

### III. OTRAS DISPOSICIONES

#### MINISTERIO DE TRABAJO Y ECONOMÍA SOCIAL

**4626** *Resolución de 6 de febrero de 2023, de la Dirección General de Trabajo, por la que se registra y publica el Convenio colectivo de Acciona Mobility, SA.*

Visto el texto del I Convenio colectivo de Acciona Mobility, SA (Código de convenio núm.: 90104232012023), que fue suscrito con fecha 30 de noviembre de 2022, de una parte por los designados por la Dirección de la empresa, en representación de la misma, y de otra por las organizaciones sindicales de UGT y CCOO en representación de los trabajadores afectados, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartado 2 y 3, de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, Texto refundido aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre (BOE de 24 de octubre), y en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios colectivos, acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad,

Esta Dirección General de Trabajo resuelve:

Primero.

Ordenar la inscripción del citado Convenio colectivo, en el correspondiente Registro de convenios colectivos, acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad con funcionamiento a través de medios electrónicos de este Centro Directivo, con notificación a la Comisión Paritaria del Convenio.

Segundo.

Disponer su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

Madrid, 6 de febrero de 2023.—La Directora General de Trabajo, Verónica Martínez Barbero.

#### I CONVENIO COLECTIVO DE ACCIONA MOBILITY, SA

##### CAPÍTULO I

##### Disposiciones generales

Artículo 1. *Partes signatarias.*

Son partes firmantes del presente convenio colectivo, Acciona Mobility, SA, en adelante la empresa, y las organizaciones sindicales UGT y CCOO, con representación en el ámbito funcional y territorial de aplicación. Ambas partes se reconocen mutuamente legitimación para concertar el presente convenio colectivo.

Artículo 2. *Ámbito territorial y funcional. Eficacia general y naturaleza normativa.*

El presente Convenio Colectivo será de aplicación en todos los centros de trabajo de la empresa Acciona Mobility, SA, existentes en la actualidad o/y que puedan abrirse en el futuro en territorio español, teniendo naturaleza normativa y eficacia general, por la legitimidad y representatividad de las organizaciones firmantes, de acuerdo con lo establecido en el Título III del Estatuto de los Trabajadores.

### Artículo 3. *Ámbito personal.*

El contenido de este Convenio Colectivo afecta a la totalidad del personal de la plantilla de la empresa, cualquiera que sea su grupo profesional, profesión, especialidad, edad, sexo o condición, quedando excluido de su ámbito el personal comprendido en los artículos 1.3.c) y 2.1.a) del Estatuto de los Trabajadores.

### Artículo 4. *Ámbito temporal.*

El presente Convenio colectivo entrará en vigor el 1 de enero de 2022, finalizando su vigencia el día 31 de diciembre de 2024, salvo en aquellas materias en las que se establezca una vigencia diferente.

Las tablas salariales se aplicarán desde el 1 de enero de 2023, sin efectos económicos retroactivos para el año 2022.

Cualquiera de las partes firmantes podrá denunciar el presente convenio dentro de los tres meses anteriores a la finalización de su vigencia. A fin de evitar vacío normativo, denunciado el convenio y hasta que no se alcance acuerdo expreso, perderán vigencia sus cláusulas obligacionales, excepto en las materias que se determine lo contrario, hasta la firma del convenio que lo sustituya, manteniendo su vigencia las de carácter normativo.

Si dentro de los tres meses anteriores a la fecha de su terminación no mediara denuncia expresa, el convenio prorrogará su vigencia de año en año por la voluntad tácita de las partes.

Transcurrido un año desde la denuncia del convenio colectivo sin que se haya acordado un nuevo convenio, las partes se someterán a los procedimientos de mediación regulados en los acuerdos interprofesionales de ámbito estatal o autonómico previstos en la Disposición Adicional Primera, para solventar de manera efectiva las discrepancias existentes.

### Artículo 5. *Compensación y absorción.*

Las retribuciones y demás condiciones laborales que constan en el presente convenio colectivo compensarán y absorberán todas las existentes en el momento de su entrada en vigor, en su conjunto y cómputo anual con las mejoras de cualquier tipo que viniera anteriormente satisfaciendo la empresa, bien sea por imperativo legal, Convenio Colectivo, laudo, contrato individual, concesión voluntaria de las empresas o por cualesquiera otras causas.

No obstante, se respetarán a título individual las garantías personales que, por conceptos fijos, se estén percibiendo a la fecha de entrada en vigor del presente convenio colectivo y que excedan a las fijadas en el mismo. Estas garantías tendrán la condición de compensables y absorbibles en relación con los incrementos que se establecen en el presente convenio colectivo y/o respecto a los que pudiesen establecerse en el resto de las disposiciones legales de aplicación.

El presente convenio colectivo gozará de la prioridad aplicativa recogida en el artículo 84.2 del Estatuto de los Trabajadores respecto a las materias reguladas en el mismo.

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

Las condiciones y acuerdos contenidos en el presente Convenio forman un todo orgánico, indivisible e inseparable, quedando ambas partes obligadas al cumplimiento de su totalidad.

En el supuesto de que la Jurisdicción Laboral o Administrativa, de oficio o a instancia de parte, modificase sustancialmente algunas de las cláusulas en su actual redacción o invalidase alguno de sus pactos o no aprobara la totalidad de su contenido, la comisión negociadora del mismo, y en el plazo más breve posible, decidirá si tal declaración obliga a revisar las concesiones recíprocas que las partes se hubieran hecho.

## Artículo 7. *Comisión paritaria.*

Dentro de los treinta días siguientes a la firma de este Convenio se procederá a la constitución de la Comisión Paritaria a que se refiere el artículo 85.3.e) del Estatuto de los Trabajadores, integrada por tres representantes de los trabajadores y las trabajadoras, y tres representantes de la empresa. Los representantes podrán ser sustituidos por quienes les hubiesen designado. Las funciones de la Comisión Paritaria serán las siguientes:

- a) Velar por el cumplimiento de las obligaciones insertas en el presente convenio colectivo.
- b) Interpretar la totalidad de las estipulaciones del presente convenio colectivo.
- c) Intervenir para resolver cuantas discrepancias surjan en la aplicación de lo previsto en el presente convenio colectivo.
- d) Conocer, de forma previa y obligatoria a la vía administrativa y jurisdiccional, sobre el planteamiento de conflictos colectivos que surjan por la aplicación e interpretación del presente convenio.
- e) Conocimiento y resolución de discrepancias existentes, tras la finalización del período de consultas sin acuerdo, en materia de inaplicación de las condiciones de trabajo previstas en el Convenio Colectivo, en los términos previstos en el art.82.3 del Estatuto de los Trabajadores. En estos casos, el plazo máximo para el estudio y resolución será de siete días, desde que la discrepancia le fuera planteada.
- f) Conocer de forma previa y obligatoria sobre la comunicación al empresario y a la autoridad laboral de la adopción de cualquier tipo de medidas de presión derivadas de la aplicación e interpretación del convenio, y a fin de evitar éstas, la comisión mixta paritaria se reunirá con objeto de analizar y mediar en la búsqueda de soluciones a los problemas planteados, aclarando y resolviendo, como mediadora, de tal manera que, tanto por la parte social como empresarial, se haga todo cuanto esté a su alcance en evitación de dichas discrepancias.
- g) Cuantas otras funciones se le atribuyan en el presente convenio, sin perjuicio de que éstas se recojan en el/los artículo/s correspondiente/s al mencionado convenio colectivo.

Todas las cuestiones planteadas a la comisión paritaria serán estudiadas en el plazo máximo de treinta días desde su recepción, debiendo resolver sobre el fondo de los asuntos en el plazo máximo de quince días.

Las resoluciones de la comisión mixta paritaria requerirán, en cualquier caso, el voto favorable de la mayoría de cada una de las dos partes, de acuerdo con sus propias normas. Las resoluciones que interpreten este convenio tendrán la misma eficacia que la norma que haya sido interpretada.

El domicilio de la Comisión se fija en el domicilio de la empresa.

## Artículo 8. *Inaplicación de las condiciones de trabajo reguladas en el presente Convenio Colectivo.*

Por acuerdo entre la empresa y la representación de las personas trabajadoras, cuando existan causas económicas, técnicas, organizativas o de producción, se podrá inaplicar las condiciones de trabajo previstas en el presente convenio colectivo, según lo previsto en el artículo 82.3 del Estatuto de los Trabajadores, previo el desarrollo de un período de consultas.

Cuando el período de consultas finalice con acuerdo, se presumirá que existen las causas justificativas de la inaplicación y aquél sólo podrá ser impugnado ante la jurisdicción social cuando se presuma la existencia de fraude, dolo, coacción o abuso de derecho en su conclusión. El acuerdo deberá determinar con exactitud 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 colectivo en la empresa.

El acuerdo deberá de ser notificado a la Comisión Paritaria del Convenio colectivo y a la Autoridad Laboral.

En el caso de desacuerdo durante el período de consultas cualquiera de las partes podrá someter la discrepancia a la Comisión Paritaria del convenio, que dispondrá de un plazo máximo de siete días hábiles para pronunciarse, a contar desde que la discrepancia le fuera planteada.

Cuando no se hubiera solicitado la intervención de la Comisión Paritaria o ésta no hubiera alcanzado un acuerdo, las partes deberán recurrir a los procedimientos de conciliación y mediación del Servicio Interconfederal de Mediación y Arbitraje F.S.P (SIMA-FSP).

El sometimiento a arbitraje tendrá carácter voluntario.

## CAPÍTULO II

### Política de Empleo

#### Artículo 9. *Contratación y empleo.*

De acuerdo con las características del servicio prestado en los diferentes centros de trabajo de la empresa, el contrato de trabajo podrá concertarse por tiempo indefinido o por duración determinada, tanto para jornada a tiempo parcial como a tiempo completo, en cualquiera de las modalidades recogidas en la legislación laboral vigente en cada momento.

#### Artículo 10. *Periodo de prueba.*

Podrá concertarse por escrito, para todos los contratos, un periodo de prueba que tendrá una duración máxima de seis meses para los grupos I, II y III, dos meses para el grupo IV y un mes para el grupo V.

Durante el periodo de prueba el trabajador o trabajadora tendrá los derechos y obligaciones correspondientes a su grupo profesional y ocupación que desempeñe, excepto los derivados de la resolución laboral, que podrá producirse a instancias de cualquiera de las partes.

Las situaciones de incapacidad temporal, nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción, acogimiento, riesgo durante el embarazo, riesgo durante la lactancia y violencia de género, que afecten a la persona trabajadora durante el periodo de prueba, interrumpen el cómputo del mismo siempre que exista acuerdo entre las partes, que se reanudará a partir de la fecha de la reincorporación efectiva al trabajo.

