

SE ACUERDA:

Aprobar, por mayoría de los trabajadores (seis afirmativos), las siguientes condiciones de trabajo establecidas en el presente acuerdo propuestas por la Empresa "ceiA3" en base a las negociaciones y propuestas realizadas por los trabajadores.

ACUERDO RELATIVO A GESTIÓN DE PERSONAL CONSORCIO CEIA3

- Con carácter general el personal del consorcio estará sujeto al Estatuto General de Trabajadores regulado por Real Decreto Legislativo 2/2015 así como por sus modificaciones y adecuaciones y, en su caso, a las particularidades especificadas en los correspondientes contratos laborales.
- Una vez aprobada la política de personal del consorcio, este documento pretende establecer los procedimientos, pautas y gestión de los asuntos relativos a la gestión del personal del consorcio sin perjuicio de las modificaciones de normativa que les sea de aplicación.

Calendario Laboral:

- Para los trabajadores del consorcio el calendario laboral será el correspondiente a la localidad en la que se sitúe su sede laboral y con carácter anual será publicado por parte de la empresa.

Jornada laboral:

Horario y control de presencia

- La jornada laboral será 37.5 horas semanales siendo obligatoria asistencia de L-J de 9.00-14.30 y V de 9:00- 14.00, en dicho periodo se incluye un tramo de 30 minutos para desayuno. Salvo necesidad de servicio o salida profesional justificada, la jornada laboral no se extenderá más allá de las 18.00h. Con carácter general, y salvo causa puntual justificada, el horario no deberá exceder de 9 horas diarias.
- La jornada laboral de los trabajadores con contrato a tiempo parcial será la establecida en los mismos
- Para el control de presencia se utilizará el programa propio que deberá ser utilizado tanto a la entrada como a la salida de la jornada laboral incluyendo las salidas para almorzar así como cualquier otra salida, incluidas las salidas profesionales.
- Trimestralmente se hará seguimiento del cumplimiento del mismo debiendo estar debidamente justificados y autorizados los desvíos sustanciales del mismo.
- Por razones de servicio, excepcionalmente y en determinados días o periodos, se podrá establecer un horario especial de trabajo en el que podrá compensarse o reducirse la permanencia presencial en la empresa completando la jornada sin presencia física en el centro de trabajo debiendo quedar debidamente justificado. Todo ello sin que afecte al cómputo global de horas anuales trabajables de la empresa y sin que exceda de las 9 horas diarias de trabajo.
- Con carácter general y salvo causa justificada, las salidas profesionales se contabilizarán desde la sede de trabajo y por el tiempo mínimo imprescindible para su ejecución. Deberán solicitarse, si es posible, con antelación mínima de 48 horas para su autorización y deberán estar acompañadas de documentación justificativa de las mismas.
- Las salidas por motivos personales dentro del tramo horario de obligatoria asistencia deben estar justificadas y autorizadas, con el tiempo mínimo imprescindible y no computando, salvo que así se establezca en el estatuto de trabajadores, como jornada laboral.

Compensaciones:

- En el caso de que por necesidades motivadas de servicio se genere un exceso de horas, ésta podrá ser compensada en los tramos de asistencia no obligatoria y dentro del año en el que se generen. Fuera



de ese horario debe estar motivada por causas muy excepcionales y deberá ser autorizada con carácter previo y disfrutada en los días o periodos adecuados a las necesidades de servicio.

- En su caso, preferentemente con carácter trimestral se informará de los días que, teniendo la consideración de días laborables, cuando las necesidades de servicio de la persona trabajadora lo permita, podrán ser objeto de compensación total o parcial, salvo causa motivada se autorizará esta compensación con un mínimo de 2 días de antelación.

Permisos y Licencias:

En lo referente a permisos y licencias, sin perjuicio de lo establecido en la normativa aplicable a los trabajadores del consorcio, éstas deben ser solicitadas y autorizadas con carácter previo y se establecen las siguientes particularidades:

Vacaciones anuales:

- El periodo de vacaciones anuales retribuidas, no sustituible por compensación económica, serán 22 días hábiles que, con carácter general y salvo necesidades de servicio excepcionales:

Se disfrutarán:

- En un periodo de un mínimo de 17 días hábiles en el mes de agosto e incluirá íntegramente el periodo de cierre de instalaciones del centro de trabajo.
- El periodo restante de las correspondientes vacaciones se disfrutarán, preferentemente, en un segundo bloque, pudiéndose solicitar en otro formato a disposición por la persona trabajadora.
- Las vacaciones se disfrutarán preferiblemente en el año pudiéndose autorizar hasta el 15 de enero del año siguiente al devengado salvo causa justificada que podrá ampliarse este periodo hasta fin de enero.

Se podrán solicitar para su autorización con 2 meses de antelación y en todo caso con al menos 15 días hábiles de antelación para su aprobación.

Asuntos propios:

- Se contará con 4 días de asuntos propios anuales (que se reducirán proporcionalmente en función del tiempo trabajado) y se disfrutarán en el año correspondiente con carácter improrrogable.
- Deberán ser notificados con al menos 2 días hábiles de antelación para su aprobación salvo causa justificada, siendo con carácter general de libre disposición por la persona trabajadora, salvo necesidades de servicio muy excepcionales y motivadas.

Otros permisos y licencias:

- El resto de permisos y licencias necesarias y debidamente justificadas estarán supeditados a los límites máximos especificados en el Estatuto de Trabajadores.
- En caso de se contarán a partir del mismo día del hecho causante y, salvo que se expresamente se especifique otra cosa, se contabilizarán en días naturales.