

III. OTRAS DISPOSICIONES

MINISTERIO DE TRABAJO Y ECONOMÍA SOCIAL

1626 *Resolución de 27 de enero de 2020, de la Dirección General de Trabajo, por la que se registra y publica el Acta de modificación del Convenio colectivo de Fertiberia, SA.*

Visto el texto del Acta de modificación de los artículos 16, 24 y Anexo IV del Convenio colectivo de la empresa Fertiberia, S.A. (Código de convenio: 90009332011995), acta que fue suscrita el 7 de enero de 2020, de una parte, por los designados por la Dirección de la empresa, en representación de la misma, y de otra, por las secciones sindicales estatales de FICA-UGT, Federación de industria de CC.OO y CSIF, en representación de los trabajadores afectados, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3, de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, texto refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre (BOE del 24), y en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo,

Esta Dirección General de Trabajo resuelve:

Primero.

Ordenar la inscripción de la citada Acta de modificación en el correspondiente Registro de convenios y acuerdos colectivos de trabajo con funcionamiento a través de medios electrónicos de este Centro Directivo, con notificación a la Comisión Negociadora.

Segundo.

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

Madrid, 27 de enero de 2020.–El Director General de Trabajo, Ángel Allué Buiza.

COMISIÓN NEGOCIADORA DEL CONVENIO COLECTIVO DE FERTIBERIA, S.A. ACTA DE ACUERDO PARA LA MODIFICACIÓN DEL CONVENIO

Representación de la Empresa:

D. David Herrero Fuentes.
D. José Ginés Ballester Anierte.
D. José Carlos Castilla García.
Dña. Inmaculada Gómez Peco.
D. Alfonso Toyos Cuetos.

Representación Sindical de UGT:

D. Julián González Prado.
D. José M. Luque Borrego.
D. Juan Ramón Duque Motilla.
D. Miguel Martínez Sanchis.

Representación Sindical de CC.OO.:

D. Manuel Alejandro González Muiño.
D. Ángel Fernández González.

Representación Sindical de CSIF:

D. Jesús González Fernández.
D. Juan Muñiz García.

En Madrid, el día siete de enero de dos mil veinte, se reúnen las personas relacionadas al margen, en su calidad de miembros de la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo de Fertiberia, S.A. (publicado en el BOE de 6 de agosto de 2018, con código de convenio número 90009332011995), constituida al efecto previa convocatoria de todas las partes legitimadas, en virtud de lo dispuesto en los artículos 87 y siguientes del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (ET) y reconociéndose recíprocamente plena capacidad y legitimación para el otorgamiento de la presente, toda vez que ostentan el 95,8% de la representación y,

EXPONEN

Que las partes se han reunido al objeto de dar cumplimiento y proceder a la adaptación del texto del vigente Convenio Colectivo a la normativa sobre registro de la jornada de trabajo y, en consecuencia, y al amparo de lo dispuesto en el artículo 86.1 segundo párrafo del ET, han alcanzado por unanimidad los siguientes,

ACUERDOS

Primero.

Considerar finalizado el proceso de negociación del registro de la jornada laboral para el conjunto de sus Centros de trabajo, tras los procesos de información y decisión llevados a cabo por la Representación Sindical.

Segundo.

Proceder en este acto y por unanimidad a la aprobación definitiva de las modificaciones de los artículos 16. Jornada de trabajo y 24. Regímenes de trabajo del Convenio Colectivo de Fertiberia, S.A. para todos sus Centros de trabajo.

Sobre este particular, los actuales artículos 16 y 24 se sustituyen íntegramente por los textos que se acompañan, además del contenido del anexo IV, adjuntándose todo ello de manera inseparable a la presente.

Tercero.

Asimismo se acuerda, igualmente por unanimidad, presentar el presente Acuerdo ante la autoridad laboral competente, para su registro y publicación en el «Boletín Oficial del Estado», en cumplimiento de lo dispuesto en la legislación vigente. A tal fin se procede a la habilitación de D. José Ginés Ballester Aniorte para que, en nombre de la Comisión Negociadora, realice cuantos trámites sean precisos en orden al depósito, registro y posterior publicación de este Acuerdo en el indicado Boletín Oficial.

Y no habiendo más asuntos que tratar, se levanta la sesión y, de ella, la presente acta que, una vez leída y encontrada conforme, es firmada por todos los miembros de la Comisión Negociadora en el lugar y fecha al inicio indicados.–Por la Empresa–Por U.G.T.–Por CC.OO.–Por CSIF.

CAPÍTULO III

(Régimen de trabajo)

Artículo 16. *Jornada de Trabajo.*

I. Duración.

Durante los años 2018 a 2020, la jornada anual será de 1.728 horas efectivas reales de trabajo. A partir del 1 de enero de 2021 se establece una jornada anual de 1.720 horas efectivas reales de trabajo.

