

# Convenio Colectivo de la empresa Editorial Aranzadi, S.A. de Cizur

---

---

*Boletín Oficial de Navarra número 38, de 22 de febrero de 2022*

## ACTA

De una parte, doña Natalia Martínez y doña M<sup>a</sup> Aránzazu Mosquera, en nombre y representación de la mercantil Editorial Aranzadi, S.A.U. y de la otra, don Alberto Astorgano, don Hugo Sagardoy, doña Mercedes Barcos, doña Ana Royo, don Luis Abarzuza, doña Begoña Lima, don Luis Lopez, doña Sonia Vidal y don Roberto Alonso, en nombre y representación del Comité de Empresa.

Ambas partes, reconociéndose mutuamente como partes negociadoras legítimas del presente Convenio Colectivo para la Empresa Editorial Aranzadi, S.A.U.

## ACUERDAN:

Aprobar el Convenio Colectivo para la Empresa Editorial Aranzadi, S.A.U., cuyo texto se recoge a continuación.

## CONVENIO COLECTIVO EDITORIAL ARANZADI, S.A.U.

2020-2024

## DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1. Ámbito del convenio: funcional, territorial y personal.**

Ámbito Funcional: El presente Convenio tiene por objeto establecer las normas convencionales que regulan las condiciones de trabajo entre la empresa Editorial Aranzadi, S.A.U. (en adelante, Aranzadi, la Empresa o la Compañía) y los/as trabajadores/as incluidos en su ámbito funcional y personal.

Ámbito Territorial: El presente Convenio será de aplicación a todo el personal incluido en el ámbito personal del mismo que preste sus servicios en el centro de trabajo que la empresa tiene en Navarra.

En caso de que el centro de trabajo radicado en Navarra se traslade a otro territorio estatal este Convenio mantendrá su vigencia.

Ámbito Personal: El presente Convenio será de aplicación a todo el personal que preste servicios en el centro de trabajo que la Empresa tiene en Navarra con relación laboral ordinaria encuadrable en el artículo 1.1 de Estatuto de los Trabajadores, incluido en su nómina y plantilla.

No obstante, lo dispuesto en el apartado anterior, quedan expresamente excluidos a todos los efectos:

- Los comprendidos en el artículo 1.3 y 2.1.a) del Estatuto de los Trabajadores.

Así mismo y sólo a efectos económico-salariales, de clasificación profesional y de promoción y movilidad interna:

- Las bandas TR4 y superiores, siempre que sean puestos de confianza con retribución variable, según el Global Role Framework (GRF).

No obstante, lo previsto en los apartados anteriores, el artículo 38 del presente Convenio Colectivo en materia de igualdad será de aplicación a todo el personal del centro de trabajo incluido dentro del ámbito funcional y territorial del presente Convenio.

## **Artículo 2. Ámbito temporal y denuncia.**

El presente Convenio Colectivo entrará en vigor el día 1 de enero de 2020, y tendrá vigencia hasta el 31 de diciembre de 2024.

El presente Convenio Colectivo podrá ser denunciado por cualquiera de las partes firmantes mediante comunicación por escrito y con un plazo mínimo de preaviso de 3 meses a la fecha de su vencimiento.

Finalizada la vigencia, seguirá en vigor su aplicación (en su parte normativa) hasta que no sea sustituido por la firma de otro Convenio.

## **Artículo 3. Renuncia al procedimiento de descuelgue del convenio.**

Desde la entrada en vigor del presente Convenio y hasta el 31 de diciembre de 2024, durante la vigencia del presente Convenio la Empresa renuncia expresamente a acogerse a las posibilidades de descuelgue de Convenio.

Transcurrido el periodo de vigencia del convenio la modificación o inaplicación de las condiciones laborales exige el acuerdo con la representación sindical. Tras el agotamiento del período de consultas y la intervención de la Comisión Paritaria sin acuerdo, las partes podrán someterse a los procedimientos extrajudiciales de resolución de conflictos, excluido, en todo caso y con carácter general, el arbitraje con carácter obligatorio.

## **Artículo 4. Comisión Paritaria.**

La Comisión Paritaria del Convenio estará integrada por 2 representantes legales de los/as trabajadores/as, elegidos/as entre ellos/as, y 2 representantes de la Empresa, designados/as por ésta al efecto.

Los miembros de la Comisión Paritaria podrán ser sustituidos/as en cualquier momento por la parte que los hubiera designado: en el caso de la parte social, el o la sustituto/a podrá ser un miembro de la Comisión Negociadora del Convenio, o, en su defecto, otro representante legal de los trabajadores, y en el caso de la parte empresarial, cualquier representante que la Empresa designe al efecto.

Se considerará que existe acuerdo de la Comisión Paritaria cuando el mismo se adopte por ambas partes, parte social y parte empresarial, requiriéndose para determinar la voluntad de la parte social el acuerdo mayoritario de sus propios miembros.

La Comisión Paritaria dispondrá de un plazo de 15 días naturales para solventar las cuestiones que le sean sometidas, salvo que se establezca, bien legalmente o convencionalmente, otro plazo más específico.

Al término de los plazos regulados, se levantará la correspondiente acta de acuerdo o de desacuerdo.

En todo caso, la Comisión Paritaria tendrá como funciones la interpretación y seguimiento del Convenio y la vigilancia del cumplimiento de lo pactado en el mismo.

## **Artículo 5. Vinculación a la totalidad.**

Los pactos contenidos en el presente Convenio constituyen un todo orgánico e indivisible. Si por sentencia judicial firme, o resolución administrativa firme, se resolviera la nulidad del mismo, las partes firmantes se comprometen a que se renegocie uno nuevo. En el supuesto de que la nulidad fuese parcial, de alguna de sus cláusulas y/o disposiciones, y cualquiera de las partes firmantes lo considerase esencial a la totalidad e indivisibilidad del mismo, las partes firmantes se comprometen a que se renegocie el Convenio en su totalidad, manteniendo temporalmente su eficacia en el resto de su contenido.

## **Artículo 6. Igualdad de derechos.**

El presente Convenio, su interpretación y aplicación se rigen por el principio de no discriminación en las relaciones laborales por razón de sexo, origen (incluido el racial o étnico), estado civil, religión o convicciones, ideas políticas, orientación o condición social, adhesión o no a sindicatos y a sus acuerdos, de conformidad con lo regulado en el art 17.1 ET y normas concordantes.

## **Artículo 7. Principio de dirección.**

La organización y dirección del trabajo es facultad exclusiva de los órganos de Gobierno y Dirección de Thomson Reuters Aranzadi y de las empresas del mismo que la ejercerán con el alcance previsto en la legislación laboral vigente y en los convenios, acuerdos y pactos colectivos que se encuentren en vigor en cada momento, sin perjuicio de los derechos y facultades de audiencia, consulta, información y negociación reconocidas a los representantes de los trabajadores. El objetivo de la organización del trabajo es alcanzar un nivel adecuado de eficacia y eficiencia de los servicios y de mejora de la competitividad y de la productividad basado en la óptima utilización de los recursos humanos y materiales y de los sistemas tecnológicos adscritos a los mismos.

## **Artículo 8. Jornada de trabajo.**

La jornada anual de trabajo durante la vigencia del presente Convenio Colectivo será de 1744 horas anuales, distribuidas según el calendario que se apruebe entre la Dirección de la Empresa y el Comité, manteniéndose la fábrica abierta los días que resulten de la negociación anual del Calendario, que se llevará a cabo en los primeros quince días del mes de diciembre previo a cada año.

Los/as trabajadores/as incluidos/as en el ámbito de aplicación del presente Convenio Colectivo, afectados/as anteriormente por el Pacto de Empresa de Aranzadi Cizur, vigente hasta el 31 de diciembre de 2013, disfrutarán a título de condición más beneficiosa de una jornada ordinaria anual de trabajo efectivo de 1696 horas.

Los/as trabajadores/as incorporados/as desde 1 de enero de 2014 hasta la publicación del presente Convenio, se les ajustará progresivamente (ocho horas por año) hasta equipararse con los/as trabajadores/as referidos/as en el apartado anterior.

La diferencia entre la jornada de 1696 horas reconocida a título de condición más beneficiosa y la jornada de 1744 horas tendrá el tratamiento de exceso de jornada.

Únicamente en caso de saldo negativo de las horas de trabajo del mes anterior al pago de la nómina la empresa podrá optar entre descontar dicho saldo de horas del salario o de días de vacaciones. En caso de optar por descuento de días de vacaciones el tope será de 16 h/año por lo que en caso de exceder ese saldo negativo se procederá al descuento salarial.

El o la trabajador/a tendrá derecho a recuperar el saldo negativo de horas hasta el día 20 del mes siguiente al de su generación, no pudiendo descontar la empresa, por tanto, dicho saldo de horas negativo del salario o de los días de vacaciones en los términos indicados en el párrafo anterior hasta que transcurra dicho plazo.

## **Artículo 9. Horarios.**

Con carácter general, el colectivo de empleados/as se clasifica en función de sus horarios en personal con horario a turnos y personal con horario partido.

1. Horarios durante los meses de septiembre a junio:
  - a. Empleados/as con jornada partida:

La jornada de lunes a jueves será partida, con una duración de 8:30 horas diarias.

El horario de entrada será flexible, pudiendo tener lugar entre las 7 horas y las 10 horas, a la libre elección del trabajador/a.

Así mismo este horario deberá tener una interrupción de duración mínima de 30 minutos.

La jornada de los viernes será de 6 horas, siendo el horario de entrada flexible, pudiendo tener lugar entre las 7 horas y las 10 horas, a la libre elección del trabajador/a.

b. Empleados/as a turnos:

Los turnos de trabajo serán los siguientes:

- i. Turno de mañana: de 7 a 15 horas de lunes a viernes.
- ii. Turno de tarde: de 15 a 22 horas, de lunes a viernes.

Los/as trabajadores/as a turnos, si existen puestos de trabajo libres y en función de las necesidades de la organización y del servicio, podrán realizar su jornada preferentemente en horario de mañana.

2. Durante los meses de julio y agosto:

a. Empleados/as con jornada partida de ordinario:

Los/as trabajadores/as que durante el resto del año trabajan en régimen de jornada partida, durante los meses de julio y agosto prestarán servicios de lunes a viernes en horario continuo con jornadas diarias de 8 horas. El horario de entrada será flexible, pudiendo iniciar la jornada entre las 7 y las 10 de la mañana. Asimismo, se admitirá una parada para comer de media hora, pero sin que dicha parada compute como tiempo de trabajo efectivo a efectos de la jornada diaria a realizar.

b. Empleados/as con horario a turnos.

Los/as trabajadores/as a turnos, si existen puestos de trabajo libres y en función de las necesidades de la organización y del servicio, podrán realizar su jornada preferentemente en horario de mañana.

Excepción: Todo lo anterior no resultará de aplicación a los/as empleados/as que prestan servicios en las actividades de comercial y tele concertación y en la actividad de atención al cliente y tele venta, cuyos horarios se regirán por las siguientes condiciones durante todo el año:

- Empleados/as con actividad comercial y tele concertación: el horario será de 9:00 a 14:00 horas y 16:00 a 19:00 horas durante todos los meses de año para que cubra las necesidades y requerimiento del cliente y del mercado.
- Empleados/as con actividad de atención al cliente y televenta: para cada año de vigencia del Convenio se establecerán horarios específicos que cubran las necesidades y requerimiento del cliente y del mercado. Se buscará atender, asimismo, en la medida en que las necesidades del cliente y del mercado lo habiliten, a la conciliación familiar y laboral de los/as empleados/as. Se informará al comité de los criterios seleccionados. Se razonarán los argumentos para la fijación del horario para que sean acordados y se realizará una revisión de los horarios en el momento en que los requerimientos de servicio al cliente interno y externo así lo permitieran.

Previsiones aplicables a todos los/as empleados/as: dentro del número de horas diario todos/as los/as trabajadores/as disfrutarán de un período de descanso retribuido de veinticinco minutos, considerándose este tiempo como jornada efectiva de trabajo. Este descanso no podrá ser utilizado para recuperar o acumular tiempo a favor del empleado/a.

Este descanso tampoco podrá utilizarse para alterar el horario de trabajo. Deberá disfrutarse dentro de la jornada diaria de trabajo, es decir, una vez iniciada la misma y antes de su finalización, respetando los horarios establecidos de entrada/salida al trabajo.

En particular, y en lo que respecta a la interrupción por comida de la jornada partida, el período de descanso no se podrá acumular a la interrupción obligatoria para comer.

Este descanso, en caso de que no se disfrute, previo acuerdo de las partes directamente implicadas, será compensable en la forma que entre las mismas se establezca.

Tanto la hora de entrada como de salida se registrarán por el sistema de registro horario establecido por la Empresa.

El sistema de trabajo de la Empresa está basado en la proximidad de los equipos de manera que se facilite la comunicación, permitiendo (si el cliente interno y el externo no se vieran afectados) variedad de métodos, que han de desarrollarse de acuerdo y en función de las necesidades observadas.

La conciliación entre vida profesional y personal es un factor importante en términos de eficacia de cada empleado/a en el trabajo y del desempeño de la compañía. Con el objetivo de unir flexibilidad y eficacia en el trabajo, con la premisa principal de dar servicio tanto al cliente interno y externo, Thomson Reuters organizará el trabajo de una manera que permita a cada individuo permitir ese equilibrio.

Siempre mediante acuerdo entre manager y empleado/a, y bajo aprobación de la empresa (con capacidad de revertirla de manera unilateral), se podrán pactar horarios diferentes (jornada partida/ continua y/o flexibilidad de entrada/salida, agrupación de jornada, trabajo en domicilio), con el objetivo de facilitar la conciliación, pudiendo adaptarse a cada caso en concreto (bajo unas normas comunes de desarrollo) mediante acuerdo entre manager y empleado.