Transcurrido el periodo de prueba sin que se haya producido el desistimiento, el contrato producirá plenos efectos, considerándose como fecha de inicio del desempeño efectivo de la ocupación aquella en la que dio comienzo el periodo de prueba.

#### Artículo 11. *Contrato a tiempo parcial y horas complementarias.*

Se estará a lo dispuesto en el artículo 12 del Estatuto de los Trabajadores.

Además de las horas realizadas en concepto de jornada ordinaria, y siempre que la jornada ordinaria no sea inferior a diez horas semanales de promedio en cómputo anual, se acuerda la posibilidad de realización de horas complementarias, para lo cual la empresa formalizará el preceptivo pacto de horas complementarias con las personas que sea contratadas bajo esta modalidad contractual. El pacto de horas complementarias que podrá ser formalizado bien al momento de celebrar el contrato, bien con posterioridad al mismo, recogerá el número de horas cuya realización podrá ser requerida por el empresario, sin que dicho número pueda exceder del 40% de las horas ordinarias contratadas para el año 2023.

Para el año 2024, se analizará en la Comisión Paritaria una posible variación.

Sin perjuicio del pacto de horas complementarias, en los contratos a tiempo parcial de duración indefinida, el empresario podrá, en cualquier momento, y siempre que se cumplan los requisitos legales establecidos con carácter general, ofrecer al trabajador o trabajadora la realización de horas complementarias de aceptación voluntaria, cuyo número no podrá superar el 30% de las horas ordinarias objeto del contrato, que no se computarán a efectos de los porcentajes de horas complementarias pactadas que se establecen en el apartado anterior. La negativa de la persona trabajadora a la realización de estas horas no constituirá en ningún caso conducta laboral sancionable.

El plazo de preaviso para la comunicación al trabajador o trabajadora del día y la hora de realización de horas complementarias será de dos días.

Artículo 12. *Preaviso en supuestos de cese voluntario.*

Quienes deseen cesar voluntariamente en el servicio de la empresa, salvo que estén en periodo de prueba, tendrán la obligación de ponerlo en conocimiento de la misma, con un plazo de preaviso de quince días naturales.

La empresa, una vez recibida la comunicación de cese voluntario, podrá prescindir de los servicios de la persona interesada antes de la fecha prevista por la misma para finalizar la relación laboral, abonando el salario correspondiente desde la fecha en que la empresa se acoja a esta opción hasta la fecha que el trabajador o la trabajadora indicaba como finalización voluntaria de la relación laboral.

El incumplimiento por parte de la persona contratada de la obligación de preavisar con la indicada antelación dará derecho a la empresa, como resarcimiento por daños y perjuicios, a descontar de la liquidación que les corresponda por finalización del contrato el importe del salario de un día por cada día de retraso en el preaviso.

### CAPÍTULO III

#### Clasificación Profesional

Artículo 13. *Criterios generales.*

La clasificación profesional se ha establecido fundamentalmente atendiendo a los criterios que el artículo 22 del Estatuto de los Trabajadores fija para la existencia del grupo profesional, es decir, aptitudes profesionales, formaciones específicas y contenido general de la prestación.

Todas las personas trabajadoras serán adscritas a un grupo profesional. Estas circunstancias definirán su posición en el esquema organizativo y retributivo de Acciona Mobility, SA.

Artículo 14. *Clasificación profesional.*

La clasificación profesional, que se indica a continuación es meramente enunciativa y no presupone la obligación de tener provistos todos los grupos profesionales, si las necesidades organizativas y el volumen de la actividad no lo requieren.

Artículo 15. *Grupos profesionales.*

Todo el personal, atendiendo a las funciones que ejecute, estará encuadrado en alguno de los siguientes grupos profesionales:

- a) Grupo I. Staff.
- b) Grupo II. Jefatura de Área.
- c) Grupo III. Responsable de Área.
- d) Grupo IV. Administrativos/as.
- e) Grupo V. Operarios/as.

## Artículo 16. *Definición de grupo profesional.*

A continuación, se describen las funciones para cada grupo profesional:

### Grupo I.

Son los que estando en posesión de un título de grado superior o medio o por sus conocimientos, experiencia profesional y aptitudes equivalentes a las que se pueden adquirir con titulaciones superiores y medias tienen atribuidas funciones de gestión, de apoderamiento o de elevada cualificación y complejidad, coordinadora o asesora, con autonomía, capacidad de supervisión y responsabilidad acordes a las funciones asignadas.

### Grupo II.

Dirigir y coordinar su área organizativa integrada en cada departamento de la Compañía. Supervisar y controlar los resultados de su área organizativa asignada y de gestionar los recursos disponibles para el desarrollo del Área Organizativa.

### Grupo III.

Área de Ciudad: Coordinación y supervisión de todas las actividades operativas y administrativas derivadas de la gestión de los equipos de la calle. Gestión de la flota, personal, equipos, recursos e infraestructura de la ciudad.

Área de Taller y/o Base: Coordinación y supervisión de todas las actividades operativas y administrativas derivadas de la gestión de los equipos en el centro de servicio. Gestión de la flota, personal, equipos, repuesto, recursos e infraestructura del taller.

### Grupo IV.

Resolución de incidencias y gestionar las alarmas detectadas por los vehículos. Gestión de incidencias generadas por los diferentes equipos de CX. Apoyo a la operativa, gestionando incidencias que necesiten de un apoyo extra.

Servicio de Atención al Cliente. Gestionar la atención con el cliente ante incidencias técnicas, en viaje u otro tipo de consultas acerca del servicio.

Gestión de los trámites de Multas y Siniestro. Coordinación con la operativa de calle y taller para tramitar las documentaciones pertinentes. Contacto para información y pasos a seguir con el usuario afectado.

Apoyo a las tareas administrativas y de gestión de cualquiera de las áreas del negocio. Coordinación de la logística y soporte operacional a nivel organizativo.

Asimismo, realizará cualquier actividad conexas simultánea, antecedente o consecuente con las propias de su grupo.

### Grupo V.

Puesta a punto y limpieza de los vehículos de la flota. Asistencia técnica a clientes e incidencias. Resolución de Incidencias. Cambio de baterías y chequeo de un correcto funcionamiento y anclaje. Reparaciones ligeras de los vehículos de la flota. Recogida y traslado de motos de la calle al centro de servicio. Lanzamiento de motos de vuelta al servicio en la calle. Reubicación de vehículos en puntos estratégicos. Movimientos de motos de zonas con mucha afluencia, en zonas no permitidas, peligrosas, etc., hacia puntos estratégicos de alta demanda en la ciudad. Gestión del almacenamiento y limpieza de los centros. Recepción / Distribución y coordinación de la salida de mercancía. Apoyo para el control del stock, del material y de todos los equipos e infraestructura en el centro. Recepción y preparación de vehículos para su reparación, mantenimiento, revisión y puesta a punto. Reparación y mantenimiento de mecánica ligera de los vehículos de empresa.

Asimismo, realizará cualquier otra actividad conexas, simultánea, antecedente o consecuente con las propias de su grupo.

Dentro del Grupo de Operarios/as, la empresa designará a las personas que, además de funciones de ejecución, realicen funciones de supervisión y mando, que comprenderán la distribución, dirección, coordinación y control de los trabajos del grupo o equipo de personas que se les asignen, dando lugar a los pluses previstos en el artículo 25 del presente convenio.

## CAPÍTULO IV

### Retribuciones

Artículo 17. *Conceptos integrantes de la retribución anual.*

La retribución anual establecida en este Convenio Colectivo sustituye a todos los conceptos retributivos que venía satisfaciendo la empresa y, por tanto, quedan comprendidos en la misma los sueldos reglamentarios y voluntarios, pagas extraordinarias de uno u otro carácter y participación en beneficios, así como cualquier otra remuneración que, a título general, la empresa haya venido satisfaciendo a sus personas trabajadoras; conceptos todos ellos que quedan absorbidos o compensados.

Los conceptos retributivos que el personal viniese percibiendo hasta la fecha se adaptarán a la nueva estructura salarial. Aquellas cantidades que vinieran percibiendo las personas trabajadoras y que excedan, en cómputo global, del salario por todos los conceptos fijado en las Tablas que obran al anexo I, se continuarán abonando mediante un complemento *ad personam*, absorbible y compensable.

Artículo 18. *Estructura del salario.*

La retribución establecida en este convenio colectivo estará compuesta por los siguientes conceptos:

- Salario base.
- Pagas extraordinarias.
- Complementos salariales.

Artículo 19. *Percepción bruta anual para el año 2023.*

Se incorporan como anexo I al presente documento las Tablas salariales que serán de aplicación desde el 1 de enero de 2023.

El salario anual establecido en tablas, es el correspondiente a un trabajador o trabajadora a tiempo completo.

El salario anual establecido en las Tablas incluye el salario base (12 mensualidades), las dos pagas extraordinarias, y, para los grupos IV y V, el plus de asistencia (11 mensualidades).

Sin perjuicio de lo anterior, para el año 2023, y para el Grupo profesional IV, se garantiza un incremento mínimo respecto del salario percibido en el año 2022, de:

- Un 6%, para salarios comprendidos entre 18.000 y 19.000 euros brutos anuales.
- Un 5% para salarios a partir de 19.000 euros brutos anuales.

Si por aplicación de las tablas no se alcanzase el citado incremento, la diferencia hasta alcanzar el mismo, se abonará mediante un complemento *ad personam*, absorbible y compensable, en la cuantía que supere al salario reflejado en las tablas adjuntas.

Artículo 20. *Salario base.*

Se entiende por salario base la retribución asignada para cada grupo profesional, que se define en el anexo I de las tablas salariales del presente convenio colectivo.

Artículo 21. *Pagas extraordinarias.*

Se establecen dos pagas extraordinarias, la de junio y la de navidad.

Dichas pagas extraordinarias deberán hacerse efectivas en las nóminas de los meses de junio y diciembre respectivamente, y en proporción al tiempo trabajado en el semestre natural al que corresponda cada una. No obstante, se procurará efectuar el pago antes de los días 20 de junio y diciembre.

Mediante acuerdo individual, el importe total de las pagas extraordinarias podrá prorratearse entre doce mensualidades.

Artículo 22. *Personal de nuevo ingreso de los Grupos IV y V.*

Al personal de nuevo ingreso, sea cual fuere el tipo de contrato laboral que ostente, y con independencia de la formación, titulación y experiencia profesional que posea, se le demandará una adaptación paulatina al puesto de trabajo. La experiencia y aplicación práctica en el seno de la empresa, es pues, un factor diferencial concreto respecto al personal que viene desarrollando tales habilidades técnicas en la empresa.

En virtud de lo anterior, el personal de nuevo ingreso de los Grupos IV y V, percibirá durante el primer año de trabajo, el 92,5% de la cuantía del salario base y las pagas extraordinarias fijadas en la tabla salarial para el grupo laboral al que pertenezca. El plus de asistencia se percibirá en cuantía completa si se cumplen las condiciones para su devengo.

