



Secció III. Altres disposicions i actes administratius

ADMINISTRACIÓ DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA

CONSELLERIA DE MODEL ECONÒMIC, TURISME I TREBALL

5719

Resolució del conseller de Model Econòmic, Turisme i Treball per la qual es disposa la inscripció i dipòsit en el Registre de Convenis Col·lectius de les Illes Balears del Conveni col·lectiu de l'empresa Editora Balear, S.A. i la seva publicació en el Butlletí Oficial de les Illes Balears (codi de conveni 07001162011981)

1. El 2 de maig de 2023, la Comissió Negociadora acordà i subscribí el text del Conveni col·lectiu de treball de l'empresa Editora Balear, S.A.
2. El 3 de maig de 2023, Joan Lluís Buigues Ortola, en representació de la Comissió Negociadora del Conveni col·lectiu, sol·licità el registre, el dipòsit i la publicació del Conveni esmentat.

Fonaments de dret

1. L'article 90.3 del text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors, aprovat pel Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre.
2. El Reial decret 713/2010, de 28 de maig, sobre registre i dipòsit de convenis i acords col·lectius de treball.
3. L'article 45 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques.

Per tot això, dicta la següent

RESOLUCIÓ

1. Inscriure i dipositar el Conveni col·lectiu de l'empresa Editora Balear, S.A., en el Registre de Convenis Col·lectius de les Illes Balears.
2. Notificar aquesta Resolució a la persona interessada.
3. Publicar el Conveni en el Butlletí Oficial de les Illes Balears.

Palma, (signat electrònicament: 25 de maig de 2023)

La directora general de Treball i Salut Laboral

Virginia Abraham Orte

Per delegació del conseller de Model Econòmic, Turisme i Treball

(BOIB 97/2019)

**CONVENI COL·LECTIU EMPRESA EDITORA BALEAR, S.A. 2023****Disposició preliminar**

Aquest conveni és fruit de l'acord al que han arribat la representació de les persones treballadores, mitjançant el seu Comitè d'empresa, i la Direcció d'EDITORIA BALEAR, S.A., que han acreditat la seva condició a la comissió negociadora i la legitimació de les quals ha estat reconeguda de manera mútua i recíproca per ambdues parts.

Totes les mencions contingudes en aquest conveni a les persones treballadores han de ser interpretades com a referides a qualsevol persona que presti els seus serveis a l'empresa, amb independència del seu gènere, raça, color, religió i orientació sexual.

La regulació continguda en aquest conveni, conseqüència de l'autonomia de la voluntat col·lectiva, serà de preceptiva observança en els àmbits territorial, funcional, personal i temporals pactats.

El present conveni col·lectiu ve a substituir expressament els pactes o acords col·lectius aplicables a l'Empresa, tret d'aquells que s'acordi la seva continuïtat expressament.

Les referències en aquest text al Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors es transcriuran amb l'acrònim TRLET.

Capítol I
Àmbit i vigència**Art. 1. Àmbit territorial**

Les normes contingudes en el present conveni col·lectiu seran d'aplicació a tots els centres de treball que l'empresa EDITORA BALEAR, S.A., tingui a la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Art. 2. Àmbit personal

El present conveni col·lectiu afectarà a totes les persones que prestin serveis en l'empresa mitjançant qualsevol modalitat contractual prevista a la legislació laboral, ja sigui amb caràcter indefinit, fix-discontinuu, eventual o temporal, qualsevol quines siguin les funcions desenvolupades.

No obstant, l'anteriorment exposat, queden expressament excloses:

- Les persones del Consell d'Administració, així com les que desenvolupin funcions d'Alta Direcció i/o Govern de l'empresa.
- Les persones professionals lliberals vinculades amb l'empresa per un contracte civil o mercantil de prestació de serveis.
- Persones assessores.
- Les persones corresponsals i col·laboradores que estiguin definides com a tals d'acord amb la legislació vigent al respecte.
- Les persones col·laboradores a la peça, amb independència que mantinguin una relació continuada amb l'empresa.
- Les persones agents comercials o publicitaris que treballin per l'empresa, sempre que tinguin llibertat per poder representar a altres empreses dedicades a igual o diferent activitat.
- Les persones columnistes o col·laboradores que rebin un pagament per prestació de serveis, tot i que la seva col·laboració fos periòdica i habitual.
- Les persones autònomes o pertanyents a empreses subcontractades per EDITORA BALEAR, S.A.
- En general, totes aquelles persones a les que la legislació laboral exclogui del seu àmbit d'aplicació.