Tomando siempre como base lo ya existente y el servicio al cliente y cumplimiento de la actividad esperada, se creará una Comisión al efecto que velará por el establecimiento de los horarios más pertinentes, reservándose la empresa siempre la posibilidad de revertir la situación, en caso de que observara ineficiencias en el desempeño del trabajo. Dicha Comisión tendrá como objetivos fundamentales:

- Desarrollo de las normas comunes de aplicación.
- Velar por el establecimiento de los horarios más pertinentes con respecto a temas de conciliación de la vida profesional y personal, recibiendo las posibles apelaciones de los/as trabajadores/as que no hayan acordado con su manager el horario.
- Estar vigilante en cuanto posibles situaciones discriminatorias o de trato diferenciado entre trabajadores/as.
- Atenderá y mediará en los posibles conflictos de intereses entre empresa y trabajador/a solicitante.
- Recibir información trimestral detallada de los acuerdos de horarios entre trabajadores/as y managers.
- Vigilar la observancia del cumplimiento de la legislación vigente en cada momento sobre conciliación de la vida profesional y personal.
- Todas aquellas funciones relativas a horarios de conciliación que las partes que la forman consideren oportuno.

La mencionada Comisión deberá constituirse dentro del mes siguiente a la firma del presente Convenio.

#### **Artículo 10. Días no laborales y festivos.**

Los sábados y domingos tendrán la consideración de días no laborables.

Serán festivos los días que procedan cada año conforme a la resolución correspondiente de la autoridad laboral competente, garantizándose en todo caso como días festivos los días 3 de diciembre, 6 y 7 de julio.

Asimismo, los días 24 y 31 de diciembre el centro de trabajo permanecerá cerrado, considerándose días no laborables.

Con carácter excepcional y por necesidades del servicio, la Compañía podrá requerir la prestación de servicios en días no laborables y festivos.

A efectos de generar el menor trastorno posible, para la prestación de servicios en días no laborables y festivos, se procederá de la siguiente manera y conforme al siguiente orden:

1. En primer lugar, se procurará que los servicios se realicen en otros centros de trabajo en los que no sea festivo.
2. Si ello no resultara posible, se recurrirá a voluntarios/as.
3. En su defecto, se establecerá un sistema rotatorio entre los miembros del equipo.

La jornada en los días que se trabaje en día no laborable o festivo será de 5 h, pudiendo establecerse turnos de trabajo para la cobertura de las necesidades de mañana y tarde.

La compensación por los días de trabajo en día no laborable o festivo será preferentemente en tiempo de descanso y consistirá en un día de descanso. Con carácter excepcional la compensación será de carácter económico previa aprobación por sus responsables a razón del salario equivalente a 1,5 horas de trabajo por cada hora trabajada.

Salvo imprevistos justificados, se preavisará al trabajador/a de la necesidad de trabajo en día festivo o no laborable con un mes de antelación.

#### **Artículo 11. Horas extraordinarias.**

Con carácter excepcional y por necesidades del servicio la Compañía podrá requerir al empleado/a a través de sus superiores la realización de trabajos que excedan la jornada diaria establecida en más de media hora diaria, teniendo dicho exceso la consideración de horas extras.

Se revisará el proceso para que las horas extras sean consideradas como tales, previa petición expresa y justificada del responsable correspondiente, aprobado por RRHH.

En los supuestos de viajes y reuniones fuera de horario que se impartan fuera del centro de trabajo, el tiempo de desplazamiento será considerado a todos los efectos tiempo efectivo de trabajo.

En cualquier caso, la empresa se hará cargo de los gastos soportados por el o la trabajador/a para asistir a los eventos mencionados.

La compensación se efectuará preferentemente en tiempo de descanso, a razón de 1,5 horas por cada hora extra realizada. Con carácter excepcional la compensación será de carácter económico, a razón del salario equivalente a 1,5 horas de trabajo por cada hora extra, previa aprobación por sus responsables.

Se informará trimestralmente al Comité del cumplimiento de las horas extras realizadas, tanto internas como externamente.

Con ocasión de viajes realizados por el trabajador/a en el desarrollo de su trabajo, el tiempo diario que exceda de la jornada habitual se considerará hora extra.

#### **Artículo 12. Licencias ordinarias.**

1. Todo el personal sujeto a este Convenio tendrá derecho a las siguientes ausencias retribuidas, con la consiguiente justificación en su caso:

- a. Veintiún días naturales en caso de matrimonio o constitución formal de pareja de hecho.
- b. Por nacimiento de hija/o, tres días laborables. Si el nacimiento se produce mediante cesárea, los días de licencia regulados en los apartados b) e i), serán acumulativos, solamente para el cónyuge. Estos días por paternidad podrán ser disfrutados por el padre dentro de los 15 primeros días naturales después del nacimiento.

- c. Por defunción de hijas/os, cuatro días laborables.
- d. Por defunción de cónyuge, cuatro días laborables.
- e. Por defunción de padres, tres días laborables.
- f. Por defunción de hermanas/os, dos días laborables.
- g. Por defunción de abuelas/os, abuelas/os políticos, nietas/os, suegras/os, yernos, nueras y cuñadas/os, dos días naturales.
- h. Por accidente grave, enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario de abuelas/os, abuelas/os políticos, nietas/os, suegras/os, yernos, nueras y cuñadas/os, dos días naturales.
- i. Por accidente grave, enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario de padres, hijas/os, cónyuge y hermanas/os, dos días laborables.

Esta licencia no tendrá validez si el ingreso en centro hospitalario se produce para atenciones médicas voluntarias, chequeos, análisis y revisiones.

Si la hospitalización tuviera lugar por un tiempo superior a 15 días ininterrumpidos y, una vez transcurridos los mismos, no se produce el alta hospitalaria, se ampliará la licencia a otros dos días laborables. Para ello deberá aportarse previamente certificado médico que acredite tanto la fecha inicial de la hospitalización como que continúa ingresado. En caso de no aportarse previamente dicha acreditación no se tendrá derecho a la licencia.

En cualquier caso, esta licencia únicamente se podrá disfrutar mientras dure la hospitalización. Si a pesar de la previsión médica, se produce el alta hospitalaria sin haber disfrutado de los días de permiso decaerá el derecho a la misma.

No se podrá disfrutar de esta licencia más de tres veces por el mismo ingreso hospitalario.

Todos los días de permiso de este apartado y del anterior, podrán ser disfrutados mientras dure la hospitalización y de forma continua o alterna, según interese al trabajador/a, debiendo notificarse con el tiempo preciso a la empresa, a efectos de organización del proceso productivo. En los casos de enfermedad grave o ingreso en centro hospitalario, será preceptiva la justificación de las fechas de hospitalización.

En caso de prueba médica en la que el trabajador/a deba acudir como acompañante de padres, hijas/os, cónyuge o hermanas/os, que necesiten anestesia general o epidural o sedación el/la trabajador/a disfrutará de permiso el día del hecho causante. Para ello deberá presentarse el correspondiente justificante al Departamento de RR.HH.

j. Por matrimonio de padres, hijas/os o hermanas/os, tanto propios como del cónyuge, un día natural.

k. Por cambio de domicilio un día natural.

l. Las/os trabajadoras/es, por lactancia de hijas/os menores de 12 meses, tendrán derecho a una reducción de jornada de una hora diaria por cada hija/o. Esta ausencia podrá ser disfrutada, a voluntad del trabajador/a al principio, al final o durante la jornada laboral que corresponda. Este permiso constituye un derecho individual de los trabajadores, hombres o mujeres, pero sólo podrá ser ejercido por uno de los dos progenitores en caso de que ambos trabajen.

Así mismo el/la trabajador/a podrá acumular la totalidad de las horas de lactancia en días consecutivos, a disfrutar tras la finalización de la baja maternal. El/la trabajador/a preavisará de ello mediante carta escrita dirigida al Dpto. de RR.HH. al menos un mes antes de la fecha de reingreso tras la baja maternal.

El empleado/a gestante tendrá derecho a una reducción del 50% de su jornada laboral, durante las últimas cuatro semanas del embarazo, según fecha prevista por facultativo para el parto (pre-



sentación de justificante médico), sin que ello suponga reducción salarial. Si se adelanta el parto, los días no se disfrutan. Si se retrasa el parto, el disfrute de la reducción de jornada del 50% sin reducción de salario se extenderá hasta la fecha del nacimiento.

m. Por el tiempo indispensable en el caso de un deber inexcusable de carácter público y personal.

n. Asistencia médica al empleado/a: por el tiempo imprescindible cuando por enfermedad o accidente el/la empleado precise asistencia al consultorio médico de la Seguridad social o especialidad equivalente en la Sanidad privada, en horas coincidentes con su jornada, debiendo justificarse con el correspondiente volante visado por el/la facultativo/a.

Se incluirán en estos permisos las citas concertadas con Odontólogos.

o. Si el/la empleado/a tuviera que acompañar a un/a hijo/a menor de 18 años, o a un/a hijo/a con una discapacidad superior al 33% sin límite de edad, o padres o cónyuges, siempre y cuando esté suficientemente justificado, que precise asistir a consulta médica en horas coincidentes con las de su jornada laboral, tendrá derecho a obtener de la empresa, sin pérdida de retribución, el permiso necesario y por el tiempo indispensable a tal efecto, debiendo justificar la consulta realizada con el correspondiente volante visado por el/la facultativo/a. Este derecho podrá ejercitarse por el/la trabajador/a hasta un máximo de 24 horas en el año natural en conjunto por todos los supuestos contemplados en este apartado.

p. Salidas durante el horario de trabajo: el personal de la empresa podrá obtener permiso retribuido de salida del centro de trabajo por el tiempo indispensable cuando precise efectuar alguna gestión en tiempo coincidente con el horario de trabajo, y previa comunicación a la empresa con un mínimo de 48 horas y justificando al empresario la duración prevista y necesidad de la salida, que autorizará siempre que su justificación sea suficiente y las condiciones de trabajo y posibilidad de relevo lo permitan. Este derecho no podrá ejercitarse por el/la trabajador/a por más de 24 horas al año durante el año natural en conjunto por todos los supuestos contemplados en este apartado.

q. Por el tiempo indispensable para matricularse en un centro oficial o reconocido de enseñanza, siempre que la personación del trabajador/a sea imprescindible al efecto, así como para concurrir a las convocatorias de exámenes de dichos centros.

r. En el caso del fallecimiento de un trabajador/a la licencia será retribuida para una representación de la sección no superior a 2 personas de la misma, con el fin de asistir a la conducción. Así mismo, y siempre que lo permita el proceso productivo, la Empresa concederá permiso a las personas que lo soliciten; con el correspondiente descuento en su retribución.

s. Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo.

La pareja de madre gestante, tiene derecho a dos salidas, para exámenes prenatales (deberán justificarse las horas empleadas, mediante certificado del centro médico que realice las pruebas).

t. A las parejas de hecho legalmente constituidas, les será de aplicación lo dispuesto en los apartados a) a j) de este artículo.

En cualquier caso, la convivencia deberá acreditarse en el momento de solicitar la licencia, mediante justificante oficial emitido por el Registro de Parejas Estables, Registro Civil o Ayuntamiento.

En caso de la licencia del apartado a) la concesión de la misma no afectará a parejas constituidas con anterioridad a la fecha de entrada en vigor de este Convenio.

En caso de que la pareja de hecho se constituya en matrimonio el permiso del punto a) solo podrá ser disfrutado una sola vez con la misma pareja.

u. El tiempo necesario para el cumplimiento de funciones de carácter Sindical en los cargos representativos, sin exceder, individualmente, de sesenta horas al mes, salvo desplazamientos fuera de la provincia que serán justificados por el Organismo Convocante.

v. Las horas sindicales de los miembros del Comité de Empresa se podrán acumular mensualmente en uno o varios de ellos, por cesión de horas de otros miembros, sin rebasar el máximo total de horas del Comité de Empresa, pudiendo quedar relevado/a del trabajo, sin perjuicio de su remuneración; indicando en quién o quiénes recae la cesión, el nombre de los cesionarios y el número total de horas cedidas, que deberán ser comunicadas a la dirección antes de su comienzo y el tiempo de duración de la cesión.

w. Los/as viudos/as casados/as en sucesivas nupcias podrán disfrutar de las licencias contempladas en los apartados g) y h), en relación con la familia política de matrimonio/s anterior/es.

Los supuestos de los apartados h) e i) deberán acreditarse con el correspondiente justificante médico.

A los efectos de este artículo serán tenidos en cuenta como hijas/os, las/os hijas/os del cónyuge nacidas/os de una relación anterior, siempre que convivan o hayan convivido hasta su emancipación con el/la trabajador/a solicitante en el domicilio familiar. Dicha convivencia se justificará con el certificado de empadronamiento u otro justificante que indubitadamente lo acredite.

x. La empresa abonará una mensualidad del Salario real anual fijo por el nacimiento o adopción de cada hijo. En caso de que ambos progenitores trabajen en la compañía, se abonará a uno de los dos.

2. Si los supuestos contemplados en los apartados b) a j) ambos inclusive ocurrieran fuera de la provincia, en un radio de hasta 300 kilómetros del lugar habitual de residencia, 1 día laborable más de permiso. Si el supuesto ocurriera a una distancia superior a los 300 kilómetros del lugar habitual de residencia el permiso será de un día laborable más.

En los supuestos de los apartados b) a i) ambos inclusive de este artículo, si el/la trabajador/a ha realizado ya la jornada laboral en el día del hecho causante, esta licencia comenzará a contar desde el día siguiente.