A estos efectos, no computarán los períodos de no actividad.

El personal que se haya incorporado a la empresa a partir del 1 de septiembre de 2022 será considerado personal de nuevo ingreso a los efectos establecidos en el presente acuerdo.

No se aplicará el sistema anterior al personal de los Grupos I, II y III, por tratarse de puestos de especial responsabilidad y de libre designación por la empresa.

Artículo 23. *Complemento Ad personam absorbible y compensable.*

Se abonarán en este concepto las cantidades que las personas trabajadoras vengán percibiendo a la entrada en vigor del presente Convenio, y que excedan, en cómputo global, de lo que correspondería percibir al aplicar las cuantías fijadas para su grupo profesional en el presente Convenio.

Este concepto se considerará un complemento salarial personal absorbible y compensable, y se percibirá en catorce mensualidades, (doce mensualidades ordinarias y dos pagas extraordinarias).

Artículo 24. *Plus de funciones.*

Plus salarial que retribuye una determinada actividad, función, o responsabilidad, asignada a un trabajador o trabajadora y durante el periodo que le sea asignado.

El plus de funciones se abonará únicamente durante el tiempo que dure la realización de las mismas, por lo que no tendrá carácter consolidable.

Se establecen dos pluses de función, con el importe que figura en Tablas:

1) Plus de Mecánico/ca senior. Es la persona que, además de la ejecución de las funciones propias del grupo y área, realiza las funciones adicionales siguientes: Reparación, mantenimiento, revisión y puesta a punto de los vehículos y baterías de la flota. Seguimiento de reparaciones mediante ejecución de órdenes de taller. Mantenimiento del orden y la limpieza en el espacio de trabajo. Control de las herramientas y suministros del almacén. Organización, coordinación y control de grupos de personas.



2) Plus de Team Leader. Es la persona que, además de la ejecución de las funciones propias del grupo y área, realiza las funciones adicionales siguientes: Apoyo y coordinación de todo el equipo operativo en el turno. Puesta a punto y limpieza de los vehículos de la flota. Control del trabajo realizado por el equipo. Reporte directo con el supervisor. Reparto de las tareas a ejecutar en función de la situación operativa de la ciudad.

#### Artículo 25. *Plus de Asistencia.*

Para los Grupos IV y V, se establece un Plus de Asistencia al trabajo, por importe de 100 euros brutos mensuales, que se percibirá en once mensualidades. El importe de este plus se encuentra incluido en la cuantía del salario anual establecido en tablas.

Este plus se percibirá siempre y cuando la persona trabajadora haya prestado sus servicios de forma efectiva todos los días laborales fijados en su calendario individual mensual. Por cada día de ausencia, al trabajo, el importe del plus se reducirá en 20 euros brutos, con el límite de 100 euros mensuales y sin trasladarse la reducción de un mes a otro.

No se considerarán faltas de asistencia, a estos efectos, aquellas derivadas de obligaciones y deberes de carácter público ineludible, los días para contraer matrimonio las personas trabajadoras, los días correspondientes a la enfermedad, hospitalización, intervención quirúrgica o fallecimiento de familiares hasta el segundo grado de parentesco o afinidad, ni los permisos para realizar funciones sindicales o de representación del personal.

#### Artículo 26. *Precio salario hora ordinaria.*

A la hora de determinar el cálculo de los pluses que devenguen las personas trabajadoras se tendrá en cuenta como referencia el precio de la «hora ordinaria», que resulte del siguiente cálculo:

$$\text{Hora ordinaria} = \frac{\text{salario base anual} + \text{pagas extraordinarias} + \text{ajuste a bruto anual}}{\text{jornada anual}}$$

#### Artículo 27. *Plus de nocturnidad.*

Las personas trabajadoras que tengan la consideración de personas trabajadoras nocturnas según la definición del artículo.36.1 del Estatuto de los Trabajadores, o norma que lo sustituya, percibirán una retribución adicional en concepto de «Nocturnidad» de 1.400 euros brutos anuales, distribuidos en 12 mensualidades.

#### Artículo 28. *Plus de idiomas.*

Es el que percibe aquel personal del Grupo IV al que la empresa le exige para el desarrollo de su actividad, la utilización del idioma italiano, con capacidad de hablarlo, traducirlo y escribirlo con fluidez, exactitud y alto grado de complejidad, lo que tendrá que acreditarse con un título oficial. En atención a las circunstancias personales de la persona trabajadora, la empresa podrá reconocer las capacidades exigidas sin necesidad de título.

La cuantía mensual de este plus a jornada completa será la establecida en las tablas salariales anexas.

Para los contratos con jornada parcial, el plus se percibirá proporcionalmente a la jornada contratada, con independencia del tiempo de utilización del idioma o lengua durante la misma.

El plus pactado en el presente convenio sustituye al que se percibe actualmente. Aquellas personas trabajadoras que, en lugar de un plus, perciban un salario base mejorado como consecuencia de la utilización de idiomas en el desarrollo de su trabajo

pasarán a percibir el plus establecido en el presente artículo, si bien su importe se absorberá y compensará del salario base actual, que quedará reducido al importe fijado en tablas, así como del eventual complemento *ad personam*.

#### Artículo 29. *Festivos.*

Cuando por razón de la actividad o servicio tenga que prestarse el trabajo en días festivos señalados como tales en el calendario oficial del lugar donde radique el centro de trabajo, se compensarán mediante abono o descanso alternativo (no acumulativo al abono) con un recargo en ambos supuestos del 50% de las horas efectivamente realizadas.

Salvo acuerdo expreso entre las partes, la compensación se efectuará preferentemente en tiempo de descanso.

En relación con los festivos que se hubieran trabajado en el año 2022 y que no hubieran sido previamente compensados, se compensarán por descanso equivalente a razón de 1 hora de servicio = 1 hora de descanso. Este descanso deberá ser disfrutado con fecha límite hasta el 28 de febrero de 2023.

#### Artículo 30. *Retribución de la hora extraordinaria.*

Tendrán la consideración de horas extraordinarias, todas aquellas que se realicen sobre la duración de la jornada máxima ordinaria de trabajo. Las horas extraordinarias deberán ser compensadas mediante abono o descanso alternativo (no acumulativo).

Salvo acuerdo expreso entre las partes, la compensación se efectuará preferentemente en tiempo de descanso.

La compensación con descanso se producirá dentro de los seis meses siguientes a su realización. La compensación por tiempo de descanso será de una hora y media por cada hora extraordinaria realizada.

En el caso de que se acuerde su compensación económica, la hora extraordinaria tendrá el valor hora ordinaria, incrementada en un 50%.

#### Artículo 31. *Cláusula de revisión salarial.*

Para el año 2024, el incremento salarial de las Tablas será del 3%.

Si el IPC real del año 2024 resultara en una cifra entre el 3% y el 4% se aplicará una regularización con carácter retroactivo, desde el 1 de enero de 2024, por el diferencial correspondiente (si el IPC Real de 2024 es de 3,7%, se efectuará una regularización retroactiva de 0,7%).

Si el IPC real del año 2024 resultara en una cifra entre el 4% y el 5% se aplicará una regularización con carácter retroactivo, desde el 1 de enero de 2024, del 1% (si el IPC Real de 2024 es de 4,5%, se efectuará una regularización retroactiva de 1%).

Si el IPC real del año 2024 resultara en una cifra superior a 5% se aplicará una regularización con carácter retroactivo, desde el 1 de enero de 2024, del 50% del exceso sobre 3 (si el IPC Real de 2024 es de 6,2%, se efectuará una regularización retroactiva de 1,6%).

#### Artículo 32. *Percepciones económicas de las personas con contrato a tiempo parcial.*

Todas las percepciones establecidas en los artículos anteriores, así como las fijadas en tablas son las correspondientes a un contrato a tiempo completo. Para las personas con contrato a tiempo parcial, las percepciones se abonarán de manera proporcional, en función del tiempo y jornada trabajados.

## CAPÍTULO V

**Ordenación del tiempo de trabajo**Artículo 33. *Jornada.*

La jornada anual programada será de 1776 horas anuales de trabajo efectivo, sin que la jornada ordinaria pueda rebasar las diez horas diarias de trabajo efectivo. La duración máxima de la jornada de trabajo será de 40 horas semanales de trabajo efectivo en promedio anual.

El tiempo de trabajo se computará de modo que tanto al comienzo como al final de la jornada diaria, el trabajador se encuentre en su puesto de trabajo.

Las horas de trabajo que excedan de la jornada anual programada pero no superen las 1800 horas anuales tendrán la consideración de horas complementarias, no extraordinarias, cuyo máximo anual estará establecido en 24 horas anuales (en adelante, «jornada complementaria»).

Esta jornada complementaria podrá emplearse para cubrir necesidades imprevistas, impuntualidades en el relevo de turnos, ausencias imprevistas, servicios o reparaciones urgentes u otras circunstancias sobrevenidas.

En los casos en los que la jornada laboral sea una jornada continuada, las personas trabajadoras tendrán un periodo de descanso de 20 minutos.

El trabajo se desarrollará de lunes a domingo, incluido festivos. Se establece la siguiente distribución de la jornada:

- Jornada laboral de seis días laborales y tres días de descanso.
- Jornada Laboral de cinco días laborables y dos días de descanso.
- Jornada Laboral de cuatro días laborables y dos días de descanso.

Los tres sistemas se podrán aplicar combinados en un calendario laboral anual.

Artículo 34. *Distribución irregular de la jornada.*

A fin de adecuar la prestación de servicios de las personas trabajadoras a la demanda de trabajo existente en cada momento, la empresa podrá distribuir la jornada del personal de manera irregular a lo largo del año de conformidad con la legislación laboral vigente en cada momento, con sujeción, en todo caso al descanso mínimo diario previstos legalmente. En todo caso, entre el final de una jornada y el comienzo de la siguiente mediarán, como mínimo, doce horas.

La persona trabajadora deberá conocer con un preaviso mínimo de cinco días el día y la hora de la prestación de trabajo resultante de la aplicación de la distribución irregular de la jornada. Igual información se proporcionará a la representación de las personas trabajadoras.

Artículo 35. *Calendario.*

Anualmente será elaborado por la empresa el calendario laboral para el año. Dicho calendario, que tendrá carácter orientativo, será expuesto en un lugar visible en cada centro de trabajo.

En el calendario anual, la empresa fijará los días de presencia, por centros de trabajo, en función de sus necesidades. La reiteración en el tiempo de los días de presencia anuales en un centro de trabajo no generará en modo alguno derecho o condición más beneficiosa adquirida para el personal del centro.