Art. 3. Àmbit funcional

Les normes d'aquest conveni col·lectiu afecten exclusivament a les persones treballadores que desenvolupen la seva activitat en els centres de treball de l'empresa, en l'àmbit de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Art. 4. Vigència, denúncia i revisió

El present conveni col·lectiu tindrà una durada d'un any i desplegarà efectes des de l'1 de gener del 2023 fins el 31 de desembre del 2023, amb independència de la data de la seva publicació en el Butlletí Oficial de les Illes Balears, un cop registrat per l'Autoritat laboral.

Finalitzada la vigència d'aquest conveni col·lectiu pel transcurs del període de durada establert en el paràgraf anterior, si no hi hagués denúncia expressa per qualsevol de les parts notificada amb una antelació mínima d'un mes, es considerarà el conveni prorrogat en els seus



propis termes d'any en any.

Si les deliberacions de la negociació del nou conveni col·lectiu es prolonguessin per un termini que excedís la vigència del conveni, s'entendrà aquest prorrogat provisionalment fins l'aprovació del conveni següent, sens perjudici de que el nou conveni desplegui efectes retroactius, en el seu cas.

Art. 5. Vinculació a la totalitat. Procediment d'inaplicació de condicions de treball

Aquest conveni obliga a l'empresa i a les persones treballadores incloses en el seu àmbit d'aplicació, durant tot el període de la seva vigència.

No obstant això, serà d'aplicació l'art. 82.3 del TRLET per a la inaplicació de les condicions pactades en aquest conveni.

En cas de desacord durant el període de consultes les parts se sotmetran als procediments de solució de conflictes de la Fundació Tribunal d'Arbitratge i Mediació de les Illes Balears (TAMIB), de conformitat amb el que estableix el II Acord Interprofessional sobre renovació i potenciació del "Tribunal d'Arbitratge i Mediació de les Illes Balears" de 12 de gener de 2005.

Si qualsevol dels acords continguts en aquest conveni fos anul·lat o modificat a instàncies de l'Autoritat laboral, de conformitat al que preceptua l'art. 90.5 del TRLET, ambdues parts hauran d'iniciar una negociació en el termini de 30 dies comptadors des de la data de l'anul·lació o modificació.

Capítol II

Interpretació del conveni col·lectiu

Art. 6. Comissió Paritària

A. Atribucions

Aquesta Comissió Paritària tindrà com a funcions específiques les següents:

- a. La interpretació autèntica de les normes contingudes en el conveni col·lectiu d'acord amb l'establert en l'art. 91 del TRLET.
- b. La vigilància del compliment de l'acordat en el conveni col·lectiu.
- c. L'elaboració de propostes per l'actualització de les normes del conveni i quantes altres activitats tendeixin a millorar l'eficàcia del mateix.
- d. L'arbitratge de les qüestions sotmeses a la seva consideració per les parts i la mediació obligatòria en els conflictes col·lectius que puguin suscitar-se en relació a l'acordat en el conveni col·lectiu.
- e. El coneixement i resolució de les discrepàncies després de la finalització del període de consultes en matèria de modificació substancial de condicions de treball o inaplicació del règim salarial i de les condicions de treball del conveni col·lectiu, d'acord amb l'establert als articles 41.6 i 82.3, respectivament, del TRLET.

B. Composició

La Comissió estarà integrada per tres (3) persones representants de l'empresa i altres tres (3) representants de les persones treballadores, podent ambdues representacions comptar amb l'assistència de persones assessores amb veu, però sense vot.

C. Funcionament intern

Les normes concretes de funcionament intern de la Comissió seran les que aquesta mateixa s'atorgui, devent reunir-se sempre que ho sol·liciti qualsevol de les persones integrants o quan sigui vàlidament requerida per això per un tercer en algun dels supòsits contemplats a l'apartat A anterior.

Els acords de la comissió paritària hauran de ser adoptats per majoria simple i la decisió es comunicarà a les parts afectades en un termini no superior a set (7) dies, a partir de la data en la que hagi estat plantejada la consulta.