3. En lo referente a la reducción de jornada por guarda legal, se estará a lo establecido en el artículo 37 del E.T. y a lo dispuesto en el presente Convenio.

4. El disfrute de todos los permisos retribuidos se computarán desde el primer día laborable del hecho causante, ya que un permiso retribuido se vincula naturalmente a días laborales para permitir la ausencia sin pérdida de retribución.

### **Artículo 13. Licencias extraordinarias.**

En casos extraordinarios y de naturaleza especial, previa la correspondiente demostración de su necesidad, podrán otorgarse licencias sin sueldo por el tiempo máximo de seis meses, debiendo solicitarlas a la Dirección con un mes de antelación, salvo casos de urgencia demostrada.

La concesión de estas licencias no dará derecho a retribución alguna durante el tiempo de su disfrute, y se convendrá previamente entre la empresa y el/la trabajador/a las condiciones en que se conceden, con la advertencia, en todo caso, de no ser computable el tiempo de Licencia Extraordinaria a efectos de antigüedad del trabajador/a.

Estas licencias, salvo acuerdo expreso de la Dirección de la Empresa, no podrán ser prorrogadas y si el trabajador/a no se reincorpora a su puesto de trabajo al día siguiente a la finalización del permiso, se entenderá que rescinde voluntariamente el contrato de trabajo, sin derecho a indemnización alguna.

El Comité podrá negociar con la Dirección la concesión de permisos de corta duración, los cuales, de ser concedidos llevarán aparejados la pérdida del salario del día, o días no trabajados, salvo que expresamente se establezca otra cosa.

#### **Artículo 14. Excedencias.**

1. La Empresa vendrá obligada a conceder excedencias al personal que tenga al menos una antigüedad de un año al servicio de la Empresa y la solicite con una antelación de un mes a la fecha de su comienzo.

La permanencia en la situación de excedencia no podrá ser inferior a 4 meses ni superior a cinco años, y será preceptivo formular la petición de ingreso con un mes de antelación.

El incumplimiento de este requisito, supondrá la renuncia al reingreso.

En la situación de excedencia no se tendrá derecho a la percepción de sueldo ni retribución alguna. Tampoco se podrá, en esta situación, prestar servicios en otra empresa del mismo ramo, excepto por acuerdo entre la Empresa y el/la excedente. Si esto se realizase sin el oportuno acuerdo entre las partes, será causa de baja definitiva sin derecho a indemnización alguna.

Si el tiempo de excedencia solicitado no fuera superior al año, la Empresa le garantiza su reincorporación, ocupando el puesto que anteriormente tenía asignado, dentro de similar categoría y grupo profesional.

En este caso el número de excedentes no podrá superar el 3% de los/as trabajadores/as.

La Dirección de la Empresa podrá conceder excedencias por encima del 3% citado, valorando las circunstancias alegadas por el solicitante en cada caso, siendo su decisión –en todo caso– discrecional e inapelable.

No se podrá solicitar por el/la mismo/a trabajador/a una nueva excedencia hasta transcurridos 2 años del disfrute de la anterior.

El tiempo de estas excedencias no se computará a efectos de antigüedad.

2. En lo referente a la excedencia por cuidado de hijo/a o para el cuidado de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, se estará a lo establecido en el artículo 46 del Estatuto de los Trabajadores.

#### **Artículo 15. Clasificación profesional.**

El puesto de trabajo es la unidad básica de la estructura profesional, siendo un conjunto acotado de tareas, deberes y responsabilidades desempeñadas por un/a trabajador/a con carácter habitual.

Las familias y bandas tienen por objeto agrupar puestos en función de criterios funcionales, equitativos a nivel interno y externo, y como marco para la movilidad funcional.

Mapeo de posiciones: La definición funcional y la determinación del Grupo Profesional corresponden a la empresa, en base al sistema Global Role Frame (GRF), publicado en la intranet de la Compañía.

El mapeo será definido por el manager, y validado por el/la empleado/a, teniendo en cuenta las funciones realizadas por el/la trabajador/a y las definidas en el puesto. En caso de discrepancias, se evaluará por la comisión de familias profesionales, paritaria entre la parte social y la empresa, que velará por la correcta definición y enclave equitativo en la Empresa.

Con la definición de los puestos de trabajo, la empresa busca la transparencia en la definición de los roles de todas/os las/os empleadas/os, así como generar posibilidades de definición de role, desarrollo, promoción y compensación.

El contenido de la prestación laboral y la adscripción inicial a un grupo profesional será establecido por la empresa según los siguientes aspectos:

El sistema de clasificación profesional se establece en base al GRF, teniendo en cuenta el contenido general del trabajo a desarrollar, el propósito del rol, las responsabilidades, el alcance y el impacto, las capacidades y competencias técnicas y profesionales, la experiencia profesional, las competencias de comportamiento y las relaciones internas/externas.

Cada posición establecerá asimismo las posibilidades de desarrollo y carrera.

Cualquier persona en función del puesto de trabajo que desarrolla estará encuadrada en un grupo profesional de los establecidos en este capítulo y definirá su posición en el esquema organizativo y retributivo.

La posesión por parte de un/a trabajador/a de alguna o todas las competencias representativas de un grupo profesional determinado, no implica la adscripción al mismo, sino que su clasificación estará determinada por la exigencia y el ejercicio efectivo de tales competencias en las funciones correspondientes a su puesto de trabajo.

El encuadramiento en un determinado grupo profesional se llevará a cabo por las funciones realmente realizadas por el trabajador o la trabajadora, con independencia del rol, la denominación del puesto o su titulación.

El Grupo Profesional es la unidad de clasificación que agrupa a trabajadores y trabajadoras en función de las aptitudes profesionales y contenido general de la prestación. Cada posición vendrá adscrita a una banda profesional (siendo TR10 la inferior y TR1 la superior).

La pertenencia a un grupo profesional capacitará para el desempeño de todas las tareas y cometidos que le son propios, así como las tareas suplementarias y/o auxiliares precisas que integran el proceso completo del que forman parte, salvo aquellas que requieran de una titulación específica y/o colegiación obligatoria.

La Comisión de familias profesionales velará por el correcto cumplimiento y aplicación del mismo.

Durante la vigencia:

1. Cada modificación, deberá ser validada tanto por el manager como por el/la empleado/a.
2. En caso de discrepancias, se evaluará por la Comisión de Familias Profesionales, paritaria entre la parte social y la empresa, que velará por la correcta definición y enclave equitativo en la Empresa.

La Comisión de Familias Profesionales velará por el correcto cumplimiento y aplicación de lo recogido en los artículos 15 clasificación profesional, 16 Desempeño y Talento, 17 Retribuciones y 22 Movilidad interna del presente Convenio.

### **Artículo 16. Desempeño y talento.**

Cada año se realizarán evaluaciones del desempeño, gestionadas y acordadas entre manager y empleada/o.

Existirá un protocolo que asegure que entre manager y empleada/o se siguen los pasos correctos para establecer, adaptar y adecuar los objetivos a lo largo del año, y habrán de ser SMART.

La base principal serán tanto los objetivos de la Compañía y departamento, como los objetivos SMART (específicos, medibles, alcanzables, realistas, y tengan un tiempo y un reto establecido).

Dicha evaluación tendrá tres derivadas:

- a) Compensación (ver los artículos 17 y 41).
- b) Plan específico para empleadas/os con sobrepasa o superior, con el objetivo de desarrollar su talento.
  - Trabajar áreas de mejora (PIP`s) (plan de mejora individual) para empleadas/os con alcanza parcialmente o inferior, con el objetivo de analizar la situación y revertirla con la mayor celeridad posible, siendo preferible conseguirlo en el año en curso.

### **Artículo 17. Retribuciones.**

Se establecen nuevas escalas salariales que dependen del mapeo de la posición, la banda que corresponde a dicha posición y los valores de mercado para dicha banda de mercado.

Se adjuntan al convenio las tablas con las bandas salariales aplicables durante la vigencia del contrato.

Así quedarían para 2021:

- Banda TR8 (E) mínimo 21.060,90 euros máximo 35.307,97 euros.
- Banda TR7 (F) mínimo 23.754,11 euros máximo 39.024,61 euros.
- Banda TR6 (G) mínimo 27.524,60 euros máximo 45.219,00 euros.
- Banda TR5 (H) mínimo 33.934,45 euros máximo 55.749,44 euros.

Los/as trabajadores/as incluidos/as en el ámbito de aplicación del presente Convenio Colectivo tendrán derecho a las retribuciones establecidas en las tablas salariales para sus correspondientes grupos profesionales. (Los importes indicados en las tablas salariales para cada concepto, incluyen los importes correspondientes a las pagas mensuales ordinarias, así como a las distintas pagas extraordinarias-beneficios, navidad, julio y homenaje fundador- previstas en el artículo 20 del presente Convenio, por cada concepto).

Aquellos/as trabajadores/as que disfruten, en virtud de pactos anteriores o acuerdos individuales, de condiciones salariales por encima de las tablas, estas deberán ser respetadas como condiciones más beneficiosas consolidadas, no pudiendo ser compensadas o absorbidas por futuras subidas salariales.

Dada la relevancia de la experiencia adquirida con el paso del tiempo para un más adecuado desempeño del trabajo, en la banda TR8 (E), los/as nuevos/as empleados/as (contratados/as a partir de enero de 2014) que no hayan trabajado en Aranzadi previamente se podrán incorporar a la empresa con un salario mínimo de 17.758,83 euros, pasando el salario mínimo tras el primer año a la cuantía de 21.477,08 euros y tras el segundo año, a la cuantía de 23.799,98 euros.

Las referidas cuantías se actualizarán conforme a los incrementos salariales previstos en el artículo 18.

Promociones: En el caso de promocionar de puesto que suponga pasar de un grupo profesional a otro superior, se garantizará como mínimo mantener el salario del puesto previo.

Las promociones del personal de Aranzadi que esté en plantilla antes de este Convenio se regirán por las tablas del Convenio de régimen interno anterior al presente Convenio estatuario.

### **Artículo 18. Subidas salariales.**

Se establece un incremento del 1,5% de subida sobre todos los conceptos en cada año de vigencia del Convenio.

Con carácter excepcional y de forma puntual, se devengará un pago único para cada trabajador o trabajadora en la nómina del mes de diciembre de 2021 por valor bruto de 500,00 euros.

### **Artículo 19. Antigüedad.**

Todos/as los/as trabajadores/as de Editorial Aranzadi tendrán derecho a aumentos periódicos por años de servicio, consistentes en 2 trienios del 3% y quinquenios sucesivos también del 3% sobre el salario base de empresa, más el plus de garantía personal cuando exista.

### **Artículo 20. Gratificaciones extraordinarias.**

a) Todo el personal de la plantilla de la Empresa tiene derecho a la participación en beneficios, que queda fijada en una cantidad equivalente al 8% de la totalidad de los salarios que figuren en los

recibos oficiales devengados durante el año, incluida la propia paga de participación en beneficios, incrementados con los aumentos por años de servicio cuando procedan.

El abono de la participación en beneficios se efectuará de forma prorrateada en doceavos que se abonarán junto con la nómina mensual.

b) Las gratificaciones extraordinarias de Julio y de Navidad consistirán en el abono de cincuenta días de salario total (salario base y pluses correspondiente cuando proceda, según recibo oficial), incrementadas ambas por la antigüedad correspondiente en cada caso.

El abono de la gratificación de julio se efectuará, por ser costumbre establecida en Pamplona, en fecha próxima anterior al 7 de julio, festividad de San Fermín, y la de Navidad en día hábil inmediatamente anterior al 22 de diciembre.

c) Treinta días de salario total (salario base, antigüedad y pluses correspondientes, cuando proceda, según recibo oficial) como homenaje a la memoria del fundador de la Empresa don Manuel de Aranzadi e Irujo. Quince días se abonarán en la fecha de pago de la gratificación extraordinaria de Julio. Los quince días restantes se abonarán en la fecha de pago de la gratificación extraordinaria de Navidad.

Si durante el año al que corresponden estas gratificaciones cesare algún/a trabajador/a, se le abonará la parte que legalmente le corresponda.

#### **Artículo 21. Ventajas y acuerdos voluntarios. Retribución flexible.**

Retribución Flexible: mediante acuerdo con el/la trabajador/a, y a petición de éste, se podrá sustituir parte de los conceptos retributivos del Convenio por determinadas retribuciones en especie, tales como, seguros médicos, vales guardería, tickets restaurante, etc., sin alteración de la retribución fija bruta actual, y dentro de los límites vigentes en cada momento respecto a la percepción de salario en especie.

Los conceptos figurarán en nómina de forma detallada y separada del resto de conceptos del Convenio.

Esta medida será voluntaria y de libre elección para cada trabajador/a.

La empresa decidirá los productos/servicios a ofertar teniendo en cuenta las condiciones de mercado y fiscales de cada momento.

#### **Artículo 22. Movilidad interna y/o cobertura de vacantes.**

El objetivo del presente artículo es contribuir al desarrollo de un marco global que regule los distintos movimientos de personal que se produzcan dentro de la empresa, de tal modo que responda al propósito de lograr la máxima efectividad en los procesos mencionados; es decir, facilitar la adecuación de la estructura organizativa a las necesidades de crecimiento y objetivos estratégicos de la Compañía, garantizando los derechos de los/as trabajadores/as en lo referente a la igualdad de oportunidades.

Las partes firmantes manifiestan el interés y la conveniencia de conseguir la mejor organización de la empresa y de los procesos productivos, para lo que se pondrá en juego todo el esfuerzo y diálogo que permitan conseguir una mayor y mejor planificación y organización de la productividad, procurando, en la situación de excedentes, la mejor adaptación y reubicación en otros puestos y funciones.