Artículo 36. *Bolsa de horas.*

Se acuerda crear un sistema de flexibilidad que permita ajustar la fuerza de trabajo a las necesidades productivas que concurren en cada momento. Así, afectan a la actividad

de la empresa, circunstancias imprevisibles, como los fenómenos meteorológicos, las circunstancias del tráfico, etc.

La Bolsa de Horas tendrá el siguiente funcionamiento:

– Con cargo a la bolsa, la empresa podrá requerir la presencia o permanencia de la persona trabajadora, o bien desprogramar su día de trabajo o anticipar su hora de salida, lo que generará un crédito a favor de la persona trabajadora o a favor de la empresa, respectivamente.

– La compensación de las diferencias, por exceso o por defecto, se regularizará en un periodo de seis meses desde la generación del saldo, y se priorizará la devolución en jornadas completas.

– No procederá el descuento en nómina de la bolsa negativa, si la no recuperación responde a causa imputable a la empresa. Por ello, se priorizará la actividad de las personas trabajadoras con más horas negativas en bolsa.

– El preaviso para recuperación/generación de las horas será de cinco días.

Artículo 37. *Fines de semana.*

Se garantizará a cada persona contratada el disfrute de cuatro fines de semana al año, durante el año 2023. Para el año 2024, se analizará en la Comisión Paritaria una posible ampliación.

## CAPÍTULO VI

### Licencias, vacaciones y permisos

Artículo 38. *Permisos retribuidos.*

Las personas trabajadoras, previo aviso y justificación, podrán ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, por alguno de los siguientes motivos, y por el tiempo que, para cada uno de ellos, se indica a continuación:

a) Quince días naturales ininterrumpidos en caso de matrimonio.

b) Tres días naturales por el fallecimiento, accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, del cónyuge y/o parientes de primer grado de consanguinidad o afinidad. Se concederá un día adicional en caso de justificada necesidad de desplazamiento.

c) Dos días naturales por el fallecimiento, accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, de parientes de segundo grado de consanguinidad o afinidad. Se concederán dos días adicionales en caso de justificada necesidad de desplazamiento.

d) Hasta dos días de permiso de asuntos propios retribuido al año, que deberán ser solicitados con una antelación mínima de 72 horas. La empresa deberá concederlo siempre que el número de trabajadores del grupo profesional y cuadrante del solicitante en situación de baja, por licencia, vacaciones, excedencia o permiso por asuntos propios no exceda del 10%. En tal caso, la persona trabajadora deberá solicitar una nueva fecha de disfrute.

e) Un día por traslado del domicilio habitual.

f) Por el tiempo indispensable, para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, comprendido el ejercicio del sufragio activo. Cuando conste en una norma legal o convencional un periodo determinado, se estará a lo que esta disponga en cuanto a duración de la ausencia y a su compensación económica.

Cuando el cumplimiento del deber antes referido suponga la imposibilidad de la prestación del trabajo debido en más del veinte por ciento de las horas laborables en un periodo de tres meses, podrá la empresa pasar a la persona afectada a la situación de excedencia regulada en el artículo 46.1 del Estatuto de los Trabajadores.

En el supuesto de que la persona trabajadora, por cumplimiento del deber o desempeño del cargo, perciba una indemnización, se descontará el importe de la misma del salario a que tuviera derecho en la empresa.

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

h) 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, en todos los casos, que deban tener lugar dentro de la jornada de trabajo.

i) Las personas trabajadoras tendrán derecho hasta 20 horas retribuidas al año, para asistir a consultas médicas, debiendo avisar con la mayor antelación posible, y en todo caso con un preaviso mayor de siete días naturales, y debiendo presentar la justificación oportuna. No obstante, ello, los trabajadores y trabajadoras procurarán adaptar, cuando así resulte posible, sus horas de visitas médicas a sus tiempos de descanso. Este permiso quedará sustituido por los permisos que se establezcan en la Ley de Familias.

j) Por el tiempo indispensable y con un límite máximo de 20 horas para acompañar a hijos/as de hasta 16 años a la asistencia médica y familiares hasta primer grado de consanguinidad, debiendo avisar con la mayor antelación posible, y en todo caso con un preaviso mayor de siete días naturales, y debiendo presentar la justificación oportuna. Este permiso quedará sustituido por los permisos que se establezcan en la Ley de Familias.

k) Se dispondrá por parte de la persona trabajadora de 20 horas anuales para acompañar a familiares de hasta primer grado de consanguinidad a tratamientos por enfermedad grave, debiendo avisar con la mayor antelación posible, y en todo caso con un preaviso mayor de siete días naturales, y debiendo presentar la justificación oportuna. Este permiso quedará sustituido por los permisos que se establezcan en la Ley de Familias.

Todos los derechos reconocidos en cuanto a permisos para los cónyuges se entenderán también referidos a las situaciones de convivencia estable de parejas de hecho superior a dos años, debidamente acreditadas o, si hubiera en su localidad, debidamente registradas.

Los permisos regulados en el presente artículo se iniciarán el día laboral siguiente al hecho causante, con la siguiente excepción: En los casos de hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, de los párrafos b) y c), el disfrute del permiso no tendrá que ser inmediato al acontecimiento del hecho causante, pero deberá producirse en el tiempo en que persista el mismo y de forma ininterrumpida.

En todos los casos de concesión de licencias retribuidas por las causas reguladas en los apartados anteriores, el personal empleado deberá preavisar con la mayor antelación posible, y en todo caso, en los plazos establecidos anteriormente y presentar en el Departamento de Recursos Humanos correspondiente, en el plazo de 48 horas después de la reincorporación a su puesto de trabajo, los justificantes que acrediten la existencia de la circunstancia alegada para la obtención de la licencia.

#### Artículo 39. *Vacaciones.*

Las personas trabajadoras incluidas en el ámbito de aplicación de este Convenio Colectivo tendrán derecho a disfrutar, en todos los casos, de veintidos días laborables de vacaciones al año.

Normas generales del disfrute de vacaciones en la Empresa:

- El número de días a disfrutar será proporcional a los meses trabajados en la Compañía.
- El período vacacional se corresponderá con el año natural, es decir, del 1 de enero al 31 de diciembre de cada año, disfrutándose por cupos, organizados en cada centro de trabajo de forma que garanticen la continuidad del servicio y la atención al cliente.
- Los cupos se adoptarán en cada centro de trabajo, por grupos profesionales y especialidades, mediante el establecimiento de un número mínimo de personas en activo, de forma tal que, si no se cubriera ese número, por ausencias, libranzas, o cualquier otra causa, podría denegarse el disfrute de vacaciones.
- Los cupos podrán variar dependiendo del mes del año, pudiendo la empresa restringir el disfrute en aquellos periodos de trabajo que coincidan con la mayor actividad productiva estacional de la empresa.

Las solicitudes de vacaciones para los meses de junio, julio, agosto y septiembre deberán efectuarse entre el 1 y el 31 de marzo del año. Para los meses de diciembre y primera quincena de enero del año siguiente, las solicitudes se efectuarán del 1 al 30 de septiembre.

El orden de preferencia, en caso de exceso de solicitudes respecto de los cupos establecidos por la empresa, será por la mayor fecha de antigüedad del trabajador o trabajadora en la empresa, y en caso de igualdad, la fecha de nacimiento por orden de mayor edad. Para garantizar la rotación en la prioridad de elección, quienes hubieran hecho uso de su derecho de preferencia, pasarán al año siguiente al último lugar del orden de preferencia.

Cuando el periodo de vacaciones fijado en el calendario de vacaciones de la empresa al que se refiere el párrafo anterior coincida en el tiempo con una incapacidad temporal derivada del embarazo, el parto o la lactancia natural o con el periodo de suspensión del contrato de trabajo previsto en los apartados 4, 5 y 7 del artículo 48 del Estatuto de los Trabajadores, se tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta a la de la incapacidad temporal o a la del disfrute del permiso que por aplicación de dicho precepto le correspondiera, al finalizar el periodo de suspensión, aunque haya terminado el año natural a que correspondan.

En el supuesto de que el periodo de vacaciones coincida con una incapacidad temporal por contingencias distintas a las señaladas en el párrafo anterior que imposibilite a la persona trabajadora disfrutarlas, total o parcialmente, durante el año natural a que corresponden, la persona trabajadora podrá hacerlo una vez finalice su incapacidad y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado.

## CAPÍTULO VII

### Promoción profesional y formación laboral

#### Artículo 40. *Formación.*

Con el fin de facilitar la movilidad funcional dentro de los grupos profesionales, se establecerá un sistema de formación para la adaptación profesional de las personas trabajadoras.

## CAPÍTULO VIII

### Seguridad y salud en el trabajo

#### Artículo 41. *Seguridad y salud en el trabajo.*

En los aspectos relativos a seguridad y salud en el trabajo será de aplicación la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, y disposiciones de desarrollo, vigentes en cada momento, a las que se someten tanto la Empresa como todas las personas trabajadoras que la integran.

Para la aplicación y ejercicio de los derechos sobre consulta y participación de las personas trabajadoras que consagran los artículos 33 y 34 de la Ley 31/1995, las personas trabajadoras elegirán a sus representantes. A tal fin, los Delegados de Personal y miembros de los Comités de Empresa elegirán por y de entre ellos mismos a los Delegados de Prevención y a quienes vayan a componer los Comités de Seguridad y Salud.

El número de representantes de las personas trabajadoras a elegir se determinará conforme a lo dispuesto en el artículo 35 de la Ley 31/1995.

En su integridad, cada Comité de Seguridad y Salud estará compuesto por igual número de representantes de las personas trabajadoras que, de representantes de la empresa, siendo estos últimos designados por esta.

Las competencias, facultades y obligaciones propias de estos delegados y comités, tendrán como misiones principales, las de vigilancia y control del cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos, consulta, fomento y promoción de la cooperación de las personas trabajadoras en la materia de referencia y colaboración con la Empresa en la mejora de la acción preventiva.

Los delegados de prevención deberán comunicar fehacientemente a la Empresa su condición de tales, en cuanto se produzca la elección.

Todos los cambios producidos en la composición de un Comité de Seguridad y Salud requerirán, para ser efectivos, del levantamiento de un acta firmada por todos los miembros del comité que recoja tal circunstancia. La Empresa deberá recibir copia del acta una vez firmada.

Equipos de protección individual: En atención a los riesgos inherentes al desarrollo de determinadas tareas, será preceptivo e ineludible el uso por las personas trabajadoras, que las desarrollen, de equipos de protección individual, los cuales serán entregados a los mismos por la Empresa junto con el uniforme de trabajo reglamentario.

El personal de la Compañía deberá utilizar correctamente los medios y equipos de protección facilitados para la realización de las citadas tareas, de acuerdo con las instrucciones recibidas por parte de la Empresa, sin que quepa su abandono o su puesta fuera de funcionamiento.