Finalitzada cadascuna de les reunions s'aixecarà acta en la que es relacionaran els temes tractats, intervencions, així com, en el seu cas, els acords aconseguits, sent signada per la totalitat de les persones assistents.

Les hores dedicades a reunions de la comissió paritària no es tindran en consideració als efectes del còmput d'hores d'activitat sindical.

**D. Solució de conflictes**

A efectes de resoldre els conflictes col·lectius que es puguin presentar tant de caràcter jurídic com d'interessos derivats de la interpretació o aplicació del present conveni col·lectiu, sense perjudici de les competències atribuïdes a la Comissió Paritària, així com per resoldre de manera efectiva les discrepàncies que puguin sorgir per la no aplicació de les condicions de treball a què fa referència l'article 82.3 del TRLET, ambdues parts negociadores se sotmetran al sistema de mediació de la Fundació Tribunal d'Arbitratge i Mediació de les Illes Balears (TAMIB.)

Capítol III**Organització i Direcció del treball****Art. 7. Norma general**

L'organització tècnica i pràctica del treball, així com l'assignació de funcions, és facultat exclusiva de la Direcció de l'empresa, que s'obliga a dur-la a terme de manera que mitjançant això s'obtinguin les finalitats proposades amb la col·laboració del personal. No obstant, el Comitè d'empresa tindrà atribuïdes funcions d'assessorament, orientació i proposta en els temes relacionats amb l'organització i racionalització del treball.

En tot cas, la Direcció de l'empresa vindrà obligada a informar a la representació legal de les persones treballadores de qualsevol modificació substancial en l'organització de l'empresa, o en qualsevol altra matèria que pugui implicar una modificació substancial de les condicions laborals de les persones treballadores, als efectes d'allò establert als arts. 41 i 64 del TRLET.

Art. 8. Reclamacions

Excepte en el cas d'exercici d'accions per acomiadament i altres sancions, tota reclamació, petició o observació que per qualsevol causa decideixi formular una persona treballadora de l'empresa, haurà de ser sotmesa prèviament a la Gerència per conducte de les persones responsables superiors immediates. Se n'exceptua les persones Caps de Redacció, que sotmetran la seva reclamació davant la persona Directora del diari.

Si en el termini de vint (20) dies naturals no s'ha resolt expressament queda expedita la via que sigui procedent en cada cas, tot això sense perjudici de les facultats que la normativa vigent reconeix al Comitè d'empresa.

Quan la reclamació que es formuli afecti directament la persona responsable superior immediata, la persona treballadora podrà cursar-la directament davant de qui n'ostenti el rang superior d'aquella.

Art. 9. Clàusula de consciència

L'empresa reconeix i acata els drets al secret professional i a la clàusula de consciència reconeguts a l'art. 20.1 d) de la Constitució Espanyola. Es reconeix el dret de les persones de la redacció a no signar aquells treballs que hagin patit alteracions de fons en el contingut.

Art. 10. Contractació. Vacants i substitucions

1. L'ingrés de les persones treballadores i la seva contractació s'ajustarà a l'establert per les disposicions legals vigents que siguin aplicables.
2. L'empresa està obligada a lliurar a la representació legal de les persones treballadores la còpia bàsica dels contractes que s'hagin de formalitzar per escrit en un termini no superior a deu (10) dies des de la seva formalització. La representació legal de les persones treballadores haurà de signar la còpia bàsica a efectes d'acreditar que s'ha produït el lliurament.

Així mateix, l'empresa notificarà a la representació legal de les persones treballadores les pròrrogues i denúncies dels contractes que hagin de celebrar-se per escrit.

3. Totes les persones treballadores de l'empresa tenen, en igualtat de condicions, dret de preferència per cobrir vacants que es produeixin en nivells superiors als que tinguin en el moment de produir-se.

A tal efecte, s'establiran en el seu moment les corresponents proves d'aptitud. En igualtat de condicions, serà mèrit preferent l'antiguitat.

L'empresa procurarà cobrir les referides vacants en el menor temps possible i procedirà a publicar-les en el taulell d'anuncis i en el portal de la persona empleada.

**Art. 11. Període de prova**

Es pot concertar per escrit un període de prova que, en cap cas, no pot excedir sis (6) mesos per a les persones tècniques titulades, ni de dos (2) mesos per a la resta de persones treballadores.