Asimismo, se asume el compromiso por parte de la Dirección de comunicar al Comité de Empresa y a los/as afectados/as, los cambios que, como consecuencia de razones técnicas, organizativas o productivas se vayan a producir, así como el buscar conjuntamente las soluciones más eficaces y adecuadas.

Por otro lado, el Plan de Igualdad seguirá siendo un programa que favorezca la igualdad de oportunidades en todo lo relativo a los aspectos tratados en este artículo.

La Movilidad Interna es el sistema de acceso mediante selección a los puestos de nueva creación o vacantes, para que, de forma libre y voluntaria, los/as empleados/as en plantilla, puedan optar a dichos puestos.

Thomson Reuters Aranzadi analizará en cada uno de los centros las necesidades organizativas, técnicas y de producción y el potencial del equipo humano para adoptar las decisiones que procedan para una gestión dinámica de la plantilla.

Se trata de cubrir puestos con el propio personal de la empresa de forma prioritaria, antes de recurrir a la selección externa, como una forma de desarrollo, retención y motivación de sus profesionales.

Como criterio general, y dado que la movilidad interna es un beneficio para el desarrollo de los/as empleados/as, todas las vacantes publicadas externamente, deberán ser publicadas previamente dentro de la empresa.

Las/os empleadas/os que opten a los puestos de Movilidad Interna deberán:

- i. Informar a su responsable actual que se van a presentar a la vacante.
- ii. Cumplir los requisitos y perfil exigido para el puesto.
  - a. Llevar, al menos, 1 año en el puesto actual de trabajo con las siguientes consideraciones:

En el caso de estar asignado a Proyectos en curso, asegurar además que no se pone en riesgo la consecución de objetivos de negocio debido al de proceso movilidad.

La empresa determinará el plazo para realizar una transición ordenada entre la persona que se dirige al puesto destino y la persona que llega para cubrir la vacante dejada o el puesto de nueva creación.

La empresa deberá informar a la Comisión Paritaria de los puestos de trabajo, formación y desarrollo, con carácter previo, de las vacantes publicadas.

La publicación se efectuará a través de la intranet corporativa para conocimiento de todas las personas interesadas y por el plazo que la empresa determine a nivel general.

En igualdad de condiciones, y de cumplimiento del perfil del puesto, tendrán siempre preferencia los candidatos internos.

En el momento en que se agote este proceso de Movilidad Interna sin haber candidatos/as que cumplan el perfil requerido, se tendrán en cuenta los candidatas/os provenientes de selección externa, preferentemente el personal de subcontratas que ya esté desempeñando su labor profesional en el centro de Cizur.

Una vez publicada internamente y en función de las características de la vacante, se lanzará un proceso de búsqueda externa, con el fin de responder lo antes posible a las necesidades del Negocio.

En el proceso de selección se tendrán en cuenta las políticas desarrolladas en materia de igualdad.

### *1.–Promoción de los/as trabajadores/as*

#### *Definición.*

Se considera Promoción el ascenso o mejora en la trayectoria profesional, es decir, pasar de una banda a otra superior según se refleja en GRF, entendiendo la mejora desde un punto de vista no sólo económico sino en el sentido más amplio del desarrollo profesional.

No se considerará promoción, sino simple movilidad funcional ordinaria u horizontal, si el cambio de funciones se produce dentro de la misma banda profesional. En este caso, será facultad de la

Dirección de la empresa siempre que no se cause perjuicio a la dignidad ni al estatus profesional del trabajador/a, asegurando al mismo la correspondiente formación para adaptarse al nuevo puesto.

En los casos de movilidad horizontal, las vacantes serán cubiertas preferentemente por personal cuyos puestos de trabajo por motivos de reestructuración pudieran quedar sin contenido o desparecido, siempre que dicho personal por su perfil esté capacitado para desarrollar esas nuevas funciones o que con la formación adecuada pueda desarrollar ese trabajo.

#### *Vías de promoción.*

La promoción puede darse a través de tres vías principales:

- Desarrollo Profesional.
- Proceso de Selección.
- Libre Designación.

Debiéndose aplicar cada una de estas vías en las distintas posiciones dentro de la estructura, tal y como se refleja en el Manual de Procedimiento:

Situaciones donde se aplicarán las políticas de Desarrollo profesional y Proceso de Selección y como metodología para la Promoción:

1. Cuando el propio desarrollo profesional del empleado/a genera una mayor contribución y va asumiendo progresivamente las responsabilidades de niveles superiores, de tal modo que no se genera una vacante, sino que la posición que ocupa es resultado de la asunción progresiva de mayores atribuciones. Será dicha/o empleada/o el que ocupe ese puesto en la superior banda.

2. Cuando se va a cubrir una vacante que no sea considerada cargo de responsabilidad, se trate de un puesto estable y consolidable en el tiempo y exista un itinerario de carrera predeterminado para ese puesto.

Situaciones donde se utilizarán los procesos de selección como metodología para la Promoción:

1. Cuando se va a cubrir una vacante que no sea considerada puesto de confianza o cargo de responsabilidad, se trate de un puesto estable y consolidable en el tiempo y no exista un itinerario de carrera predeterminado para ese puesto.

2. Cuando se va a cubrir una vacante que no sea considerada puesto de confianza o cargo de responsabilidad, se trate de un puesto estable y consolidable en el tiempo, exista un itinerario de carrera predeterminado para ese puesto pero no se cuenta con la persona adecuada dentro de ese itinerario o son más de una las personas incluidas y capacitadas para cubrir esa vacante.

Situaciones donde se realizará la libre designación como metodología para la Promoción.

1. Cuando se vaya a cubrir un puesto de confianza o cargo de responsabilidad (banda TR 7 o superior), el Comité recomienda como criterio de decisión el desarrollo profesional de los/as empleados/as o bien la aplicación de procesos de selección como metodología complementaria, recomendación que en ningún caso es vinculante.

#### *Aplicación de las familias profesionales.*

El documento de las Familias Profesionales GRF será el documento de referencia que orientará en la definición de:

- Las responsabilidades de la vacante a cumplir.
- Los requerimientos del puesto:
  - Cualificación y experiencia.



- Conocimientos técnicos.
- Habilidades.
- Competencias.

La definición final de la vacante se adaptará a las especiales especificidades del puesto en todos sus componentes, a saber: responsabilidades, cualificación, conocimientos, habilidades y competencias, y en ningún caso puede contradecir lo ya dispuesto en el documento de Familias Profesionales.

#### *Fuentes de Información para la toma de decisiones.*

Las fuentes de información varían según se realice la promoción como consecuencia del desarrollo profesional o bien a través de proceso de selección:

–Desarrollo Profesional: la fuente de información principal será la que aparece en el sistema de Gestión del rendimiento que la empresa utiliza, donde se recoge la información necesaria del candidato/a acerca de su rendimiento a lo largo del tiempo y de su perfil profesional lo que nos permite anticipar la adecuación del candidato/a al puesto.

Cuando no exista evaluación en la gestión de rendimiento, la fuente de información será la evaluación de desempeño que el responsable directo deberá elaborar.

–Procesos de selección: la fuente de información será la suma de la información contenida en el sistema de gestión del rendimiento y la calificación obtenida en las distintas pruebas incluidas en el proceso de selección.

Las distintas pruebas servirán para la valoración de diferentes requerimientos, tal y como se refleja en el Manual de Procedimiento.

#### *El valor de los distintos requerimientos.*

El valor de los distintos requerimientos varía en función de la posición de la vacante dentro de la estructura de la empresa. Como orientación se recomienda el cumplimiento del cuadro reflejado en el manual de procedimiento:

#### *Procedimentación de Procesos de Selección.*

–Introducción:

Todo proceso de selección debe aunar y ser congruente con:

1. La normativa que regula las políticas de promoción.
2. Las metodologías y políticas de TRA: Familias profesionales, Gestión por Competencias, Gestión del Rendimiento, Gestión del Talento, etcétera.
3. Valores de la Compañía, como lo son la Confianza y la Orientación a resultados.

Las características de los procesos de selección serán las siguientes:

1. Que responda al objetivo que genera el proceso de selección.
2. Que facilite la adecuación de la estructura de la organización a las necesidades de crecimiento y objetivos estratégicos de la Compañía.
3. Que sea un procedimiento ágil y efectivo acorde con el ritmo de cambios que la empresa debe acometer para alcanzar sus objetivos.
4. Que se respeten los derechos de los/as trabajadores/as en lo que a igualdad de oportunidades se refiere.

Para ello es necesario garantizar la igualdad de oportunidades tanto en la comunicación de los procesos como en la aplicación de los criterios.

### *Marco general de los procesos de selección.*

Definición de vacante: un puesto nuevo o un puesto existente que no tiene titular y que es permanente.

En este supuesto, se dará opción preferente para ocuparlo, en caso de igualdad de puntuación en las pruebas, a los/as trabajadores/as con contrato indefinido y, posteriormente, a los/as trabajadores/as con contrato eventual que lo vinieran desempeñando.

Cuando para un puesto temporal se realiza un proceso de selección interno quedando finalmente sin titular el puesto y es cubierto por una persona externa, no se requerirá de nuevos procesos de selección si el puesto se convierte en permanente. En caso de nivel de desempeño satisfactorio, el/la empleado/a eventual en dicho puesto ocupará el mismo de manera indefinida.

Cuando un/a empleado/a decida aplicar al puesto, deberá tener las condiciones establecidas para la movilidad interna.

### *Características del proceso de selección:*

Las condiciones del proceso serán fijadas en las bases que en cada momento se determinen y se contemplará la siguiente información:

- Aspectos a valorar en el proceso de selección.
- Valor de las pruebas.
- Calendario.
- Fecha de incorporación.

### *Acceso al puesto:*

La admisión al proceso no asegura cubrir la plaza si ninguno de las/os candidatas/os alcanza el mínimo exigible como resultado de las pruebas. En este caso se procedería a realizar un proceso de selección externo.

Así mismo, en caso de que ningún empleado/a cubra los requisitos mínimos para acceder al proceso, se realizará un proceso de selección externo.

### *Fase de transición al nuevo puesto:*

El candidato que haya logrado cubrir la vacante origen del proceso, estará sujeto a un plan de transición, que establecerá dos aspectos:

- Tiempo en el que combinará su puesto anterior y el nuevo puesto.
- Plan de formación para adaptarse al nuevo puesto.

## *2.–Participación del comité en los procesos de selección*

Comunicación del proceso: La Dirección, con la antelación suficiente (con al menos 24 horas de antelación a la notificación al personal) deberá comunicar al Comité de Empresa la intención de realizar cualquier proceso y lo publicará en la intranet, así como enviará un correo electrónico, para conocimiento del personal que pudiera estar interesado en acceder a él.

Establecimiento de la Comisión: Se crea una comisión compuesta por miembros de la Dirección y del Comité de Empresa, encargada de velar por el correcto cumplimiento de la normativa expresada en este Convenio, así como en sus referencias correspondientes.

Composición: 3 miembros designados por la empresa y los 3 miembros del Comité que componen la Comisión de Selección.

Proceso de selección: En los supuestos de los procesos de selección el procedimiento será como sigue:

*Participación antes del proceso.*

–Decisión de realizar o no un proceso de selección: la Comisión será consultada en situaciones en las que la normativa no predetermina completamente la decisión a adoptar.

–Decisiones sobre las características del proceso de selección (tipo de proceso, valoración y ponderación de requisitos, Pruebas a realizar, valor de las mismas y cuantificación y, finalmente, plazos de comunicación): la Comisión será consultada acerca de todos estos aspectos, así como valorar y comunicar, desde su punto de vista, el ajuste o no de la normativa.

*Participación durante el proceso.*

Presencia en las pruebas: las/os candidatas/os pueden solicitar la presencia de la representación social en las pruebas teórico-prácticas estableciéndose que la solicitud de su presencia por parte de uno solo de los candidatos es suficiente para aceptar esa presencia.

*Participación después del proceso.*

Acceso al resultado/contenido final de las pruebas: se comunicará a la Comisión el resultado/contenido de las pruebas.

**Artículo 23. Sistema de contratación.**

Principios generales: En el marco de la política de responsabilidad social del Grupo y de los compromisos en materia de igualdad y diversidad, las partes convienen que la política de contratación de personal se regirá por los siguientes principios:

1. Uso adecuado de las modalidades contractuales previstas en la normativa laboral de forma que las necesidades permanentes de la empresa se atiendan con contratos indefinidos y las necesidades puntuales a través de contratos temporales o a través de contratos de puesta a disposición con empresas de trabajo temporal y subcontratas. (Deberá valorarlo la Comisión y hay que definir qué son necesidades puntuales: establecer rangos para que un puesto consolidado pase a ser plantilla).

2. Utilización del contrato a tiempo parcial cuando el/la trabajador/a preste sus servicios durante un número determinado de horas al día, a la semana, al mes o al año inferior a la jornada de trabajo ordinaria regulada en el presente Convenio, que podrá celebrarse por tiempo indefinido o por duración determinada en función de la necesidad de empleo a la que corresponda y reconocimiento a los/as trabajadores/as contratados/as a tiempo parcial de los mismos derechos laborales que las/os trabajadoras/es a tiempo completo en relación al acceso a la formación profesional, progresión y movilidad profesional y promoción, sin perjuicio de las peculiaridades propias inherentes al contrato de tiempo parcial.