En los casos en que la persona trabajadora advierta defectos o disfunciones en el uso de los equipos de protección o cuando los mismos se encuentren deteriorados o reducida su eficacia, deberán comunicar de inmediato este hecho a su superior a efectos de poder proceder a su reposición por la Empresa.

La Empresa dispondrá de aquellos equipos de protección que se ajusten a lo establecido en el Real Decreto 773/1997, de 30 de mayo, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la utilización por las personas trabajadoras de los equipos de protección individual. De este modo, seleccionará aquellos equipos que provean de una protección eficaz a las personas trabajadoras, sin ocasionar molestias y sin que en ningún caso anulen la comodidad de su uso, que pudiera generar por sí mismos riesgos adicionales.

Asimismo, los Delegados de Prevención de cada centro colaborarán con la Empresa en la vigilancia y seguimiento del correcto uso de los mencionados equipos por las personas trabajadoras.

En todo caso, en materia de elección, uso, mantenimiento, formación e información, en torno a los equipos de protección personal será de aplicación lo establecido en el procedimiento interno.

Artículo 42. *Derechos digitales.*

A) Regulación del uso de herramientas informáticas y medios técnicos.

Las partes son conscientes de la importancia que el uso generalizado de las nuevas tecnologías y de conocimiento, tienen en el ámbito laboral y de la problemática que puede derivarse de una incorrecta utilización de las mismas y acuerdan adherirse en esta materia a la política corporativa de Grupo Acciona, sobre el Uso de los Recursos TIC, que se adjunta al presente Convenio, como anexo núm. II.

B) Desconexión digital en el ámbito laboral.

La revolución digital, el auge de las nuevas tecnologías de la información y comunicación («TIC´s») y los procesos de automatización y globalización suponen un reto y un cambio de paradigma en todos los ámbitos y, especialmente, en el de las relaciones laborales.

La implementación de las TIC´s en el contexto laboral debería resultar beneficiosa y, de hecho, así lo evidencian las múltiples ventajas que supone (e.g. incremento de la eficiencia y productividad y mejora de la flexibilidad). Sin embargo, también se ha puesto de manifiesto una serie de inconvenientes (e.g. riesgo de una conectividad permanente y sobreexposición a la información) a los que es necesario prestar atención y poner solución.

Todo ello ha provocado un intenso debate sobre la necesidad de instaurar y regular el derecho a la desconexión digital, que ha derivado en la inclusión de un artículo específico (artículo 88) en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como de un nuevo artículo 20 bis en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Teniendo en cuenta lo anterior, las partes firmantes de este Convenio se comprometen a respetar y hacer respetar el derecho a la desconexión digital en el ámbito laboral, buscando el mayor consenso entre ellas, todo ello de conformidad con la legislación vigente.

C) Información sobre el uso de algoritmos o sistemas de inteligencia artificial.

La Comisión Mixta del convenio desarrollará el procedimiento para facilitar la información relativa a la utilización de la Inteligencia Artificial y los algoritmos que utiliza en el ámbito laboral debe entregar a la RLPT según lo establecido en el artículo 64.4 LET. Dicha información deberá ser siempre sencilla y entendible para la RLPT. Además se creará una comisión de trabajo limitada a seis personas entre la Representación Legal de las Personas Trabajadores y la empresa para facilitar la información de forma sencilla y entendible de cómo se utiliza la gestión algorítmica y la Inteligencia Artificial. Esta Comisión será un canal de participación y de resolución de posibles conflictos sobre aspectos generados en el entorno digital que afecte a las condiciones de trabajo pero nunca tratará ni se facilitara el código fuente de la gestión algorítmica.

Artículo 43. *Uniformidad.*

Siendo preceptivo que tanto el personal que lleva a cabo su actividad frente a los clientes como los que realizan su trabajo en talleres, vistan los uniformes corporativos o característicos de las Empresa, de acuerdo con el procedimiento interno de la Compañía, la misma les facilitará, sin cargo alguno, las distintas prendas (incluido calzado) que, según la climatología del lugar y el tipo de actividad, pueden integrarlas.



La Empresa efectuará oportunamente la distribución y el control de las prendas distribuidas, así como sus recambios en cada temporada del año de acuerdo con la política interna de la Empresa.

El personal deberá utilizar su correspondiente uniforme en todo momento en el desempeño de su labor, debiendo conservar dicho uniforme en las debidas condiciones de pulcritud, sobre todo en aquellos casos en que el trato directo con los clientes confiere a este punto especial importancia, sin que puedan introducirse modificaciones en su corte, adorno o diseño ni combinaciones en el uso de las distintas prendas, que deberán ir provistas en todo caso de las insignias, distintivos e identificaciones establecidas por la Empresa a tal efecto.

## CAPÍTULO IX

### **Conciliación de la vida personal, familiar y laboral. Violencia de género. Acoso sexual, por razón de sexo y laboral**

Artículo 44. *Conciliación de la vida personal, familiar, violencia de género y acoso sexual, por razón de sexo y laboral.*

A) Conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

La empresa promoverá todas aquellas medidas que legalmente se establezcan para la mejor conciliación de la vida personal y profesional y expresamente el cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo.

Con este objetivo, la empresa, cuando por razones personales o familiares, justificadas, reciba la petición de un trabajador o trabajadora de incorporarse a otro centro de trabajo, le dará a dicho trabajador o trabajadora prioridad absoluta para ocupar la primera vacante que de su grupo profesional se produzca en el centro solicitado, respetándole la antigüedad adquirida en el centro de origen.

B) Medidas contra la violencia de género.

La trabajadora víctima de violencia de género que se vea obligada a abandonar el puesto de trabajo en la localidad donde venía prestando sus servicios, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, tendrá derecho preferente a ocupar otro puesto de trabajo del mismo grupo profesional que la empresa tenga vacante en cualquier otro de sus centros de trabajo. Realizada la solicitud, la empresa le dará a la trabajadora prioridad absoluta para ocupar la primera vacante que de su grupo profesional se produzca en el centro solicitado, respetándole la antigüedad adquirida en el centro de origen.

Las trabajadoras que tengan la consideración de víctimas de violencia de género 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. También tendrán derecho a realizar su trabajo total o parcialmente a distancia o a dejar de hacerlo si este fuera el sistema establecido, siempre en ambos casos que esta modalidad de prestación de servicios sea compatible con el puesto y funciones desarrolladas por la persona.

Estos derechos se podrán ejercitar conforme al acuerdo entre la empresa y las personas trabajadoras afectadas. En su defecto, se aplicará lo previsto en el Plan de Igualdad, o en el Estatuto de los Trabajadores.

C) Acoso sexual, por razón de sexo y laboral.

Las partes afectadas por el presente convenio asumen el compromiso de velar porque exista en la empresa un ambiente exento de riesgo para la salud y, en concreto, exento de acoso sexual.

## CAPÍTULO X

### Beneficios sociales

Artículo 45. *Complemento de incapacidad temporal.*

En los supuestos de accidente de trabajo y/o enfermedad profesional, la persona trabajadora percibirá el complemento a las prestaciones del sistema de seguridad social necesario para alcanzar el 100% del salario fijo a partir del primer día y hasta un máximo de doce meses. El complemento alcanzará al plus de asistencia en la cuantía percibida en el mes anterior a la baja médica.

El pago del complemento se mantendrá mientras exista relación laboral con la empresa, por lo que se dejará de percibir en caso de extinción del contrato de trabajo.

Artículo 46. *Asistencia jurídica.*

Las partes se comprometen durante la vigencia del presente Convenio, en el seno de la Comisión Paritaria, a analizar y buscar fórmulas que permitan a la empresa proporcionar, en determinados casos, circunstancias y condiciones, asistencia jurídica a los trabajadores y trabajadoras.

## CAPÍTULO XI

### Régimen disciplinario

Artículo 47. *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 del trabajador o trabajadora, de acuerdo con la valoración de las faltas y sanciones previstas en las misma.

Artículo 48. *Procedimiento sancionador.*

De toda sanción, salvo la amonestación verbal, se dará traslado por escrito al interesado o interesada, que deberá acusar recibo o firmar el enterado de la comunicación.

Los representantes legales de las personas trabajadoras serán informados de toda sanción impuesta por falta grave y muy grave.

Artículo 49. *Antecedentes.*

Cada centro de trabajo, a efectos de la reincidencia, llevará un registro de antecedentes disciplinarios, que quedarán cancelados por el mero transcurso del tiempo sin nueva sanción, según la siguiente escala:

- 1) Faltas leves: 6 meses.
- 2) Faltas graves: 1 año.
- 3) Faltas muy graves: 2 años.

## Artículo 50. *Graduación de las faltas.*

### A) Se considerarán como faltas leves:

1) La falta de puntualidad, no justificada en la entrada al trabajo o en la salida del trabajo, de hasta tres ocasiones en un mes, por un tiempo inferior a 20 minutos en cada una de las faltas.

2) La inasistencia injustificada al trabajo de un día durante el período de un mes.

3) La no comunicación con antelación previa debida de la inasistencia al trabajo por causa justificada, salvo que se acredite la imposibilidad de la notificación.

4) El abandono del puesto de trabajo sin causa justificada por breves períodos de tiempo y siempre que ello no hubiere causado riesgo a la integridad de las personas o de las cosas, en cuyo caso podrá ser calificado según la gravedad, como falta grave o muy grave.

5) La desatención y falta de corrección en el trato con el público cuando no perjudiquen gravemente la imagen de la empresa.

6) Los descuidos en la conservación del material que se tuviere a cargo o fuere responsable y que produzcan deterioros leves del mismo.

7) Las discusiones sobre asuntos extraños al trabajo dentro de las dependencias de la Empresa. Si tales discusiones produjeran escándalo notorio, podrán ser consideradas como faltas graves o muy graves.

8) La vulneración de los procedimientos y políticas internas vigentes en la Empresa que no revista especial gravedad.

9) No informar debidamente del mal estado de motocicletas, furgonetas o herramientas de trabajo puestas a disposición de la Empresa. Cuando la falta de comunicación suponga un peligro para las personas trabajadoras o terceros ajenos a la Empresa se considerará como falta muy grave.

### B) Se considerarán como faltas graves:

1) La falta de puntualidad no justificada en la entrada al trabajo o en la salida de hasta tres veces en un mes, por un tiempo total superior a los 20 minutos e inferior a los 40 minutos en cada una de las faltas o en la totalidad de las mismas cuando se hubieran cometido varias.

2) La inasistencia injustificada al trabajo de dos a cuatro días durante el período de un mes.

3) El entorpecimiento, la omisión maliciosa y el falseamiento de los datos que tuvieren incidencia en la Seguridad Social, incluyendo el retraso en la entrega de los partes de baja y alta.