Al objeto de optimizar el cumplimiento de dicha jornada anual, se impulsará la adecuada utilización del conjunto de sistemas de trabajo y otras regulaciones que se contemplan en este Convenio.

Para los años 2022, 2023 y 2024 se establece una jornada anual de 1.712 horas efectivas reales de trabajo.

II. Registro de jornada.

1. Registro de jornada del personal de plantilla.

Criterios a seguir para los distintos colectivos:

Personal de Alta Dirección:

La empresa considera personal de Alta Dirección a los miembros del Comité de Dirección de Fertiberia: Presidente, Consejero Delegado, Director General Económico-Financiero, Director Industrial, Director Comercial de Fertilizantes, Director de Mercado Exterior, Director de Industria y Aprovisionamientos, y Director de Asesoría Jurídica.

La normativa vigente establece que el personal de alta dirección está exento del registro de jornada.

Resto de personal: Al resto del personal le serán de aplicación las normas generales del registro de jornada que se establezcan para Fertiberia.

2. Normas generales.

a) Todo el personal, salvo el de Alta Dirección, registrará el inicio y el fin de su jornada de trabajo. Para ello, la empresa dotará de una tarjeta personal e intransferible a cada trabajador y/o habilitará los sistemas necesarios para que el registro se lleve a cabo.

b) Aquellas personas que olviden la tarjeta, para registrar la jornada deberán hacerlo manualmente al inicio y fin de su jornada de trabajo, en el puesto de vigilancia u otro lugar que se establezca en el centro de trabajo. Este registro se enviará diariamente al Departamento de Recursos Humanos para su archivo y posterior puesta a disposición de las personas autorizadas que lo soliciten.

c) En aquellos centros de trabajo con jornada partida, en los que no sea necesario abandonar las instalaciones de la empresa para comer, o que, aunque se abandone, existan motivos que lo justifiquen razonadamente, se descontará del tiempo total registrado, el tiempo establecido en el calendario laboral para dicha pausa.

d) Cuando un trabajador abandone las instalaciones por cualquier motivo que no sea estrictamente laboral, se deberá registrar la salida y la entrada (si la hubiere), así como el motivo de la ausencia. Este tiempo no se considera jornada laboral efectiva, salvo los permisos regulados en el Convenio Colectivo, normativa laboral vigente o que esté debidamente autorizado por el responsable del área.

Esto no aplicará para el personal que tenga que prolongar la jornada y no se le pueda suministrar la comida o cena y por este motivo deba abandonar las instalaciones. Deberá contar con la autorización previa del mando.

e) Al personal que realiza su trabajo fuera del recinto del centro de trabajo donde está instalado el registro de jornada se le facilitará un sistema de registro manual (formulario en papel) o a través de aplicaciones informáticas.

3. Registro de jornada de personal a tiempo parcial.

Según lo establecido en el TRLET art. 12 apdo. 4 c), la jornada del personal a tiempo parcial se registrará día a día y se totalizará mensualmente, entregando copia al trabajador, junto con el recibo de salarios, del resumen de todas las horas realizadas en cada mes, tanto las ordinarias como las complementarias. Los centros de trabajo dispondrán de un formulario a tal efecto donde se recogerán diariamente los horarios e incidencias.

4. Registro de jornada del personal de empresas de trabajo temporal.

El registro de jornada del personal de Empresas de Trabajo Temporal es responsabilidad de la empresa usuaria, por lo tanto, Fertiberia deberá registrar la jornada de este colectivo de trabajadores/as y conservar sus registros durante el tiempo legalmente establecido, manteniéndolo a disposición de las personas trabajadoras, sus representantes legales y la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.

Se atenderán igualmente a las normas generales de aplicación del registro de jornada para el personal de Fertiberia.

5. Registro de jornada del personal de empresas colaboradoras.

Se registrará la jornada de todo el personal de empresas colaboradoras que acceda a nuestros centros de trabajo. Fertiberia facilitará el uso de los sistemas de registro de jornada establecidos en cada centro de trabajo, siendo obligación del contratista conservar y mantener la documentación de los registros diarios de la jornada.

6. Jornada efectiva de trabajo.

La Directiva 2003/88/CE, señala que el tiempo de trabajo es: «todo período durante el cual el trabajador permanezca en el trabajo, a disposición del empresario y en ejercicio de su actividad o de sus funciones, de conformidad con las legislaciones y/o prácticas nacionales».

Se respetarán los horarios oficiales de trabajo, con la flexibilidad que se establezca en cada centro con respecto a la hora de entrada y salida. No se computarán como exceso de jornada aquellos casos en los que el trabajador acceda al centro de trabajo, por motivos personales y no acordados con la empresa, antes de la hora oficial de entrada, o se marche sin autorización después de la hora oficial de salida.

