hayan podido sucederse durante el transcurso del servicio.

10.- Otros: equipos de localización GPS

- Todos los dispositivos Tablets, así como los vehículos de la compañía se les dotará de las aplicaciones de localización GPS, respetando, en todo caso, la legislación vigente relativa a la geolocalización y de protección de datos.

- Los aspectos contenidos en el presente anexo serán de aplicación una vez se haya producido la organización de los centros de trabajo y el establecimiento de los nuevos sistemas.

BORRADOR SUJETO A CAMBIOS