3. Utilización de los contratos para el aprendizaje y la formación y en prácticas para la promoción del empleo juvenil.

4. Cumplimiento de las obligaciones legales en materia de contratación de personas con discapacidad.

5. Fomento en la medida de lo posible de la contratación y /o promoción de mujeres en los grupos, niveles o departamentos en los que se encuentren infrarrepresentadas, sin perjuicio de la aplicación de criterios objetivos en los procesos de cobertura de vacantes internas y externas.

#### **Artículo 24. Movilidad funcional.**

La movilidad funcional dentro de los grupos profesionales contemplados en el presente Convenio se regirá por lo previsto en el art 39 ET y se efectuará de acuerdo a las titulaciones académicas o profesionales precisas para ejercer la prestación laboral y con respeto a la dignidad del trabajador/a, sin perjuicio de los criterios de clasificación indicados en el artículo 14 y siguientes.

#### **Artículo 25. Plan de previsión social empresarial.**

A partir de 1 de enero de 2012 la compañía ofrece a los empleados la posibilidad de adscribirse a un Plan de Previsión Social Empresarial (PPSE). La adscripción al mismo tendrá carácter voluntario. Será obligación del empleado/a hacerse cargo del pago de un tercio de la aportación, correspondiendo a la empresa la aportación de los dos tercios restantes. La participación en el PPSE se realizará conforme a los términos y condiciones establecidos en su Reglamento. El mismo contendrá un detalle pormenorizado de los derechos y obligaciones tanto de la Empresa como de las/os empleadas/os.

Los/as trabajadores/as que se encontrarán en activo con contrato indefinido a 31 de diciembre de 2011 y aquellas/os que, habiendo estado contratadas/os con carácter temporal en la misma fecha y se conviertan, sin que exista ruptura del tracto contractual, en indefinidas/os posteriormente a 1 de enero de 2012, se regirán por las condiciones establecidas en el Reglamento del Plan de Previsión Social Empresarial de Editorial Aranzadi firmado a 1 de enero de 2012.

#### **Artículo 26. Vacaciones.**

El régimen de vacaciones anuales retribuidas será de 25 días laborables. El disfrute de las vacaciones podrá ser: seguidas o fraccionadas, bien a petición del trabajador/a o por la planificación del proceso productivo.

Para los/as trabajadores/as que venían regulando sus relaciones laborales con la empresa por el Pacto anterior a este Convenio, sus vacaciones serán de 29 días. Asimismo, tendrán derecho a los días de ajuste por exceso de jornada, resultado de lo previsto en el artículo 8, que se regirán por lo previsto en el artículo siguiente.

Las vacaciones serán disfrutadas preferentemente en el mes de agosto.

Con carácter general, las vacaciones podrán ser concedidas en otras fechas a propuesta del empleado/a, a ser posible en los meses de mayo a septiembre, ambos inclusive, siempre y cuando las necesidades del servicio y de los clientes lo permita.

Si por necesidades del servicio, hubiera de establecerse la fecha de vacaciones fuera del período indicado (de mayo a septiembre), se concederán cinco días laborables más, salvo que la fecha se hubiera establecido a solicitud del trabajador/a.

En el caso de las/os empleadas/os con actividad comercial, de tele venta y atención al cliente, sin embargo, el disfrute de las vacaciones fuera del mes de agosto tendrá carácter excepcional y requerirá previa aprobación por sus responsables.

Dentro del primer trimestre de cada año, y siempre que el calendario laboral del año en curso esté aprobado, el/la trabajador/a presentará una propuesta de todas las vacaciones, que deberá ser aprobada por sus superiores, dentro del cuarto mes de cada año, siempre que lo permita la planificación del proceso productivo. En el caso de que el calendario laboral no estuviera aprobado, el trabajador presentará la propuesta de vacaciones en un mes a partir de la mencionada aprobación.

El calendario así aprobado será respetado, salvo en casos de fuerza mayor o acuerdo expreso entre las partes.

En la propuesta de vacaciones de cada año, previo consentimiento por parte del superior jerárquico, los/as trabajadores/as podrán solicitar el disfrute de vacaciones de dicho año en la primera quincena del mes de enero del año siguiente.

En el supuesto de que el periodo de vacaciones coincida con una incapacidad temporal, con una incapacidad temporal derivada del embarazo, el parto o la lactancia o con el período de suspensión del contrato de trabajo previsto en el artículo 48.4 y 48.bis del Estatuto de los Trabajadores, se estará a lo previsto por el Estatuto de los Trabajadores.

Salvo las previsiones contenidas en el párrafo anterior, los días de vacaciones no disfrutados caducarán a fecha 31 de diciembre del año en que se genera su derecho, salvo que, por razones de organización del trabajo, se haya solicitado al empleado/a su no disfrute en las fechas previstas, en cuyo caso, deberá fijarse su disfrute en nueva fecha. En todo caso, las vacaciones caducarán el 28 de febrero del año siguiente al que se genera su derecho.

El personal que cesare durante el año, percibirá en metálico la parte proporcional correspondiente a vacaciones, teniendo en cuenta los meses trabajados, computándose como mes completo la fracción del mismo, sea cual sea ésta.

Si un/a trabajador/a cesa en la Empresa después de haber disfrutado las vacaciones retribuidas completas correspondientes al año del cese, no se le efectuará deducción alguna en la liquidación final de salarios que se le practique.

En caso de fallecimiento del trabajador/a, este importe se satisfará a sus derechohabientes.

En caso de que varios/as trabajadores/as coincidan en la elección de las fechas de vacaciones y se genere conflicto dentro de un mismo departamento, los días de vacaciones se concederán aplicando un sistema rotatorio entre los miembros del equipo.

Con el objeto de solucionar un futuro conflicto, se elaborará una lista con los miembros del equipo que han de rotar ordenadamente por fecha de antigüedad. El orden en la lista marca el orden de prioridad a la hora de elegir los días de vacaciones en caso de conflicto. Cada año se rotará de forma que el primero de la lista baja al último puesto y los demás suben un puesto.

### **Artículo 27. Días de ajuste por exceso de jornada. Bolsa de horas.**

Al presentar el/la empleado/a su propuesta de vacaciones cumplimentará también la previsión de disfrute de la bolsa de horas de ajuste por exceso de jornada.

El disfrute aprobado será respetado salvo causa de fuerza mayor o acuerdo expreso de ambas partes.

Las horas de la bolsa de horas de ajuste podrán disfrutarse en fracciones de hora bien al comienzo o al final de la jornada o por jornadas completas.

Al menos, dos de los días de la bolsa podrán ser reservados por el/la trabajador/a para asuntos personales, sin necesidad de tener que fijar la fecha de disfrute al momento de efectuar la propuesta de vacaciones. La fecha de disfrute de dichos días deberá ser notificada al responsable del Departamento o Sección con al menos tres días de antelación.

Estos dos días deberán ser disfrutados de forma alterna, no pudiendo en ningún caso acumular los dos días al principio y al final de días no laborables.

Asimismo, se permite el disfrute de 1 o de los 2 días de ajuste reservados por fracciones de hora completa, notificándolo al responsable del Departamento o Sección, con al menos tres días de antelación, así como el consumo de las horas y días en que se va a proceder a ese disfrute.

El personal que cesare durante el año, percibirá en metálico la parte proporcional correspondiente a las horas de la bolsa no disfrutadas.

Los días/horas de la bolsa no disfrutadas caducarán a fecha 31 de diciembre del año en que se genera su derecho, salvo que por razones de organización del trabajo se haya solicitado al empleado su no disfrute en las fechas previstas, en cuyo caso, deberá fijarse su disfrute en nueva fecha. En todo caso, las horas de la bolsa caducarán el 28 de febrero del año siguiente al que se genera su derecho.

### **Artículo 28. Seguridad y salud en el trabajo.**

Las partes firmantes coinciden en la necesidad de potenciar las acciones técnico preventivas a favor de la Seguridad y Salud de los/as trabajadores/as en su puesto de trabajo. Tales acciones habrán de orientarse a evitar y/o en su caso disminuir al máximo los riesgos laborales; los accidentes de trabajo y las enfermedades profesionales.

A tal efecto, consideran que es preciso contar en el seno de la Empresa con la colaboración de todos, de forma tal que las medidas preventivas permitan disminuir, efectivamente los riesgos derivados del proceso productivo.

Por Política Global, Thomson Reuters concede actualmente dos días de descanso al año en reconocimiento de la salud mental. Las horas correspondientes a dichos dos días de descanso, tendrán la consideración de tiempo efectivo de trabajo.

Al inicio de cada año, Thomson Reuters comunicará a los distintos países los días concretos de disfrute de dicho descanso. El mantenimiento del derecho al disfrute de los referidos dos días de descanso se encontrará condicionado a la vigencia de la política Global de Thomson Reuters.

Asimismo, entienden prioritario promover e intensificar acciones formativas e informativas de signo prevencionista, motivando el desarrollo de actitudes favorables a la evitación de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.

Se realizarán Evaluaciones de Riesgos Psicosociales, con carácter trianual, comenzando en el primer trimestre de 2024, a toda la plantilla y se dotarán de medios de trabajo, económicos, materiales, personales y de tiempo para realizar todas las acciones que se establezca en el plan de acción del Grupo de Trabajo. Se realizará de manera extraordinaria cuando, a demanda de Comité de empresa o de Seguridad y Salud, el Servicio de Prevención Ajeno así lo determine en base a criterios técnicos.

### *Delegados/as de prevención*

De acuerdo con el párrafo 4, del artículo 35 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, los/as Delegados/as de Prevención preferentemente serán Representantes de Personal –si no lo fueran no les afectará el crédito de horas que regula el artículo 68, apartado e) del RDLeg. 1/1995–.

A los/as Delegados/as de Prevención, sin perjuicio del derecho que la Ley les otorga en materia de formación, se les reconoce una bolsa económica de 2.262,41 euros anuales, no acumulables, para asistir a conferencias, congresos, cursillos, etcétera, referentes a Prevención y Salud del Trabajo. Esta cantidad se verá incrementada para los años 2021, 2022, 2023 y 2024 en los mismos porcentajes previstos para las subidas salariales del artículo 18, así como en la cuantía de subvención que resulte del Plan de Formación gestionado por medio del organismo o institución encargada de esta labor.

Las horas empleadas en los casos a los que se refiere el párrafo anterior no tendrán la obligación de recuperación, en caso de que los/as Delegados/as de Prevención no lo sean de Personal, ni serán computadas a ningún efecto, si los/as Delegados/as de Prevención lo fueran de Personal.

En todo lo demás se estará a lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 noviembre, Boletín Oficial del Estado de 10 de noviembre, número 269, de Prevención de Riesgos Laborales (RCL 1995, 3053).

### **Artículo 29. Servicio médico de empresa.**

La empresa dispondrá de un Médico de Empresa y una A.T.S, que prestarán sus servicios, en todo caso, dentro de la jornada laboral, y durante los días laborables de cada año, definidos en el calendario laboral de la Empresa.

Cuando por razón de enfermedad o accidente el/la trabajador/a desee asistir al consultorio médico de la Seguridad Social y las horas de atención sean coincidentes con las de su jornada laboral, la Empresa concederá permiso retribuido por el tiempo necesario debiendo justificar el/la trabajador/a, mediante el oportuno volante, su asistencia al facultativo correspondiente.

En casos especiales, bien sea porque la Seguridad Social no tiene cubiertos ciertos servicios médicos o el/la trabajador/a no evolucione favorablemente de su enfermedad y desee ser atendido por un/a médico particular, el permiso será asimismo retribuido. Cuando se trate de personal con jornada partida y que coincida dicha jornada con el de los servicios médicos, siempre tendrán derecho a ausentarse con su permiso retribuido.

El Servicio Médico determinará anualmente y conforme a lo dispuesto en la normativa sobre Prevención de Riesgos Laborales el tipo de revisión que deberá hacerse a los/as trabajadores/as en función de su puesto de trabajo.

Cualquier trabajador/a que se considere afectado/a por problemas de salud podrá solicitar una revisión específica que, en todos los casos, deberá ser aprobada previamente por el Servicio Médico, quien tras realizar el estudio correspondiente verificará si efectivamente tiene relación o no con el trabajo que desempeña. Las revisiones específicas que sean aprobadas por el Servicio Médico serán financiadas íntegramente por la Empresa.

De los resultados globales de estas revisiones se informará al Comité de Seguridad y Salud siempre respetando la obligatoriedad de la normativa vigente en materia de Protección de Datos.

### **Artículo 30. Incapacidad temporal.**

Los/as trabajadores/as en situación de Incapacidad temporal por enfermedad común, accidente de trabajo, accidente no laboral o enfermedad profesional percibirán, con cargo a la Empresa, el complemento de las prestaciones económicas de la Seguridad Social hasta el 100% del salario desde el primer día de baja que figure en el parte de la Seguridad Social o Parte de Accidente de Trabajo, expedido por el facultativo correspondiente.

La baja por maternidad y por riesgo durante el embarazo gozará del mismo tratamiento que se aplica en situaciones de Incapacidad temporal.

### **Artículo 31. Asamblea de trabajadores/as.**

Los/as trabajadores/as de Editorial Aranzadi podrán utilizar 6 horas anuales retribuidas para Asamblea dentro de las horas de trabajo, con un preaviso a la Empresa de cuarenta y ocho horas como mínimo, y con inclusión del Orden del Día. El número de Asambleas no podrá exceder de seis al año.

La convocatoria deberá ser realizada por los representantes legales de los/as trabajadores/as o por cualquier trabajador/a, avalada en este último caso con al menos el 33% de firmas de los/as trabajadores/as del centro, debiendo ser comunicada a la Dirección de la Empresa con dos días de antelación a la fecha de la celebración, salvo que por la urgencia del caso no fuera posible, pudiendo entonces prescindir del tiempo antes mencionado; con indicación expresa de los puntos a tratar en la misma.