4) La utilización de los medios informáticos propiedad de la Empresa (correo electrónico, Intranet, Internet, etc.) para fines distintos de los relacionados con el contenido de la prestación laboral. Si implicase grave perjuicio para la Empresa será considerada falta muy grave.

5) La simulación de enfermedad o accidente sin perjuicio de lo prevenido en el párrafo 5) del siguiente apartado.

6) La desobediencia a las órdenes e instrucciones directas de trabajo, incluidas las relativas a las normas de seguridad e higiene, así como la imprudencia o negligencia en el trabajo, salvo que de ellas derivasen perjuicios graves a la empresa, causaren averías a las instalaciones, maquinarias y, en general, bienes de la Empresa o comportasen riesgos de accidentes para las personas, en cuyo caso serán consideradas como faltas muy graves.

7) La falta de cuidado o el mal uso de las herramientas de trabajo (útiles, herramientas y vehículos como furgonetas, baterías, tabletas, móviles, etc.), o la falta de comunicación a la empresa de los desperfectos o anomalías en las mismas, cuando de ello se hubiere derivado un perjuicio grave a la empresa.

8) La desatención en la revisión de un ciclomotor cuando ello conlleve la puesta en peligro de la seguridad de un cliente.

9) El quebrantamiento o la violación de secretos de obligada reserva que no produzca grave perjuicio para la empresa.

10) La embriaguez o toxicomanía en el trabajo de manera no habitual que repercuta negativamente en el mismo.

11) La falta de aseo y limpieza personal cuando pueda afectar al proceso productivo o a la prestación del servicio y siempre que, previamente hubiere mediado la oportuna advertencia de la empresa.

12) La no utilización puntual de los elementos de protección en materia de seguridad y salud laboral.

13) La ejecución deficiente de los trabajos encomendados, siempre que de ello no se derivase perjuicio grave para las personas o las cosas.

14) Las ofensas de palabra proferidas o de obra cometidas contra las personas, bien dentro del centro de trabajo bien vía WhatsApp o cualquier medio telemático o red social, durante la jornada de trabajo, cuando no revistan acusada gravedad.

C) Se considerarán como faltas muy graves:

1) La falta de puntualidad no justificada en la entrada o en la salida del trabajo en 3 ocasiones con un tiempo total superior a 40 minutos o en más de 3 ocasiones, en un período de treinta días o 20 faltas de puntualidad en un año.

2) La inasistencia injustificada al trabajo durante tres días consecutivos o cinco alternos en un período de un mes.

3) Los malos tratos de palabra u obra, abuso de autoridad, acoso moral o la falta grave de respeto y consideración a los jefes/as o sus familiares, así como a los compañeros y subordinados. Especialmente graves se considerará utilizar los medios telemáticos (como por ejemplo los grupos de WhatsApp de trabajo), mediante los que se comunican las personas trabajadoras de la empresa, para proceder al maltrato verbal de compañeros, superiores jerárquicos o sus familiares. Esta falta también será de aplicación para cualquier maltrato de palabra u obra que tenga lugar durante la jornada, aunque no se lleve a cabo por medios de comunicación empresariales (por ejemplo, WhatsApp personal de trabajador/a a trabajador/a durante la jornada de trabajo).

4) El originar frecuentes riñas y pendencias con los compañeros de trabajo.

5) Causar accidentes graves por negligencia o imprudencia. Se considerará como accidente grave aquel que suponga daños para las furgonetas, motos o cualquier otro medio de desplazamiento que ponga la Empresa a disposición de la persona trabajadora. Asimismo, se considerará grave el accidente que suponga hospitalización o intervención médica preceptiva para el accidentado o terceros.

6) El uso de las herramientas informáticas puestas a disposición del trabajador/a para uso privativo.

7) El fraude, deslealtad, o abuso de confianza en las gestiones encomendadas o la apropiación, hurto o robo de bienes propiedad de la empresa, de compañeros o de cualesquiera otras personas dentro de las dependencias de la empresa o durante la jornada de trabajo en otro lugar.

8) Persuadir de forma reiterada a compañeros de trabajo para disminuir su rendimiento, productividad o entorpecer el trabajo.

9) La simulación de enfermedad o accidente o la prolongación de la baja por enfermedad o accidente con la finalidad de realizar cualquier trabajo por cuenta propia o ajena.

10) El quebrantamiento o violación de secretos de obligada reserva que produzca grave perjuicio para la empresa.

11) La embriaguez o la toxicomanía habitual durante el trabajo, siempre que afecte negativamente al rendimiento y la relación con las personas trabajadoras.

12) La realización de actividades que impliquen competencia desleal a la empresa.

- 13) La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento del trabajo normal o pactado.
- 14) La inobservancia de los servicios de mantenimiento en caso de huelga.
- 15) El abuso de autoridad ejercido por quienes desempeñan funciones de mando.
- 16) El acoso sexual y/o por razón de sexo.
- 17) La reiterada no utilización de los elementos de protección en materia de seguridad e higiene.
- 18) La reincidencia o reiteración en la comisión de faltas graves, considerando como tal aquella situación en la que, con anterioridad al momento de la comisión del hecho, la persona trabajadora hubiese sido sancionado dos o más veces por faltas graves, aún de distinta naturaleza durante al período de un año.

#### Artículo 51. Sanciones.

Las sanciones que podrán imponerse serán las siguientes:

- A) Para las faltas leves se podrá imponer una de las siguientes sanciones:
  1. Amonestación verbal.
  2. Amonestación por escrito.
  3. Suspensión de empleo y sueldo hasta dos días.
- B) Para las faltas graves se podrá imponer una de las siguientes sanciones:
  1. Suspensión de empleo y sueldo de tres a quince días.
- C) Para las faltas muy graves se podrá imponer una de las siguientes sanciones:
  1. Suspensión de empleo y sueldo de dieciséis a sesenta días.
  2. Despido.

#### Artículo 52. Prescripción.

La facultad de la Empresa para sancionar prescribirá para las faltas leves a los diez días, para las faltas graves a los veinte días y para las muy graves a los sesenta días, a partir de la fecha en que aquélla tuvo conocimiento de su comisión, y en cualquier caso a los seis meses de haberse cometido.

#### Artículo 53. Suspensión cautelar.

Cuando sea necesario para un mejor conocimiento del verdadero alcance y naturaleza de los hechos, la empresa podrá decretar, cautelarmente, la suspensión de empleo del trabajador o trabajadora afectado por un plazo máximo de dos meses, cuando la precalificación de la falta sea de muy grave, estando éste a disposición de la misma durante el tiempo de suspensión.

#### Disposición adicional primera. Solución de conflictos extrajudiciales.

A efectos de solventar los conflictos colectivos o plurales que puedan presentarse (artículos 40, 41 y 82.3 del ET), tanto de carácter jurídico como de intereses, derivados de la aplicación de este convenio colectivo, sin perjuicio de las facultades y competencias atribuidas a la Comisión Paritaria, ambas partes negociadoras pactan expresamente el sometimiento a los procedimientos de conciliación y mediación del Sistema Interconfederal de Mediación y Arbitraje (SIMA), adhiriéndose a tal efecto a los Acuerdos sobre Solución Autónoma de Conflictos Laborales (VI ASAC).

Disposición final única. *Prima de Convenio.*

La empresa abonará en la nómina siguiente al de la firma del convenio, por una sola vez y con carácter no consolidable, una prima de convenio a todas las personas trabajadoras de la empresa de los Grupos III, IV y V que cumplan con el requisito de estar de alta en la misma a la fecha de la firma del convenio, o no estando de alta en esa fecha, se encuentren vinculadas a la empresa por un contrato fijo discontinuo.

El importe de esta prima de convenio se cuantifica en setecientos cincuenta euros brutos (750 €) por cada persona a jornada completa anual o la parte proporcional en función del contrato que la persona tenga a fecha de la firma del convenio.

#### ANEXO I

Grupo	Área	Funciones	Salario anual - Euros	Salario mes (14 pagas) - Euros
<b>Grupo I</b>				
Staff.		Staff.	22.468	1.604,86
<b>Grupo II</b>				
Jefe de Área.		City Manager.	21.945	1.567,50
<b>Grupo III</b>				
Responsable de Área.	Flota Ciudad.	Supervisor.	21.423	1.530,21
	Taller / Base.	Supervisor.	21.423	1.530,21
<b>Grupo IV</b>				
Administrativo.	Control Tower.	Administrativo CT.	17.000	1.214,29
	SAC Cliente.	Administrativo.	17.000	1.214,29
	SAC Multas y Siniestros.	Administrativo.	17.000	1.214,29
	Soporte.	Administrativo.	17.000	1.214,29
<b>Grupo V</b>				
Operario Movilidad.	Taller.	Mecánico.	16.950	1.210,71
	Calle.	Jockey/Swapper....	16.900	1.207,14

#### Tabla de Pluses

##### Plus asistencia

Grupos	Cuantía anual (bruto)	Meses	Cuantía mensual
IV, V	1.100 €	11	100€/mes

##### Plus nocturnidad

Grupos	Cuantía (bruto)	Meses	Cuantía mensual
IV, V	1.400 €	12	116,66€/mes

## Plus función

Grupos	Cuantía (bruto)	Meses	Cuantía mensual
Mecánico Senior. Team Leader.	1800 €	12	150€/mes

## Plus idiomas

Grupos	Cuantía (bruto)	Meses	Cuantía mensual
Personal con idioma certificado, aplicado en su puesto de trabajo.	720 €	12	60 €/mes

## ANEXO II

## Norma Corporativa NCTIC01 Uso de recursos TIC Ed03

1. Objeto.
2. Alcance y ámbito de aplicación.
3. Definiciones.
4. Reglas generales de uso.
  - 4.1 Cuestiones de aplicación generales a todos los recursos TIC.
  - 4.2 Normativa sobre el uso de equipos fijos o portátiles y dispositivos móviles.
  - 4.3 Normativa sobre almacenamiento de información.
  - 4.4 Normativa sobre uso de Internet.
  - 4.5 Normativa sobre el correo electrónico, programas y aplicaciones de mensajería.
  - 4.6 Normativa sobre el uso de impresoras.
  - 4.7 Normativa sobre el control y acceso de la empresa a los recursos TIC.
5. Entrada en vigor.

Esta norma tiene por objeto regular el uso de los recursos tecnológicos y sistemas de información de ACCIONA (de ahora en adelante «Recursos TIC») gestionados por o bajo la responsabilidad de la Compañía, estableciendo criterios de utilización y normas orientadas a alcanzar la mayor eficacia y seguridad en su uso.

Los Recursos TIC constituyen elementos básicos para el desarrollo de la actividad de ACCIONA y tienen una doble finalidad:

- Facilitar y agilizar la tramitación de procedimientos de trabajo.
- Proporcionar información completa, homogénea, actualizada y fiable.