Las horas extraordinarias deben ser autorizadas previamente por el mando. Su registro y control se realizará en los mismos términos y condiciones establecidos en la actualidad.

El tiempo de permanencia en el centro de trabajo previo a la hora de entrada o con posterioridad a la hora de salida prevista en el calendario laboral, no tiene la consideración de tiempo extraordinario de trabajo, salvo que esté autorizado por el mando correspondiente.

7. Puesta a disposición del registro de jornada.

El registro de jornada estará disponible en cada centro de trabajo. Será responsabilidad del Departamento de Recursos Humanos su gestión y mantenimiento.

La empresa conservará los registros a que se refiere este precepto durante cuatro años y permanecerán a disposición de las personas trabajadoras, de sus Representantes Legales y de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.

III. Pausas y descansos durante la jornada laboral.

1. Aseo personal y relevo para el personal a turno.

Como consecuencia del tiempo empleado por el personal a turno en el aseo personal y en dar las novedades al relevo, se acuerda aumentar la duración de la jornada laboral diaria a 8 horas y 5 minutos en el año 2020 y a 8 horas y 11 minutos a partir del año 2021.

El cálculo de los días de trabajo para elaborar el calendario laboral y los cuadrantes de turnos de cada centro de trabajo se realizará de la siguiente forma:

$$\text{Días de trabajo} = \text{Horas anuales} / \text{Duración jornada diaria}$$

Los cálculos para los próximos años figuran en la tabla del anexo IV.

Este cálculo de los días de trabajo será aplicable sólo al personal que realice efectivamente dichos turnos y proporcionalmente a los días realmente trabajados.

2. Periodo de descanso artículo 34.4 TRLET.

Este descanso tendrá la consideración de tiempo efectivo de trabajo.

Se acuerda una compensación económica de 360 euros brutos anuales, a partir de 2020, para aquellos trabajadores que, a consecuencia de la actividad continua del proceso productivo, flexibilicen la pausa establecida en el art. 34.4 del TRLET, bien en la duración de esta, bien por el momento en el que se hace. Este plus está destinado a todo el personal a turnos y en función de los días realmente trabajados.

El importe se abonará a razón de 30 euros brutos mensuales y se incrementará anualmente en los mismos términos que las tablas salariales, a partir del año 2021. Al personal que pase a situación de jubilación parcial a partir del 1 de enero de 2020, se le abonará proporcionalmente al porcentaje de su jornada.

A efectos de realizar este descanso, se dispondrá de un lugar adecuado, dentro del recinto del Centro de Trabajo.

La Dirección de cada centro procurará que el personal que no flexibiliza esta pausa disfrute de ella en una franja horaria razonable.

3. Pausas para personas usuarias de pantallas de visualización de datos.

Se considerarán personas usuarias de PVD a todas aquellas que superen las 4 horas diarias o 20 horas semanales de trabajo efectivo con dichos equipos. También pueden tener la consideración de usuarias de PVD aquellas personas que trabajen entre 2 y 4 horas diarias o de 10 a 20 semanales de trabajo efectivo con este tipo de equipos, siempre que cumplan, al menos, cinco de los requisitos establecidos a este efecto en el RD 488/97.

a) Personas en puestos de panel de control.

Se establece una pausa de 5 minutos por cada 60 minutos de trabajo continuo en puestos de PVD, para dar cumplimiento a la recomendación establecida RD488/1997.

Se acuerda un «Plus de cobertura de PVD» de 700 euros brutos anuales, que se abonarán mensualmente a partir de enero de 2020, a las personas propuestas por la Dirección de cada Centro de Trabajo que expresa y voluntariamente acepten realizar la cobertura del descanso de PVD y la pausa establecida en el art.34.4 del TRLET de las personas que trabajen en los paneles de control de las diferentes plantas.

La persona trabajadora que realice esta cobertura deberá ser flexible con el puesto de panel.

Este Plus se abonará proporcionalmente a los días realmente trabajados realizando la cobertura. Si la persona que realiza habitualmente la cobertura cambiase de turno para cubrir una ausencia, continuará cobrando el importe íntegro de este plus.

El importe se incrementará anualmente en los mismos términos que las tablas salariales, a partir del año 2021. Se abonará proporcionalmente a la jornada realizada por el personal con contrato a tiempo parcial que realice efectivamente este tipo de cobertura.

La cobertura del Controlador de Proceso mientras realiza las pausas se realizará de la siguiente forma:

La persona designada en el Centro cubrirá el puesto en el panel.

El panelista estará localizable dentro de las instalaciones de la planta y a disposición del Mando para colaborar en aquellos trabajos que este estime oportuno, siempre y cuando estos trabajos no sean incompatibles con el objeto de la pausa.