En ambos casos la Dirección de la Empresa concederá normalmente la autorización, salvo en casos de urgencias en la producción, en el que se tratará con el Comité de Empresa o Grupo de Trabajadores/as Proponente la fecha más oportuna, atendiendo a las necesidades de producción.

## **Artículo 32. Formación de los/as trabajadores/as.**

Las partes atribuyen a la Formación Profesional la condición de herramienta estratégica básica dentro de la política de Recursos Humanos, orientada a mejorar la eficacia y eficiencia de la compañía, así como a potenciar el desarrollo personal y profesional de los trabajadores y trabajadoras y su capacidad para asumir nuevas responsabilidades, garantizando la permanente adecuación profesional de los/as trabajadores/as a las necesidades de la empresa y el entorno y a los cambios organizativos, productivos y tecnológicos.

A los efectos de lo establecido en el párrafo anterior, la ejecución del plan de formación en la compañía estará basado en la igualdad de oportunidades y cumplirá en paralelo con los siguientes principios:

a) Crear una ventaja sostenible y competitiva en materia de talento a través del perfeccionamiento profesional en el desempeño, la asunción de nuevas funcionalidades y responsabilidades y la adecuación de la empresa y de sus trabajadores/as a los cambios del entorno y su impacto en el modelo organizativo y productivo.

b) Asegurar el talento adecuado para el presente y el futuro de la compañía mediante la adaptación formativa de los/as nuevos/as empleados/as a su puesto de trabajo en la Empresa y la mejora en la garantía de la empleabilidad de todos los/as trabajadores/as.

c) El desarrollo de líderes y gerentes de clase mundial, transformando nuestra cultura hacia una cultura de alto rendimiento y consiguiendo el máximo compromiso y motivación de los contribuidores individuales.

d) El principio 70-20-10 de índole corporativa para buscar el máximo retorno y la propiedad plena de cualquiera de las acciones formativas emprendidas y el máximo aprovechamiento de los recursos formativos que Thomson Reuters pone a disposición de sus trabajadores/as, así como del conocimiento y experiencia en el trabajo de los perfiles que tengan una experiencia determinada en las diferentes materias y buscando un aprendizaje formal solo en aquellas materias donde no exista experiencia de compañía o ésta necesite ser revisada debido a cambios de tendencias de mercado o cambios en nuestra propuesta de valor.

El plan de formación contará con un presupuesto anual dedicado que se ejecutará teniendo en cuenta las necesidades justificadas y relacionadas con las prioridades de negocio establecidas por managers y directores. Estas prioridades, como viene siendo habitual, serán públicas para todos/as los/as trabajado- res/as antes de final de febrero de cada año, en el marco de comunicación global de la estrategia de la compañía para el año en curso. Cualquier necesidad de formación solicitada será por supuesto anotada y tenida en cuenta, pero su ejecución práctica se priorizará en función de las antedichas prioridades de negocio que se consideran críticas para el desarrollo del mismo por parte de la dirección.

La empresa, a través de RRHH, se compromete a poner a disposición por diversos canales, los recursos disponibles existentes en la compañía y la orientación adecuada para su correcta utilización y aprovechamiento, con especial hincapié en los recursos disponibles en español.

Igualmente, la empresa se compromete a intentar cerrar acuerdos con instituciones de reconocido prestigio en materia de formación, de forma que los/as trabajadores/as puedan acceder a su oferta formativa en las condiciones de mercado más ventajosas.

El desarrollo de las diversas acciones formativas se sujetará a las siguientes reglas:

–En caso de tratarse de una formación fuera del horario de trabajo, será voluntaria la asistencia, salvo la formación legalmente exigible para el puesto del trabajo. Por tal motivo y en orden a conseguir una formación integral de calidad que permita alcanzar los fines propuestos, se procurará que los cursos de formación, se realicen preferentemente dentro del horario de trabajo. La empresa facilitará la asistencia a los cursos de formación, adaptando la jornada en los términos que sea necesario



para ello, en todo caso, la formación deberá ser programada de forma que no tenga consecuencias restrictivas económicas ni de jornada.

–La empresa facilitará los permisos necesarios para la asistencia a exámenes de carácter oficial. La empresa se reserva el derecho a exigir la presentación de los certificados necesarios emitidos por los centros correspondientes.

–En caso de tener que realizarse formación fuera de la jornada laboral, el/la trabajador/a tendrá una compensación de una hora de descanso por cada hora de formación. Dichas horas de descanso por formación se disfrutarán a elección del trabajador/a dentro del año natural, y una vez conocida esta circunstancia, se dará traslado a la representación sindical de cada centro o a la comisión mixta en ausencia de dicha representación en algún centro, debiendo acreditarse por la dirección las razones que imposibilitan su realización dentro del horario de trabajo, formulando ésta, la propuesta que considere más adecuada. Las horas generadas por compensación de formación en el último trimestre del año, su disfrute podrá desplazarse dentro del primer trimestre del año entrante a elección del trabajador/a, siempre y cuando no afecte a la organización y producción del trabajo.

–En los supuestos que esta formación sea obligatoria y se imparta fuera de la provincia en la que se encuentre el centro de trabajo, el tiempo de desplazamiento será considerado a todos los efectos tiempo efectivo de trabajo. En cualquier caso, la Empresa se hará cargo de los gastos soportados por el/la trabajador/a para asistir a la formación.

–El/la empleado/a individual y voluntariamente podrá solicitar a su manager en el periodo de establecimiento de objetivos de performance anual, aquellos cursos que considere necesarios para mejorar su desarrollo profesional y la Empresa gestionará esta demanda conforme a los principios anteriormente citados.

–Del plan de necesidades de formación recibido de managers y directores, orientado a las prioridades de negocio, así como de la paulatina ejecución de acciones formativas en función del presupuesto anual disponible, se informará a la Comisión correspondiente.

–La formación subvencionada será informada a los representantes legales de los trabajadores, con carácter previo a su ejecución de conformidad con lo establecido legalmente.

–Toda la formación desarrollada en la empresa se registrará en los expedientes personales de los/as trabajadores/as a fin de que tenga reconocimiento a nivel del Grupo. Se registrará también aquella que aporte el/la empleado/a y que haya realizado por su cuenta.

#### *Regulación de los cursos o talleres formativos fuera del horario laboral:*

El tiempo que se otorgue a las/os empleadas/os para la participación en cursos o talleres formativos, con el objetivo de adquirir nuevos conocimientos, habilidades y competencias requeridas para el óptimo desempeño o el desarrollo profesional será en lo posible en horas laborales.

Cuando los cursos o talleres formativos se realicen fuera del horario laboral y fuera de las instalaciones de Cizur, se establecen dos criterios:

a) Si la acción se produce en un radio de 20 km del centro de trabajo, las horas lectivas se computarán como horas trabajadas, a lo que se sumarán 30 minutos como tiempo de desplazamiento. El tiempo lectivo no puede ser acumulable, salvo acuerdo entre las partes.

b) Si la acción se produce en un radio superior a 20 km del centro de trabajo, las horas lectivas se computarán como horas trabajadas y se pagará kilometraje, pero no se le sumará el tiempo de desplazamiento. El tiempo lectivo no puede ser acumulable, salvo acuerdo entre las partes.

Cuando por motivo de la asistencia a los cursos y talleres previstos en este apartado, el/la trabajador/a acuda con su propio vehículo, tendrá derecho a percibir como gastos de locomoción, la cantidad de 0,28 euros por kilómetro recorrido.

### *Cursos o talleres formativos promovidos exclusivamente por el/la empleado/a.*

La Empresa pondrá a disposición de los/as trabajadores/as una bolsa de estudios, cuya cantidad será de 9.015,18 euros anuales como máximo, para fomentar entre los/as empleados/as estudios relacionados con su actividad dentro de la Empresa, o bien tratarse de estudios realizados en centros oficialmente reconocidos.

Horario: fuera de las horas de trabajo, salvo que se pacte lo contrario entre las/os interesadas/os.

Condiciones: solicitud personal, indicando tipo de estudios, objetivo, duración total de los estudios y costo anual.

Cuantías: dotación máxima anual de 9.015,18 euros. Máximo inicial por persona/año 150,25 euros.

Cobertura: en el supuesto de no cubrirse la totalidad de la cantidad antes citada de 9.015,18 euros, el sobrante se distribuirá entre las/os interesadas/os hasta agotarse, prorrateándose las cantidades, aunque superen el máximo por persona establecido.

Justificación: se hará efectiva la ayuda contra la entrega de los correspondientes documentos acreditativos del abono por el/la trabajador/a (recibos o facturas) y certificado de aprovechamiento.

Concesión: discrecional para la Dirección de la Empresa con comunicación de las solicitudes y concesiones al Comité de Empresa.

### **Artículo 33. Aspectos sociales.**

1. Los/as trabajadores/as de contrato no indefinido, independientemente del contrato por el cual estén vinculados con la empresa, que vayan a prestar o estén prestando en la actualidad servicios en la misma tendrán los mismos derechos y obligaciones reconocidos en este Convenio que los demás trabajadores/as con contrato indefinido.

2. La Dirección de la Empresa y el Comité apoyarán la adopción de cuantas medidas puedan facilitar la conciliación de la vida familiar y laboral. Las acciones correspondientes a las mejoras sociales se canalizarán a través del Plan de Igualdad con la participación de Dirección y Trabajadores/as.

Las acciones y decisiones relativas al Plan de Igualdad (anteriormente, programa Optima) serán comunicados y puestos a disposición de los/as trabajadores/as por los medios habituales.

3. La empresa dispondrá una bolsa económica de 10.000 euros, que se destinará a ayudar a trabajadores/as que tengan a su cargo personas con minusvalía o enfermedad grave, conforme a los criterios que se establezcan.

A lo largo del año se irán recogiendo las solicitudes con los justificantes correspondientes que al efecto se remitirán al Dpto. de RR.HH. Al finalizar el ejercicio se procederá al estudio de dichas solicitudes y al reparto equitativo de dicha bolsa conforme a los criterios establecidos. Para preservar la intimidad de los/las trabajadores/as la empresa garantiza que los datos que al objeto sean suministrados a la misma se tratarán con los niveles de confidencialidad establecidos por la normativa vigente y no serán objeto de divulgación.

### **Artículo 34. Sanciones.**

La Empresa notificará todo tipo de sanciones que pudieran ser impuestas a los/as trabajadores/as. De todas las sanciones que vayan a imponerse, la Empresa informará primero al Comité.

### **Artículo 35. Garantía personal.**

Se respetarán las situaciones personales que, con carácter global, excedan de este acuerdo, manteniéndose estrictamente «ad personam» las que vengan implantadas por disposiciones legales

o costumbre inveterada cuando, examinadas en su conjunto, resulten más beneficiosas para el/la trabajador/a. En todo caso, serán respetadas con carácter personal la jornada más favorable, la intensiva y las vacaciones de mayor duración.

Se garantizarán todos los derechos que han venido disfrutando las/os trabajadoras/es del centro de trabajo de Cizur, afectadas/os por el pacto de empresa vigente hasta el 31 de diciembre de 2013, así como de los acuerdos anexos a dicho pacto que vinieran disfrutando hasta la aplicación de este Convenio. La concreción de dichos concretos derechos que se reconocen a las/os trabajadoras/es citadas/os en el presente acuerdo será reflejada en acuerdos individuales.

### **Artículo 36. Privación de libertad.**

No se considerará injustificada la falta al trabajo que derive de privación de libertad del trabajador/a ordenada por Autoridad Gubernativa o Judicial, si éste posteriormente es absuelto/a de los cargos que se le hubieran imputado o se sobresee el procedimiento.

### **Artículo 37. Seguro.**

La Empresa tiene concertada con una Compañía de Seguros y para todo el personal de la plantilla, tanto fijo como contratado, una póliza colectiva de vida y otra colectiva de accidentes con las garantías y sumas aseguradas siguientes:

#### *Tabla de Póliza de Seguro colectivo con efectos a 2021*

- Fallecimiento por cualquier causa: 12.020,24 euros.
- Invalidez permanente total por cualquier causa: 12.020,24 euros.
- Prestación adicional por Fallecimiento por accidente: 27.700,64 euros
- Prestación adicional por Invalidez permanente total por accidente (incluye baremos de parciales): 54.091,09 euros.
- Cobertura durante las 24 horas del día.

Efecto de la póliza: se entregarán las certificaciones individuales de este seguro a los/as interesados/as.

### **Artículo 38. Igualdad y diversidad.**

1. Dentro de la empresa, los/as trabajadores/as no podrán ser discriminados/as por razón de ideología, religión, raza, afiliación política o sindical, nacionalidad, sexo, orientación sexual, minusvalía, lengua, etcétera.

2. Se respetará el principio de igualdad de acceso a todos los puestos de trabajo en la empresa, tanto para el hombre como para la mujer, sin discriminación alguna y, especialmente, en situación de embarazo.

Cuando se produzca una convocatoria para cubrir un puesto de trabajo, se hará abstracción total de la condición de sexo y situación personal a la capacidad profesional exigida.

3. La Empresa y el Comité de Empresa velarán por la existencia de un trato de respeto entre superiores y empleados/as, así como entre los propios trabajadores/as. Ambas partes se obligan a crear el ambiente de trabajo adecuado, a establecer campañas informativas y a impedir acciones que menoscaben la dignidad de la mujer y el hombre en el trabajo y del acoso sexual siguiendo el código de conducta establecido por la Comisión Europea en la Recomendación 92/131/CEE.