## 2. Alcance y ámbito de aplicación

Esta norma es de aplicación en todas las empresas en las que ACCIONA tenga mayoría, ejerza el control o tenga la responsabilidad de su gestión, y deberá ser respetada por todos sus empleados.

En el resto de sociedades, incluyendo las UTES, será de aplicación cuando la propiedad y/o gestión de los recursos TIC sea responsabilidad de ACCIONA.

La norma es de obligado cumplimiento para todas aquellas personas que hacen uso de los recursos TIC de ACCIONA.

Tienen la consideración de usuarios:

- a) Personal laboral de ACCIONA.
- b) Personal externo, colaboradores o pertenecientes a empresas proveedoras de servicios siempre que tengan acceso a los recursos TIC de ACCIONA.

c) Aquellas personas que, a pesar de no formar parte de ninguno de los colectivos anteriores, sean habilitadas para el uso de los recursos TIC de ACCIONA.

Quedan sujetos a las directrices establecidas en esta norma todos los recursos TIC de ACCIONA, incluidas las infraestructuras y servicios TIC, ya sean personales o compartidos, y estén o no conectados a la red.

### 3. Definiciones

Recurso TIC: Cualquier dispositivo tecnológico puesto a disposición del usuario o usado por el mismo durante la ejecución de sus funciones profesionales, así como el software instalado en los mismos; tales como ordenadores, dispositivos móviles, periféricos, teléfonos, sistemas operativos, aplicaciones o servicios, impresoras, infraestructuras, acceso a redes de comunicación, correo electrónico, mensajería electrónica, plataformas de vídeo y/o colaboración, sistemas y servicios relacionados con las comunicaciones (sean alámbricas o inalámbricas), sistemas de almacenamiento y documentación que pertenecen o son administrados por ACCIONA y que tienen capacidad de gestionar, almacenar o tratar información.

### 4. Reglas generales de uso

#### 4.1 Cuestiones de aplicación generales a todos los recursos TIC

ACCIONA pone a disposición de los usuarios que así lo precisen recursos TIC para el desarrollo de su actividad profesional, cuyo uso implica el respeto de la normativa vigente, los principios establecidos en el Código de Conducta de ACCIONA, así como todas aquellas reglas de uso establecidas en la presente norma y en cualquier otra norma de carácter interno que pudiera ser de aplicación.

– Todos los recursos TIC que la Compañía pone a disposición de los usuarios deben utilizarse de forma adecuada para el desarrollo de las funciones y cometidos profesionales.

– Los recursos TIC asignados son propiedad de ACCIONA, o bien se encuentran bajo responsabilidad de ésta en virtud de un acuerdo, compromiso o cumplimiento legal para su tenencia o tratamiento. El uso de los mismos con fines no profesionales tendrá carácter limitado y se efectuará, en todo caso, de forma moderada, de acuerdo a las reglas, restricciones o prohibiciones que se especifican en la presente norma.

ACCIONA podrá acceder al contenido derivado del uso de los Recursos TIC al efecto de controlar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la presente norma de uso de recursos TIC, garantizar la integridad de dichos dispositivos o ante una necesidad empresarial justificada, de acuerdo con lo previsto en el apartado 4.7 de esta norma.

A modo enunciativo, pero no limitativo, están prohibidos los siguientes comportamientos:

– El uso de los dispositivos digitales que implique una vulneración de los valores y principios establecidos en el Código de Conducta de ACCIONA y/o contradiga cualesquiera otras normas corporativas, o pongan en riesgo la seguridad o la reputación de la Compañía.

– Hacer uso de los recursos TIC para transmitir, distribuir o almacenar cualquier material que constituya o pueda constituir un atentado contra la dignidad de las personas incurrir en actividades ilícitas o ilegales de cualquier tipo y, particularmente, almacenar y/o difundir contenidos de carácter discriminatorio, racista, xenófobo, pornográfico, sexista, de apología del terrorismo, que atenten contra los derechos humanos, o que actúen en perjuicio de los derechos a la intimidad, al honor, a la propia imagen o contra la dignidad de las personas o puedan ser considerados obscenos, difamatorios o amenazadores.



- Congestionar las infraestructuras de ACCIONA, interferir en su funcionamiento o utilizar programas que, por su naturaleza, posibiliten un uso abusivo de las mismas.
- Efectuar un aprovechamiento indebido de los recursos de TIC proporcionados por ACCIONA, como revenderlos o reutilizarlos para finalidades lucrativas o delictivas, entre otras.
- Dañar los sistemas físicos y lógicos de ACCIONA, introducir o difundir software que pueda impactar de forma negativa en los recursos tecnológicos de ACCIONA y realizar cualquiera otro tipo de actividad que sea susceptible de provocar daños a ACCIONA, a sus miembros, infraestructuras, proveedores o terceras personas.
- Enviar comunicaciones con finalidades comerciales o correo masivo no solicitado desde los recursos TIC de ACCIONA sin el correspondiente amparo legal.
- Vulnerar los derechos de propiedad intelectual o industrial de terceros.
- Descargar o ejecutar en remoto, salvo autorización, archivos de tipo audiovisual (música, vídeo, animaciones, etc.) que puedan suponer una sobrecarga de los recursos de ACCIONA.
- Utilización de cualquier tipo de software y hardware no autorizado por TIC.
- Conexión a la red informática corporativa de cualquier equipo o dispositivo no facilitado por ACCIONA, sin la previa autorización de la Dirección TIC.
- Escaneo de la red y cualquier otra actividad de auditoría o descubrimiento sobre los activos informáticos que no haya sido previamente autorizada por la Dirección TIC.
- La modificación, evasión o eliminación de cualquiera de las medidas y herramientas de seguridad establecidas por ACCIONA.
- Suplantar la identidad de un usuario a través de cualquiera de los recursos TIC.
- Alterar los permisos y privilegios proporcionados por ACCIONA.

ACCIONA podrá poner en conocimiento de la Autoridad competente cualquier utilización potencialmente ilegal de sus recursos informáticos.

– Los usuarios deberán notificar a la Dirección TIC a la mayor brevedad posible, a través de la dirección de correo electrónico [servicedesk@acciona.com](mailto:servicedesk@acciona.com), cualquier comportamiento anómalo de los recursos tecnológicos puestos a su disposición, especialmente cuando existan sospechas de que se haya producido algún incidente de seguridad en el mismo.

– La sustracción, pérdida o extravío de cualquier recurso TIC se ha de poner inmediatamente en conocimiento de la Dirección de Seguridad Corporativa ([csa@acciona.com](mailto:csa@acciona.com)), posteriormente el CSA informará a TIC para la adopción de las medidas que correspondan y a efectos de baja en el inventario.

– El cese, baja voluntaria, despido o excedencia de cualquier usuario deberá ser comunicado por Recursos Humanos, de forma inmediata, a la Dirección TIC al objeto de que le sean retirados los recursos informáticos y permisos que le hubieren sido asignados.

– Únicamente el personal autorizado por la Dirección TIC podrá distribuir, instalar o desinstalar software y hardware, o modificar la configuración de cualquiera de los equipos, especialmente en aquellos aspectos que puedan repercutir en la seguridad de los sistemas de información de ACCIONA.

– Cuando se precise instalar dispositivos o programas no provistos por la Compañía, deberá solicitarse autorización previa a dicha Dirección TIC.

– Salvo autorización expresa de la Dirección TIC, los usuarios no tendrán privilegio de administración sobre los Recursos TIC.

Se deberá prestar especial atención a la correcta actualización, configuración y funcionamiento de los programas relacionados con ciberseguridad.

– El usuario debe hacer un uso responsable del equipamiento proporcionado y, en concreto, debe ser consciente de las amenazas provocadas por el malware, phishing, ransomware, spam y reúso de credenciales; para ello ACCIONA hace campañas de concienciación periódicamente dirigidas a todos los usuarios.

- Está estrictamente prohibida la ejecución de programas informáticos sin la correspondiente licencia de uso proporcionada por ACCIONA.
- Los programas informáticos propiedad de ACCIONA están protegidos por la legislación vigente sobre Propiedad Intelectual y, por tanto, está estrictamente prohibida su reproducción, modificación, cesión, transformación o comunicación, salvo que los términos del licenciamiento lo permitan y con la autorización previa de la Compañía.

#### 4.2 Normativa sobre el uso de equipos fijos o portátiles y dispositivos móviles

Los equipos fijos, portátiles y móviles serán asignados por la Dirección TIC, siendo esta dirección la encargada de gestionar y mantener actualizado el inventario de dichos equipos.

Todos los equipos deberán estar asignados a un usuario o grupo de usuarios concreto. Los dispositivos estarán siempre bajo la custodia del usuario que los utilice o del personal de ACCIONA encargado de su mantenimiento.

Ambos deberán adoptar las medidas necesarias para evitar daños o sustracción, así como el acceso a ellos por parte de personas no autorizadas, para lo cual deberán observarse las siguientes medidas de precaución cuando se utilicen fuera de las instalaciones de ACCIONA:

- Vigilancia permanente. Los equipos deben estar vigilados y bajo control para evitar extravíos o hurtos que comprometan la información almacenada en ellos o que pueda extraerse de ellos.

- Transporte seguro. Los equipos que salgan de las instalaciones de la ACCIONA se deben transportar de manera segura, evitando proporcionar información sobre el contenido de los mismos. En cualquier desplazamiento se tratará, en la medida de lo posible, que viajen siempre con el usuario.

- Evitar el acceso no autorizado. El trabajo en lugares públicos debe realizarse con la mayor cautela y precaución, evitando siempre que sea posible conexiones WiFi abiertas o en general conexiones inalámbricas no proporcionadas por TIC, de forma que personas no autorizadas puedan acceder a la información. ACCIONA puede proporcionar accesos remotos autorizados y configurados por la Dirección TIC, que deben usarse siempre que trabaje desde una red no corporativa.

- Mantenimiento de los equipos. Los equipos corporativos se mantendrán de acuerdo a las especificaciones técnicas de uso, almacenamiento, transporte, etc., proporcionadas por el fabricante o por el help desk. En particular, se evitará su uso en condiciones de temperatura o humedad inadecuadas, o en entornos que lo desaconsejen (mesas con alimentos y líquidos, entornos sucios, líneas eléctricas sin las protecciones adecuadas, etc.)

- Los usuarios deberán preservar los identificadores y claves de acceso personal de forma segura e intransferible y no compartir estas últimas con nadie.

- Los usuarios deberán realizar conexiones periódicas a la red corporativa para permitir la actualización de aplicaciones, sistema operativo, firmas de antivirus y demás medidas de seguridad.

- Siempre que sea posible técnicamente, los equipos deberán tener cifrado el sistema de almacenamiento interno, disponer de software que garantice un arranque seguro, así como mecanismos de auditoría capaces de crear un registro por cada fichero extraído del sistema por cualquier medio.