Durant el període de prova, la persona treballadora té tots els drets i obligacions corresponents a la seva categoria laboral com si fos de plantilla excepte els derivats de la resolució laboral, que es pot produir unilateralment a instàncies de qualsevol de les parts durant el seu transcurs.

Transcorregut el període de prova sense que s'hagi produït el desistiment per qualsevol de les parts, el contracte produirà plens efectes i es computarà el temps dels serveis prestats a tots els efectes.

Les situacions d'incapacitat temporal, naixement, adopció, guarda amb finalitats d'adopció, acolliment, risc durant l'embaràs, risc durant la lactància, violència de gènere, que afectin a la persona treballadora durant el període de prova, n'interrompen el seu còmput.

Art. 12. Cessament voluntari

Quan la persona treballadora cessi voluntàriament, ha de comunicar aquesta circumstància a l'empresa amb quinze (15) dies d'antelació. L'incompliment d'aquest termini de preavís comportarà que es dedueixi un dia de salari per cada dia de retard en el preavís.

Art. 13. Extinció del contracte de treball

La Direcció de l'empresa, amb motiu de l'extinció del contracte de treball, haurà d'acompanyar una proposta de document de liquidació de les quantitats degudes, en comunicar a la persona treballadora la denúncia del contracte de treball o, si s'escau, el preavís de l'extinció del mateix.

En el moment de la signatura de la quitança, amb independència de la causa que motiví l'extinció del contracte de treball, la persona treballadora podrà comptar amb l'assistència d'una persona representant legal de les persones treballadores, si així ho requereix.

Art. 14. Mobilitat funcional

Quan per raons tècniques o organitzatives s'encomani a una persona treballadora la realització de funcions d'un grup professional superior dins de la mateixa àrea d'activitat, aquesta tindrà dret a percebre, mentre les realitzi, un complement per import resultant de la diferència entre el nivell salarial corresponent al nivell superior i el nivell salarial d'origen, segons les taules del conveni.

La durada d'aquest encàrrec és pel temps estrictament necessari i en cap cas no pot ser superior a sis mesos en el període d'un any, o de vuit mesos en el període de dos anys. En el supòsit que la durada de l'encàrrec esmentat excedeixi els terminis indicats, la persona treballadora consolidarà el salari corresponent al nivell salarial superior previst a les taules salarials annexes al present conveni col·lectiu.

Als efectes d'allò previst al paràgraf primer, s'entén que concorren raons tècniques o organitzatives quan l'encàrrec de treballs de nivell superior sigui degut a situacions d'incapacitat temporal, vacances, llicències o excedències.

L'encàrrec de funcions de nivell inferior només serà possible en cas de necessitats preemptòries o imprevisibles de l'activitat productiva i pel temps imprescindible. En aquest cas, la persona treballadora mantindrà la retribució corresponent al seu nivell d'origen.

No és possible invocar com a causa d'acomiadament la ineptitud sobrevinguda o la manca d'adaptació al lloc de treball en els supòsits de realització de funcions diferents de les habituals com a conseqüència de la mobilitat funcional.

Amb caràcter previ a la mobilitat funcional, l'empresa comunicarà a la RLPT les raons tècniques o organitzatives que justifiquin la mesura.

Art. 15. Mobilitat geogràfica

1. El trasllat de persones treballadores que no hagin estat contractades específicament per prestar els seus serveis en centres de treball mòbils o itinerants a un centre de treball diferent que exigeixi canvi de residència requerirà l'existència de raons econòmiques, tècniques, organitzatives o de producció que ho justifiquin o bé contractacions referides a l'activitat empresarial.

S'entendran que concorren les causes a què es refereix aquest article quan l'adopció de les mesures proposades contribueixin a millorar la situació de l'empresa a través d'una organització més adequada dels seus recursos, que afavoreixi la seva posició competitiva en el mercat o una millor resposta a les exigències de la demanda.

L'empresari ha de notificar la decisió de trasllat a la persona treballadora, així com als seus representants legals, amb una antelació mínima de 30 dies a la data de la seva efectivitat.