4. La Dirección de la Empresa y el Comité apoyarán la adopción de cuantas medidas puedan facilitar la igualdad y la no discriminación. Estas acciones se canalizarán a través del Plan de Igualdad con la participación de Dirección y Trabajadores/as.

La igualdad de oportunidades es uno de los principios rectores en la gestión de recursos humanos.

La aprobación de la Ley Orgánica 3/2007 para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres (LOIMH) supone un importante reto de garantizar, aplicar y desarrollar los derechos y medidas que dicha Ley recoge.

Perseguimos posicionarnos como un referente en la aplicación de la Ley de Igualdad, avanzando gradualmente en la implantación de una cultura empresarial en materia de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, aún conscientes de las dificultades de gestionar esta Ley en un entorno como el nuestro.

En aplicación de lo establecido en la Ley Orgánica 3/2007, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la empresa tiene un plan de Igualdad con vigencia 2019-2021 registrado el 18/10/2019 en el RegCon con número de expediente 99/11/0522/2019.

Se proyecta este Plan y las líneas de actuación propuestas en el mismo, con adaptación a las circunstancias y peculiaridades del sector de actividad, de la empresa y en su caso, cuando se requieran acciones especiales, al ámbito del centro de trabajo.

El Plan de Igualdad se enmarca en un modelo innovador de política social, que representa un papel fundamental en la continuidad del crecimiento sostenible.

#### *Diversidad.*

Thomson Reuters Aranzadi y todos/as los/as trabajadores y trabajadoras que conforman el mismo, asumen la Diversidad y su gestión como un elemento vertebrador y necesario de las políticas de Recursos Humanos y los objetivos globales del negocio.

Se impulsará las actuaciones necesarias para la inserción laboral de las personas con discapacidad, así como otros colectivos con dificultades de acceso al mercado laboral y en riesgo de exclusión social, bajo los principios de sostenibilidad y responsabilidad social con las personas, promoviendo buenas prácticas laborales y de integración.

#### *Integración en el empleo de los/as trabajadores/as con discapacidad.*

Con la finalidad de poder facilitar la plena integración en el empleo, de los/as trabajadores/as con discapacidad, este personal prestará sus servicios en condiciones, que de un lado garanticen la aplicación del principio de igualdad de trato y, por otro, les asegure progresar profesionalmente, accediendo a la formación programada y prevista para el resto de trabajadores/as.

Se adoptarán las medidas oportunas y adecuadas, para la adaptación, en la medida de lo posible, del puesto de trabajo y la accesibilidad al mismo en la empresa, en función de los requisitos y características del puesto y de las necesidades de cada situación y caso concreto.

Se favorecerá la incorporación a la Empresa de personal con discapacidad, ya sea física, psíquica o sensorial, así como a los colectivos con dificultades de acceso al mercado laboral y riesgo de exclusión.

#### **Artículo 39. Estructura salarial básica.**

La estructura salarial básica de la nueva tabla es conforme a la vigente con anterioridad y se divide en Salario Base y Plus de Actividad. Este salario siempre será el mínimo garantizado para cada puesto de trabajo en cada grupo.

Respecto a la antigüedad se estará a lo dispuesto en el artículo 19 del vigente Convenio.

Durante la vigencia de este Convenio, se analizará de manera conjunta, la posibilidad de simplificar la estructura salarial.

#### **Artículo 40. Plus de puesto de trabajo vinculado al puesto.**

En la tabla salarial para cada grupo profesional se define un plus de puesto de trabajo en base a las funciones específicas inherentes a dicho puesto y la productividad exigible en su desempeño cuyo objeto es materializar la progresión en la banda salarial del grupo al que pertenece siempre en función del rendimiento y conforme a criterios de sobrecumplimiento en el desempeño de las funciones asociadas a dicho puesto de trabajo (recorrido de la banda) basados en el vigente sistema corporativo de evaluación de rendimiento (actualmente sistema “OPM”).

#### **Artículo 41. Criterios para la progresión en banda salarial.**

Conforme al actual sistema de evaluación de rendimiento la calificación “logrado” es el grado exigible o normal de cumplimiento.

En caso de que el resultado de la evaluación de rendimiento sea inferior al grado exigible o normal de cumplimiento ambas partes tomarán las medidas para realizar un plan de acción que tendrá como finalidad ayudar al trabajador/a a alcanzar el grado exigible de cumplimiento.

En caso de que el resultado de la evaluación de rendimiento sea superior al grado exigible o normal de cumplimiento se abrirá la posibilidad de ir avanzando en la banda salarial, conforme a los siguientes criterios:

- Se hayan producido sobrecumplimientos entre 1 y 2 años consecutivos.
- El valor de sobrecumplimiento sea un mínimo de “sobrepasa” o “sobrepasa con mucho”.
- La cuantía será un porcentaje mínimo de 10% para el valor “sobrepasa” y un mínimo del 15% para “sobrepasa con mucho” sobre el rango total de la banda, que se abonará en el concepto de nómina plus de puesto de trabajo. En cualquier caso, el límite siempre será el tope máximo de la banda salarial en la que se encuentre el/la empleado/a, que en ningún caso podrá exceder de los 10 años de sobrecumplimiento (es decir, valor de OPM igual o superior a “sobrepasa”).

La empresa facilitará los recursos necesarios (formación, etc.) para que todas/os las/os trabajadoras/es que así lo deseen puedan lograr su grado exigible o superable en su evaluación de rendimiento.

#### **Artículo 42. Progresión a otras bandas.**

En el caso de producirse una promoción a un puesto de superior grupo se aplicará la subida salarial correspondiente en el Salario Base y/o Plus de Actividad conforme a las siguientes reglas que se aplicarán en este orden:

1. Si existe plus de garantía personal: se absorberá en el salario base del nuevo puesto del grupo superior.
2. Si existe plus de puesto de trabajo: se absorberá en primer lugar en el plus de actividad del nuevo puesto de grupo superior.
3. Si realizada esta operación aún quedara un exceso del plus de puesto de trabajo: se transformataría ese exceso en plus de puesto de trabajo del nuevo puesto del grupo superior.

No toda progresión a un puesto de un grupo superior implica que exista subida en el plus de puesto de trabajo. Ante esta situación se analizará el salario en cómputo global (exceptuada antigüedad) de tal forma que:

1. Si el salario en cómputo global es igual o inferior al nuevo grupo: sí se aplicaría una subida en el plus de puesto de trabajo del nuevo puesto de grupo superior.
2. Si el salario en cómputo global es superior al nuevo grupo: no sería objeto de subida en el plus de puesto de trabajo del nuevo puesto.

### **Artículo 43. Movilidad geográfica.**

En el caso de que la empresa requiriese movilidad geográfica, bien sea colectiva o individual, deberá justificarlo de forma fehaciente y debidamente argumentada.

En el caso de que la empresa necesitara solicitar la movilidad geográfica de uno/a o varios/as trabajadores/as, estos serían los pasos a seguir:

- a) El/la empleado/a acepta la propuesta.
- b) Se presenta un/a empleado/a voluntariamente a dicha movilidad, siendo potestad de la empresa si su perfil se ajusta a la posición sujeta a la movilidad.
- c) Si después de los dos pasos anteriores, no se hubiera cubierto esa movilidad, se abrirá un proceso de negociación entre el/la empleado/a (acompañado/a por la parte social si así lo solicita) y la empresa. La negociación se realizará bajo los principios de la buena fe por ambas partes, en la búsqueda de un acuerdo razonable, antes de que ninguna de las partes pueda iniciar ningún procedimiento sea de índole laboral o judicial.

En el caso de que la empresa necesitara solicitar la movilidad geográfica colectiva, será requerido acuerdo entre empresa y comité, en una negociación que se realizará de buena fe por ambas partes, en la búsqueda de un acuerdo razonable, antes de que ninguna de las partes pueda iniciar ningún procedimiento sea de índole laboral o judicial.

### **Artículo 44. Garantía de los derechos digitales en el ámbito laboral.**

De acuerdo con el art. 20 del Estatuto de los Trabajadores (ET), el trabajador está obligado a realizar el trabajo convenido con diligencia debida y colaboración. En base a este artículo, Editorial Aranzadi, S.A.U. (en adelante, Aranzadi) puede adoptar las medidas que estime más oportunas de vigilancia y control para verificar el cumplimiento por el trabajador de sus obligaciones y deberes laborales, guardando en su adopción y aplicación la consideración debida a su dignidad.

De acuerdo con el art. 20 bis ET, los trabajadores tienen derecho a la intimidad en el uso de los dispositivos digitales puestos a su disposición por Aranzadi, a la desconexión digital y a la intimidad frente al uso de dispositivos de videovigilancia, grabación de sonidos y geolocalización.

A la hora de tomar la decisión de instalar un sistema de videovigilancia, de grabación de sonidos o de geolocalización, o un control de acceso o presencia a través de huella digital, Aranzadi tendrá en cuenta el triple juicio de proporcionalidad exigido por la normativa de protección de datos:

- Idoneidad: que la medida implantada sea susceptible de conseguir el objetivo propuesto.
- Necesidad: que no exista otra medida más moderada para conseguir dicha finalidad
- Proporcionalidad: que la medida implantada sea ponderada o equilibrada, es decir, que tal medida aporta más beneficios o ventajas a la empresa que perjuicios a los trabajadores (intromisión en la privacidad de los trabajadores).

#### *Desconexión digital de los trabajadores.*

Los trabajadores de Aranzadi tienen derecho a la desconexión digital con el fin de garantizar, fuera del horario laboral, el respeto de su tiempo de descanso, permisos y vacaciones, así como de su intimidad personal y familiar.

Por esto motivo, salvo causa de fuerza mayor o circunstancias excepcionales:

La Dirección de Aranzadi debe procurar evitar enviar comunicaciones electrónicas o realizar llamadas a sus trabajadores fuera del horario laboral, los trabajadores de Aranzadi tienen derecho a no ser molestados en su tiempo libre y a no contestar en caso de recibir comunicaciones electrónicas o llamadas fuera del horario laboral o en vacaciones.

Igualmente, cada trabajador de Aranzadi debe procurar:

–Desconectar laboral y digitalmente en su tiempo libre de forma que evite el riesgo de fatiga informática.

–Enviar comunicaciones y realizar llamadas de trabajo únicamente dentro del horario laboral.

–Convocar reuniones dentro del horario laboral planificando que éstas no se alarguen más allá de la jornada laboral.

–Utilizar los medios que Aranzadi pone a disposición del trabajador para realizar estas comunicaciones, llamadas o reuniones, evitando el uso de otras herramientas digitales que puedan invadir la intimidad de otros trabajadores.

–Configurar en el correo electrónico una respuesta automática para informar de la no disponibilidad durante el tiempo de vacaciones y facilitar los datos de contacto del trabajador con quien deba ponerse en contacto.

El derecho a la desconexión digital no es una obligación para el trabajador. Si el trabajador quiere, puede continuar trabajando fuera del horario laboral. Pero, si ejerce su derecho a la desconexión digital, no será sancionado por la empresa.

Aranzadi enviará periódicamente recordatorios a Directivos y a trabajadores, por ejemplo, a través de píldoras informativas, en el que se refuerce la concienciación del personal sobre el uso razonable de las herramientas tecnológicas puestas a disposición de los trabajadores y se procure evitar el riesgo de fatiga informática, especialmente en los supuestos de realización total o parcial del trabajo a distancia o en el domicilio del trabajador.

#### *Dispositivos digitales.*

Salvo autorización expresa de Aranzadi, en general se prohíbe el uso de los equipos, dispositivos digitales, correo electrónico e Internet para cualquier utilización que no esté relacionada de forma directa con las tareas y labores a realizar por el trabajador.

No obstante, el trabajador podrá utilizar los equipos y dispositivos digitales (smartphones tablets, portátiles...) que Aranzadi ha puesto a su disposición, para uso personal en horario de descanso o fuera de la jornada laboral o en caso de emergencia, siempre teniendo en cuenta que el trabajador está obligado a cumplir con lo dispuesto sobre el uso del correo electrónico, de Internet, de aplicaciones y de dispositivos móviles en el apartado “Funciones y Obligaciones del Personal o Usuarios” del Manual de Protección de Datos de Aranzadi.

Con la finalidad de llevar un control de la actividad productiva y de las obligaciones laborales y estatutarias de los trabajadores establecidas en el art. 20.3 ET, así como para controlar la integridad de los dispositivos digitales (ordenadores, portátiles, tablets, smartphone, etc.) puestos a disposición de los trabajadores para desarrollar sus funciones, Aranzadi puede tener acceso a dichos dispositivos y a los contenidos derivados de su uso (equipos, aplicaciones, internet, correo electrónico, comunicaciones electrónicas, etc.). Por ejemplo, Aranzadi podrá llevar a cabo controles sobre el volumen de información transmitida en los correos electrónicos, revisión del contenido de los correos electrónicos, el flujo de comunicaciones electrónicas, el acceso a determinadas páginas previamente bloqueadas (redes sociales, páginas de descarga de software...), la duración de las visitas a páginas web, etc.

Los resultados de estos controles podrán ser utilizadas en sede disciplinaria laboral. Igualmente, Aranzadi podrá acceder al contenido de los equipos, dispositivos digitales y correos electrónicos una vez el trabajador haya finalizado sus relaciones con la empresa, así como en tiempos prolongados de vacaciones o bajas laborales, con la única finalidad de poder continuar con la labor llevada a cabo por el trabajador y atender los proyectos puestos en marcha por el trabajador.

Para llevar a cabo estas labores de control y continuación de proyectos, Aranzadi garantizará la intimidad de los trabajadores, evitando el acceso a correos electrónicos o a contenidos que se hayan detectado como personales.