- Cuando se modifiquen las circunstancias profesionales (término de una tarea, cese en el cargo, etc.) que originaron la entrega de un recurso TIC, el usuario lo devolverá a la Dirección TIC, al objeto de proceder al borrado seguro de la información almacenada y restaurar el equipo a su estado original para que pueda ser asignado a un nuevo usuario.

- No se permitirá el acceso a los recursos TIC de ACCIONA (red corporativa, almacenamientos, servicios, etc.) a aquellos dispositivos sobre los que la Compañía no pueda ejercer un control adecuado de seguridad, licenciamiento, etc.

## 4.3 Normativa sobre almacenamiento de información

– Con carácter general, la información almacenada en determinadas ubicaciones de los equipos se salvaguardará de forma automática en las unidades de disco de la infraestructura en la nube provista por ACCIONA. Se recomienda a los usuarios contrastar que estas copias están ejecutándose de forma correcta periódicamente, y en caso contrario contactar con el soporte a usuario de TIC (servicedesk@acciona.com).

– ACCIONA puede poner a disposición de ciertos usuarios unidades de red compartidas para contener las salvaguardadas periódicas de sus unidades locales. Debe tenerse en cuenta que tales unidades corporativas son un recurso limitado y compartido por todos los usuarios, por lo que sólo deberá salvaguardarse la información que se considere estrictamente necesaria para el desempeño de la función profesional encomendada.

– ACCIONA no se hace responsable de la información personal que pudiera haber sido almacenada en el equipo y/o replicada en las unidades de disco de salvaguarda, siendo el usuario el único responsable de la misma y de su perdurabilidad.

– Cualquier dispositivo que almacene información, las copias de seguridad o los medios de almacenamiento que, por obsolescencia o degradación, pierdan su utilidad, y especialmente aquellos que contengan información sensible, confidencial o protegida, deberán entregarse a TIC para ser eliminados de forma segura para evitar accesos ulteriores a dicha información.

– Salvo por necesidad de negocio explícita y aprobada, toda información de carácter no público de la Compañía deberá permanecer almacenada en la infraestructura y dispositivos TIC de ACCIONA habilitados para ello. Queda prohibido el almacenamiento y/o compartición de información de ACCIONA con terceras partes con las que no exista un acuerdo previo de confidencialidad e intercambio de información.

– Con carácter general, el uso de dispositivos extraíbles de almacenamiento masivo (memorias USB, equipos grabadores de CDs y DVDs, discos portátiles, etc.) no está autorizado. En caso de ser necesaria su utilización, deberá justificarse por el usuario y requerirá la previa autorización del responsable directo del empleado y de la Dirección TIC. Si debe compartirse información con terceros, la forma preferida será la proporcionada por ACCIONA a tales efectos en cada momento.

– El usuario será responsable de toda la información extraída fuera de la organización a través de dispositivos extraíbles de almacenamiento masivo (memorias USB, CDs, DVDs, discos portátiles, etc.) o almacenamientos en la nube no proporcionados por ACCIONA. Es imprescindible un uso responsable de los mismos, especialmente cuando se trate información sensible, confidencial o protegida.

– Por razones de seguridad, los interfaces USB o similares, los equipos grabadores de CDs y DVDs de los puestos de usuario podrán estar deshabilitados. Si fuese así y en caso de ser necesaria su habilitación, deberá justificarse por el usuario y requerirá la previa autorización del jefe de la unidad y de la Dirección TIC.

– En el caso de que a un usuario se le autorice el uso del interfaz USB de su puesto de trabajo, las memorias USB utilizadas serán las proporcionadas por ACCIONA, que serán conformes a las normas de seguridad de la organización. Estas memorias USB serán de uso exclusivo en los puestos de usuario de la Compañía.

– Se recuerda que las memorias USB están destinadas a un uso exclusivamente profesional, como herramienta de transporte de ficheros, no como herramienta de almacenamiento. Siempre que sea posible estas unidades de almacenamiento se deberán cifrar por parte del usuario. Cuando finalice la necesidad de uso, los ficheros deberán eliminarse.

## 4.4 Normativa sobre uso de Internet

– Los empleados cuyas funciones lo requieran, dispondrán de acceso a Internet como herramienta de productividad y conocimiento, para el desempeño de su actividad profesional.

- El uso de internet será filtrado con los siguientes objetivos:
  - Detectar cualquier tipo de ciberamenaza proveniente de la propia navegación del usuario.
  - Limitar y/o impedir el acceso a servicios o información que puedan exponer a ACCIONA a algún tipo de riesgo.
  - La detección de ciberamenazas exige la inspección de todo el contenido en tránsito de/a Internet, ya que éstas pueden hacer uso del propio cifrado para ocultarse de los sistemas de protección. Esta inspección se hace exclusivamente por métodos automáticos con el único objetivo de la detección de amenazas, en ningún caso para la inspección del contenido en sí mismo. No obstante, y para salvaguardar la privacidad de los empleados, el tráfico de navegación derivado de actividades individuales esenciales relacionadas con Banca, Servicios de Salud y entidades públicas que se dirige a sitios de probada reputación, están exentos de esta inspección.
  - No está permitido el acceso a contenidos que puedan resultar ofensivos, que atenten contra los derechos humanos, contenido que sean considerados ilegales o contrario a los principios recogidos en el Código de Conducta de ACCIONA.
  - En la navegación por Internet, el usuario debe evitar acceder a páginas que puedan ser susceptibles de contener código malicioso.
  - Está prohibido difundir cualquier tipo de información no pública sobre ACCIONA a terceros en cualquier entorno y por cualquier medio.
  - Los usuarios deberán analizar previamente las descargas que van a realizar y limitarán las mismas al ámbito estrictamente profesional. Por otro lado, será necesario comprobar la confiabilidad del sitio web desde el que se van a descargar archivos, no pudiendo descargar software sin la correspondiente licencia o autorización.
  - Es recomendable acceder a las páginas web introduciendo la dirección en la barra de direcciones del navegador y no a través de enlaces externos, sobre todo si son de dudosa autoría. Es usual que se produzcan suplantaciones de páginas web, por lo tanto, los usuarios deben estar seguros de que la página que se visita es la que dice ser.
  - Los navegadores web almacenan información privada durante el uso de los mismos, tales como el historial de navegación, cookies, contraseñas, etc. Es recomendable eliminar esta información de manera periódica, evitando así que un atacante que acceda al sistema pueda obtener esta información.

#### 4.5 Normativa sobre el correo electrónico, programas y aplicaciones de mensajería

- Están prohibidas acciones tales como el envío masivo de correo electrónico, salvo en casos concretos establecidos por la organización.
- ACCIONA recomienda utilizar el correo corporativo única y exclusivamente para la realización de las funciones profesionales. Aquellos correos electrónicos que pudieran tener un contenido personal deberán almacenarse en una carpeta identificada claramente con el nombre de «personal» y destinada al efecto.
- Se deberá notificar a la Dirección TIC cualquier tipo de anomalía detectada, así como los correos no deseados que se reciban, a fin de configurar adecuadamente las medidas de seguridad oportunas.
- Se deberá prestar especial atención a los ficheros adjuntos recibidos, así como a los links (enlaces a páginas web) contenidos en los correos. Queda terminantemente prohibido ejecutar ficheros, puesto que podrían contener virus o código malicioso, ni pinchar en los enlaces y vínculos que pudieran contener ya que podrían redirigir a páginas de fraude o que infecten a su visitante con software malicioso. En caso de duda sobre la confiabilidad de los mensajes, se deberá notificar esta circunstancia a la Dirección TIC. En caso de dudar si el mensaje recibido ha sido enviado por la persona que parece que es, se debe hacer una comprobación telefónica o por otro medio distinto al de esta primera comunicación.

## 4.6 Normativa sobre el uso de impresoras

– Deberán utilizarse las impresoras de red, escáneres y fotocopiadoras corporativas, accediendo a ellas a través del método de identificación definido en cada caso. En ningún caso se podrá hacer uso de equipos que no hayan sido proporcionados por la Compañía.

– Cuando se imprima documentación, deberá permanecer el menor tiempo posible en las bandejas de salida de las impresoras, para evitar que terceras personas puedan acceder a la misma. Si se encontrase documentación sensible, confidencial o protegida abandonada en una fotocopiadora, escáner o impresora, el usuario intentará localizar a su propietario para que éste la recoja inmediatamente. En caso de desconocer a su propietario o no localizarlo, procederá a su destrucción segura.

– Si una vez impresa, es necesario almacenar la documentación, el usuario habrá de asegurarse de proteger adecuadamente y bajo llave aquellas copias que contengan información sensible, confidencial, protegida, que contenga datos personales o sea crítica para su trabajo. Cuando concluya la vida útil de los documentos impresos, se procederá a su destrucción segura.

## 4.7 Normativa sobre el control y acceso de la empresa a los recursos TIC

– ACCIONA podrá acceder al contenido derivado del uso de los Recursos TIC al efecto de controlar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la presente norma de uso de recursos TIC, garantizar la integridad de dichos dispositivos o ante una necesidad empresarial justificada.

– Ante la existencia o sospecha de la existencia de un incumplimiento de las obligaciones contenidas en la normativa TIC, la empresa, dentro del marco legal establecido, podrá intervenir los medios digitales, el almacenamiento, los contenidos de navegación por internet o los programas de mensajería puestos a disposición del trabajador al efecto de adoptar las medidas que en su caso procedan.

– Cualquier intervención que realice la Compañía en los medios digitales, almacenamiento, contenido de navegación por internet o programas de mensajería se efectuará dentro del marco legal establecido, velando en todo caso por el respeto de la intimidad de los trabajadores, de forma justificada y proporcionada a la gravedad o necesidad existente.

– En particular, cualquier tipo de intervención que proceda se efectuará a través de las medidas menos invasivas que técnicamente procedan, atendiendo a la gravedad o urgencia de la necesidad, de forma limitada en el tiempo y selectiva respecto a contenidos concretos, informando siempre que ello sea viable al trabajador afectado.

– Los usuarios deberán facilitar al personal de soporte técnico el acceso a los Recursos TIC asignados para labores de reparación, instalación o mantenimiento. Este acceso se limitará únicamente a las acciones necesarias para el mantenimiento o la resolución de problemas que pudieran encontrarse en el uso de los recursos informáticos y de comunicaciones, y finalizará completado el mantenimiento o una vez resueltos aquellos.

– Si el personal de soporte técnico detectase cualquier anomalía que indicara una utilización de los Recursos TIC contraria a la presente norma, lo pondrá en conocimiento de la Dirección TIC, que tomará las oportunas medidas correctoras.

## 5. Entrada en vigor

Esta norma corporativa entrará en vigor el día siguiente de su aprobación y su vigencia se mantendrá mientras no sea modificada o derogada por otra posterior.