Notificada la decisió del trasllat, la persona treballadora, tindrà dret a optar entre el trasllat, percebent una compensació per les despeses ocasionades, o l'extinció del seu contracte, percebent una indemnització de 20 dies de salari per any de servei, prorratejant-se per mesos els períodes de temps inferiors a un any i amb un màxim de 12 mensualitats. La compensació a què es refereix el primer supòsit comprendrà tant les despeses pròpies com les de les persones familiars a càrrec seu, en els termes que es convinguin entre les parts.

Sense perjudici de l'efectivitat del trasllat, dins el termini d'incorporació esmentat, la persona treballadora que no havent optat per l'extinció del seu contracte es mostri disconforme amb la decisió empresarial podrà impugnar-la davant de la jurisdicció competent. La sentència declararà el trasllat justificat o injustificat i, en aquest darrer cas, reconeixerà el dret de la persona treballadora a ser reincorporada al centre de treball d'origen.

2. El trasllat referit en el punt anterior haurà d'anar precedit d'un període de consultes amb la representació legal de les persones treballadores, de durada no inferior a quinze (15) dies quan afecti a la totalitat del centre de treball, sempre que aquest ocupi a més de cinc (5) persones treballadores, o d'un període de noranta (90) dies quan tot i no afectar a la totalitat del centre de treball compregui a un número de persones treballadores de almenys el 10%.

Aquest període de consultes ha de versar sobre les causes motivadores de la decisió empresarial i la possibilitat d'evitar-ne o reduir-ne els efectes, així com les mesures necessàries per atenuar-ne les conseqüències per a les persones treballadores afectades.

L'obertura del període de consultes i les posicions de les parts després de la seva conclusió s'han de notificar a l'Autoritat laboral per la seva constància. Durant el període de consultes, les parts han de negociar de bona fe, amb vista a la consecució d'un acord. Aquest acord requerirà la conformitat de la majoria de les persones membres del Comitè d'empresa, de les persones delegades de personal, si escau, o de les representacions sindicals, si n'hi haguessin que, en conjunt, representin la majoria d'aquells.

Després de la finalització del període de consultes, l'empresa notificarà a les persones treballadores la seva decisió sobre el trasllat, que es regirà amb caràcter general pel que disposa l'apartat 1r d'aquest article.

No obstant el que assenyala el paràgraf anterior, l'Autoritat laboral, a la vista de les posicions de les parts i sempre que les conseqüències econòmiques o socials de la mesura així ho justifiquin, podrà ordenar l'ampliació del termini d'incorporació a què fa referència apartat 1r d'aquest article i la consegüent paralització de l'efectivitat del trasllat per un període de temps que, en cap cas, podrà ser superior a 6 mesos.

Contra les decisions a què fa referència l'apartat 2n es podrà reclamar en conflicte col·lectiu, sens perjudici de l'acció individual prevista a l'apartat 1r d'aquest article. La interposició del conflicte paraitzarà la tramitació de les accions individuals iniciades, fins a la seva resolució.

L'acord amb la representació legal de les persones treballadores en el període de consultes s'entendrà sense perjudici del dret de les persones treballadores afectades a l'exercici de l'opció prevista al paràgraf quart de l'apartat 1r d'aquest article.

3. Si amb motiu del trasllat una de les persones cònjuges canvia de residència, l'altra si fos treballadora de la mateixa empresa, tindrà dret al trasllat a la mateixa localitat, si hagués un lloc de treball.

4. Per raons econòmiques, tècniques, organitzatives o de producció, o bé per contractacions referides a l'activitat empresarial, l'empresa pot efectuar desplaçaments temporals de les persones treballadores que exigeixin que aquestes resideixin en una població diferent del seu domicili habitual, abonant, a més dels salaris, les despeses de viatge i les dietes.

La persona treballadora haurà de ser informada del desplaçament amb una antelació suficient a la data de la seva efectivitat, que no podrà ser inferior a 5 dies laborables en cas de desplaçaments de durada superior a 3 mesos; en aquest darrer supòsit, la persona treballadora té dret a un permís de 4 dies laborables al seu domicili d'origen per cada 3 mesos de desplaçament, sense computar com a tals els de viatge, les despeses dels quals són a càrrec de l'empresari.

Contra l'ordre de desplaçament, sense perjudici de que aquesta s'executi, la persona treballadora pot recórrer en els mateixos termes que preveu l'apartat 1r d'aquest article per als trasllats.