En caso de que Aranzadi, por incidencias técnicas, necesite acceder de forma remota al equipo o a los dispositivos digitales puestos a disposición de los trabajadores, éstos serán previamente avisados y técnicamente deberán poder aceptar o denegar dicho acceso remoto, con la única excepción de que la empresa sospeche de actividades ilegales por parte del trabajador.

Los trabajadores tienen derecho a ejercer sus derechos de protección de datos de acceso, rectificación, supresión y limitación del tratamiento respecto a los tratamientos de datos descritos en la presente política dirigiéndose a Aranzadi a través de la dirección de correo electrónico: [protecciondedatos@thomsonreuters.com](mailto:protecciondedatos@thomsonreuters.com).

#### **Artículo 45. Registro de Jornada.**

Las partes negociadoras del convenio colectivo de Editorial Aranzadi instan a negociar con los representantes legales de los/las trabajadores/as el establecimiento de un sistema de control horario Enel que de forma fidedigna se refleje la jornada diaria de la persona trabajadora y en el que, al menos se incluirá el inicio y la finalización o salida del trabajo.

El sistema utilizado en momento alguno atentará contra el derecho de las trabajadoras o trabajadores, a su intimidad, a la protección de datos de carácter personal y los derechos digitales reconocidos en la normativa vigente. Este sistema garantizará la fiabilidad e invariabilidad de los datos y una gestión objetiva, deberá imposibilitar la manipulación, alteración o creación posterior del registro y deberá facilitar el acceso de la persona trabajadora a la información almacenada.

En este sentido, con carácter mensual, la persona trabajadora recibirá notificación con todo el detalle necesario para su comprensión del control horario efectuado. En el supuesto de que no se hallare conforme con el mismo, podrá efectuar la reclamación oportuna ante el departamento correspondiente de la empresa.

Con carácter también mensual, la representación legal de los trabajadores recibirá la misma información que la recibida por las personas trabajadoras, de forma individual, así como la totalización de las horas de trabajo efectuadas mensualmente por cada uno de ellos.

La empresa establece un sistema de fichaje que se realizará a través del módulo “Time” en Workday.

Las principales características de “Time”:

- Sistema de fichaje muy sencillo. Se registra inicio/fin/descansos;
- Información puede cargarse tanto diaria como semanalmente;
- La registra el empleado y el manager tiene que aprobar todas las cargas;
- Vinculada con el “Time Off” donde ya cada empleado está registrando las ausencias.

#### **Artículo 46. Sucesión de empresa.**

La empresa cumplirá, cuando proceda, con lo establecido en el artículo 13.3 del Convenio de Artes Gráficas actualmente en vigor, así como lo dispuesto en el artículo 44 del Estatuto de los Trabajadores, así como cualquier otra normativa aplicable en vigor.

Se adjuntan al presente convenio para su publicación conjunta:

- 1) Acuerdo de agrupación de jornadas reducidas firmado el 01/03/2018.
- 2) Acuerdo procedimiento artículo 12 licencias ordinarias artículos O y P del Convenio (sin fecha).
- 3) Política de viajes y desplazamientos firmado el 1/12/2018.



- 4) Regulación de servicios especiales (Acuerdo SNAI ) del 19/04/2018.
- 5) Acuerdo Reglamento teletrabajo (WFH) firmado el 29/07/2021.
- 6) Tablas anuales vigencia del convenio.

## DISPOSICIÓN ADICIONAL

### *Compromiso de colaboración*

a) Es de interés de ambas partes promover las condiciones encaminadas a asegurar el futuro de la Empresa, y en tal sentido manifiestan su compromiso de colaboración en cuantas iniciativas tanto por parte de la Dirección, como de los/as trabajadores/as tengan como fin el objetivo de consolidación antes mencionado.

b) En base a todo ello la Dirección de la Empresa se compromete a entregar a los Representantes Legales de los/as trabajadores/as los Balances de Cuentas y Resultados anuales, haciendo constar expresamente la obligación de observar, en este caso concreto el obligatorio sigilo profesional, según se desprende del Acuerdo firmado por las partes el día 9 de marzo de 1992.

c) Se destina una sala para uso exclusivo del Comité de Empresa, en la que además podrán efectuarse las reuniones que al efecto realice el Comité de Seguridad y Salud. Para el correcto funcionamiento de los Representantes Legales de los/as trabajadores/as la Empresa se compromete a facilitar los medios necesarios para estos casos. Así, este despacho dispondrá también de medios informáticos precisos (ordenador, impresora, etcétera).

d) El presente Convenio Colectivo se transcribirá de forma bilingüe (euskera y castellano), tal y como se viene realizando en la actualidad.

a. La Comisión Paritaria del Convenio velará por la correcta interpretación y aplicación del Convenio Colectivo de Empresa.

b. La Empresa destinará los medios necesarios para la participación del Comité en el Comité de Empresa Europeo del Grupo Thomson.

c. Servicios mínimos: La Empresa entregará el mes de enero de cada año a los Representantes de los/as trabajadores/as la propuesta de regulación de servicios mínimos (viernes y verano) y, una vez fijados de común acuerdo, se comunicarán a los/as trabajadores/as para que fijen sus vacaciones.

## DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA

Quedan derogados y sin efecto los anteriores Convenios Colectivos y reglamentos de Régimen Interno.

## DISPOSICIONES FINALES

**Primera.**—A partir de la firma del presente Convenio colectivo estatutario, la Dirección y el Comité de Empresa dispondrán de quince días, para hacer las correcciones que se estimen oportunas sobre la copia literal de acuerdos anteriores y que no se hayan transcrito correctamente.

**Segunda.**—Dentro de los tres primeros meses de cada año, la Empresa entregará al Comité el escalafón, cerrado a 31 de diciembre del año anterior, con el siguiente contenido:

- Nombre y dos apellidos.
- BANDA.

- Fecha de antigüedad en la Empresa.
- Fecha de consolidación de la BANDA actual.
- Departamento al que esté adscrito.

**Tercera.**–Prevalecerán los acuerdos suscritos entre la Dirección de la Empresa y los Representantes de los/as trabajadores/as, manteniéndose siempre la garantía «ad personam».

**Cuarta.**–Al personal contratado por medio de ETTs, Agencias de Colocación o similares le será de aplicación, además de las condiciones laborales que procedan por aplicación de la ley, los siguientes artículos del presente Convenio:

Artículo 28. Servicio Médico de Empresa, párrafo 2.º

Artículo 36. Seguro.

**Quinta.**–En lo no previsto en el presente Convenio se estará a lo dispuesto 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 (RCL\2015\1654; Convenio Colectivo Nacional de Artes Gráficas, Manipulados de Papel y Cartón, Editoriales e Industrias Auxiliares en vigor y en cuantas disposiciones sean de aplicación.

SINDICATO	MIEMBRO DEL COMITÉ	FIRMA
UGT	Hugo Sagardoy	
UGT	Mertxe Barcos	
UGT	Luis Abárzuza	
UGT	Alberto Astorgano	
UGT	Ana Royo	
SITA	Sonia Vidal	
SITA	Luis López	
SITA	Begoña Lima	
SITA	Roberto Alonso	

Representación de la empresa:

Mª Natalia Martínez Pisano

Mª Aránzazu Mosquera Navarro

F2202671

**RESOLUCIÓN 45C/2022, de 27 de febrero, de la directora general de Política de Empresa, Proyección Internacional y Trabajo, por la que se acuerda el registro, depósito y publicación en el Boletín Oficial de Navarra del Acuerdo para la publicación de las tablas salariales del Convenio Colectivo de la empresa Editorial Aranzadi, S.A.U. para el centro de trabajo de Cizur.**

Visto el texto del Acuerdo para la publicación de las tablas salariales del Convenio Colectivo de la empresa Editorial Aranzadi, S.A.U. para el centro de trabajo de Cizur (código número 31100281012015), que ha tenido entrada en este Registro con fecha 12 de febrero de 2022, suscrito con fecha 24 de enero de 2022 por la representación empresarial y sindical de la misma, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores 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,

**RESUELVO:**

1. Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios Colectivos, Acuerdos Colectivos de Trabajo y Planes de Igualdad de Navarra.
2. Disponer su publicación en el Boletín Oficial de Navarra, para su general conocimiento.

Pamplona, 27 de febrero de 2022.–La directora general de Política de Empresa, Proyección Internacional y Trabajo, Izaskun Goñi Razquin.

[Acuerdo para la publicación de las tablas salariales del Convenio Colectivo de la empresa Editorial Aranzadi, S.A.U. para el centro de trabajo de Cizur \(PDF\).](#)

F2202934

*Acta de acuerdo para la solicitud de la publicación de las tablas salariales del Convenio Colectivo de Editorial Aranzadi, S.A.U. del centro de trabajo de Cizur para el período 2020-2024*

Fecha de entrada en el Registro: 12 de febrero de 2022

Código número: 31100281012015

En Cizur, a 24 de enero de 2022

REUNIDOS:

De una parte,

Editorial Aranzadi, S.A.U. (en adelante la “Empresa”), representada en el presente acto por doña Arancha Mosquera Navarro, en su condición de Responsable de Relaciones Laborales.

De otra parte,

Comité de Empresa del Centro de Trabajo de Cizur (en adelante el “Comité”):

<b>NOMBRE Y APELLIDOS</b>	<b>SINDICATO</b>
Hugo Sagardoy	UGT
Luis Abárzuza	UGT
Ana Royo	UGT
Alberto Astorgano	UGT
Mertxe Barcos	UGT
Sonia Vidal	SITA
Luis López	SITA
Begoña Lima	SITA
Roberto Alonso	SITA

Las Partes, reconociéndose, libre y voluntariamente la capacidad legal necesaria para la suscripción de la presente Acta,

EXPONEN:

I.–Que, con fecha 17 de diciembre de 2021 remitieron a registro el Convenio Colectivo para el centro de trabajo de Cizur para el periodo 2020-2024.

II.–Que las Partes, conforme a lo dispuesto en el artículo 87 del Estatuto de los Trabajadores, se encuentran legitimadas para negociar y acordar un convenio colectivo estatutario del Título III del Estatuto de los Trabajadores para el centro de trabajo de Cizur.

III.–Que las Partes, libre y voluntariamente, en la legitimación que ostentan, han alcanzado los siguientes,

**ACUERDOS:**

Primero.–Solicitar el registro y publicación de las tablas salariales del convenio Colectivo de Editorial Aranzadi durante el período 2020-2024 aplicable al centro de trabajo de Cizur.

Se acompaña como Anexo I, las tablas salariales a publicar, firmadas en conformidad por las Partes en todas sus hojas.

Segundo.–Que las Partes autorizan y delegan expresamente en Dña. Arancha Mosquera Navarro, así como en las personas en las que ésta delegue, para cuantas actuaciones fuesen necesarias para tramitar el registro ante la Autoridad Laboral y su posterior publicación en el Boletín Oficial de Navarra.

No habiendo más asuntos que tratar, se levanta la sesión, extendiéndose la presente Acta, que se firma por los asistentes en el lugar y fecha que se indican en el encabezamiento.

Por Editorial Aranzadi, S.A.U.

Fdo. Dña. Arancha Mosquera Navarro

Por el Comité de Empresa del Centro de Trabajo de Cizur

<b>SINDICATO</b>	<b>MIEMBRO DEL COMITÉ</b>
UGT	Hugo Sagardoy
UGT	Mertxe Barcos
UGT	Luis Abárzuza
UGT	Alberto Astorgano
UGT	Ana Royo
SITA	Sonia Vidal
SITA	Luis López
SITA	Begoña Lima
SITA	Roberto Alonso

**TABLAS SALARIALES**  
**CONVENIO EDITORIAL ARANZADI SAU**  
**DEL CENTRO DE TRABAJO DE CIZUR PARA EL PERIODO 2020-2024**

**SALARIOS 2020**

TR8 (E)	20.749,66 €	34.786,18 €	Incorporación 2022	17.496,39 €
TR7 (F)	23.403,07 €	38.447,90 €	Primer año	21.159,68 €
TR6 (G)	27.117,84 €	44.550,74 €	Segundo año	23.448,26 €
TR5 (H)	33.432,95 €	54.925,56 €		

**SALARIOS 2021**

TR8 (E)	21.060,90 €	35.307,97 €	Incorporación 2021	17.758,83 €
TR7 (F)	23.754,11 €	39.024,61 €	Primer año	21.477,08 €
TR6 (G)	27.524,60 €	45.219,00 €	Segundo año	23.799,98 €
TR5 (H)	33.934,45 €	55.749,44 €		

**SALARIOS 2022**

TR8 (E)	21.376,81 €	35.837,59 €	Incorporación 2022	18.025,22 €
TR7 (F)	24.110,43 €	39.609,98 €	Primer año	21.799,24 €
TR6 (G)	27.937,47 €	45.897,28 €	Segundo año	24.156,98 €
TR5 (H)	34.443,46 €	56.585,68 €		

**SALARIOS 2023**

TR8 (E)	21.697,47 €	36.375,16 €	Incorporación 2023	18.295,59 €
TR7 (F)	24.472,08 €	40.204,13 €	Primer año	22.126,22 €
TR6 (G)	28.356,53 €	46.585,74 €	Segundo año	24.519,33 €
TR5 (H)	34.960,12 €	57.434,47 €		

**SALARIOS 2024**

TR8 (E)	22.022,93 €	36.920,79 €	Incorporación 2024	18.570,03 €
TR7 (F)	24.839,16 €	40.807,19 €	Primer año	22.458,12 €
TR6 (G)	28.781,88 €	47.284,53 €	Segundo año	24.887,12 €
TR5 (H)	35.484,52 €	58.295,98 €		