En caso de emergencia se reincorporará inmediatamente a su puesto.

b) Resto de personas usuarias de PVD.

Cada persona que tenga la consideración de usuaria de PVD realizará pausas de forma discrecional para relajar la vista y aliviar la tensión provocada por las posturas estáticas. Para ello alternará el trabajo delante de la pantalla con otras tareas que demanden menores esfuerzos visuales, con el fin de prevenir la fatiga.

Artículo 24. *Regímenes de trabajo.*

Los regímenes de trabajo en la Empresa son los siguientes:

A. Régimen de trabajo a turnos continuos rotativos.

B. Régimen de trabajo a jornada normal.

A. Régimen de trabajo a turnos continuos rotativos.

Salvo pactos específicos que pudieran alcanzarse en los Centros de trabajo en esta materia, los diferentes sistemas y horarios de trabajo a turnos continuos rotativos, se aplicarán siguiendo la temporalidad establecida en el Anexo IV, quedando a partir de 2021 de la siguiente forma: de Mañana (M, de 6:00 horas a 14:11 horas), Tarde (T, de 14:00 horas a 22:11 horas) y Noche (N, de 22:00 horas a 6:11 horas), y deberán estar encuadrados en las siguientes modalidades:

1. Tres turnos continuos rotativos durante los 365 días del año en turnos de: Mañana, Tarde y Noche (3TX).

2. Tres turnos continuos rotativos con descansos en sábados, domingos y festivos en turnos de: Mañana, Tarde y Noche (3TD).

3. Dos turnos continuos rotativos durante los 365 días del año en turnos de: Mañana y Tarde (2TX).

4. Dos turnos continuos rotativos con descansos en sábados, domingos y festivos en turnos de: Mañana y Tarde (2TD).

El trabajador saliente informará al trabajador que lo releve de todas las incidencias ocurridas durante el turno en el puesto que haya ocupado, independientemente de las anotaciones, que tenga o no que hacer, en el libro de novedades.

Los cuadrantes de turnos no podrán generar horas extraordinarias en su desarrollo, y contemplarán el disfrute de descansos y vacaciones.

Para el personal sujeto a cualquiera de estas modalidades de régimen de turnos continuos rotativos, la jornada anual de trabajo efectiva real establecida en el presente Convenio se distribuirá en jornadas de ocho horas diarias ininterrumpidas.

Cuando un trabajador en sistema de trabajo a turnos rotativos continuos realice su jornada coincidiendo con un día de los declarados festivos a nivel local, autonómico o nacional, no dará lugar a reducción de la jornada efectiva anual establecida.

En los supuestos de ausencia del relevo, se aplicará el sistema de coberturas establecido.

En las ausencias de más de 30 días de duración que no pudieran ser cubiertas con el personal de plantilla de la Empresa, para evitar desajustes en el Sistema de Coberturas, salvo que por acuerdo con la Representación Sindical se pueda ampliar excepcionalmente dicho periodo, se acudirá a la contratación externa, pudiendo la Dirección utilizar para estas situaciones cualquiera de las modalidades de contratación previstas en la legislación vigente, siempre que exista para ello personal suficientemente capacitado e idóneo en el mercado laboral para el puesto que se pretenda cubrir. Para estas contrataciones tendrá prioridad el personal de las Bolsas de trabajo, que ocupará el puesto que finalmente resulte tras realizar las oportunas movilidades funcionales para cubrir el puesto del ausente.

Cuando el personal sujeto a régimen de trabajo a turnos continuos rotativos no pueda disfrutar del descanso legal que debe existir entre el final de una jornada y el comienzo de la siguiente, por cambios de turno obligados por las necesidades del servicio, las horas no descansadas se acumularán para posterior descanso en los términos establecidos en la legislación vigente.

B. Régimen de trabajo a jornada normal.

Todo el personal no sujeto al régimen de trabajo a turnos continuos rotativos, se entenderá que trabaja en régimen de jornada normal, que podrá ser continuada y/o partida en función de las necesidades del Centro o Servicio y según los pactos existentes o que se puedan establecer en cada Centro. En las Fábricas que no tienen la jornada normal continuada, podrá establecerse mediante negociación y acuerdo con la representación de los trabajadores.

El trabajador tendrá derecho a adaptar la duración y distribución de la jornada de trabajo para hacer efectivo su derecho a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral en los términos que se establezcan en el acuerdo a que se llegue con la Empresa.

ANEXO IV

Aplicación progresiva de la duración de la jornada laboral (se incluyen las reducciones de jornada de los años 2021 y 2022)

Año	Horas anuales	Jornada diaria	Días trabajo
2019	1.728	8:00	216,00
2020	1.728	8:05	213,77
2021	1.720	8:11	210,18
2022	1.712	8:11	209,21
2023	1.712	8:11	209,21
2024	1.712	8:11	209,21