Els desplaçaments la durada dels quals en un període de 3 anys excedeixi els 12 mesos tenen, amb caràcter general, el tractament previst en aquesta Llei per als trasllats.

5. Les persones representants legals de les persones treballadores tindran prioritat de permanència en els llocs de treball a que es refereix aquest article.

**Capítol IV**
Classificació professional**Art. 16. Sistema de classificació professional**

Aquesta classificació professional és merament enunciativa i no comporta cap obligació a l'empresa de proveir tots els llocs de treball i categories enumerades, si les seves necessitats i el seu volum operatiu no ho requereixen.

Grup 1. Personal de Redacció

- a. Subdirector/a
- b. Redactor/a en cap
- c. Cap de Secció
- d. Redactor/a A, Redactor/a B, Redactor/a C
- e. Ajudant de Redacció
- f. Auxiliar de Redacció

Grup 2. Personal d'Administració

- a. Cap de secció o departament
- b. Cap de negociat
- c. Oficial de primera
- d. Oficial de segona
- e. Oficial de tercera
- f. Auxiliar
- g. Aprenent
- h. Cobrador/a

Grup 3. Personal Comercial

- a. Cap de secció o departament
- b. Promotor/a

Grup 4. Personal Tècnic

- a. Tècnic/a titulat de grau superior
- b. Tècnic/a titular de grau mig

Grup 5. Personal de Sistemes

- a. Cap de secció o departament
- b. Operador/a de sistemes

Grup 6. Personal de Serveis Generals

- a. Mosso/a
- b. Telefonista

*Definició de grups professionals i nivells salarials***Grup 1. Personal de Redacció**

És el que crea, selecciona, prepara, redacta o confecciona la informació literària i/o gràfica dels diferents mitjans informatius, mantenint la jornada de treball que es recull en aquest conveni.

a. **Subdirector/a:** és la persona periodista que, sota les ordres de la persona Directora del Diari, assisteix a aquesta en les seves funcions i la substitueix en els casos d'absència o malaltia, suspensió o cessament. Així mateix, li poden ser encomanades per la persona Directora del Diari tasques de redacció no inferiors a les corresponents a una persona redactora en cap, si n'hi hagués. Hi recauran, durant les suplències, les atribucions i responsabilitats assenyalades per a la persona Directora del Diari. Les relacions amb l'empresa es regularan per la normativa laboral.



b. **Redactor/a en Cap**: és la persona periodista que coordina l'edició i la redacció literària, informativa i gràfica amb responsabilitat davant la persona Directora del Diari. Estarà facultada per assignar feines al personal de Redacció.

c. **Cap de secció**: és la persona periodista que assumeix la responsabilitat d'una secció en la que supervisa i coordina la feina d'una o més persones de redacció.

d. **Redactor/a**: és la persona periodista que realitza una feina de tipus fonamentalment intel·lectual, de manera literària, gràfica, de disseny de la publicació o de documentació periodística, que desenvolupa normalment segons la tasca dins els límits de temps assenyalats per la seva jornada. La seva feina pot desenvolupar-se tant a la Redacció com al carrer.

e. **Ajudant de Redacció**: inclou aquest nivell a les persones adscrites a la Redacció que realitzen funcions diferents dins la mateixa sense assumir les obligacions d'una persona Redactora.

f. **Auxiliar de Redacció**: és la persona que realitza funcions auxiliars de Redacció. Ostentaran aquest nivell salarial les persones contractades per a fer pràctiques de Redactor/a. La seva contractació tindrà una durada limitada i tindrà per finalitat cobrir períodes de vacances.

Grup 2. Personal d'Administració

Queden compreses en el concepte general de personal d'Administració els qui, posseint coneixements de mecànica administrativa, tècnics i comptables, realitzen habitualment i principalment aquelles funcions reconegudes d'oficines i despatxos.

a. **Cap de secció o departament**: aquesta categoria inclou a les persones que assumeixen, sota la dependència directa de la Gerència o persona Directora d'Administració, el comandament i responsabilitat d'un sector d'activitat de tipus burocràtic, tenint a les seves ordres i sota la seva direcció a les persones d'aquest grup professional.

b. **Cap de negociat**: inclou aquest nivell a les persones que assumeixen el comandament i responsabilitat d'un dels serveis en que es divideixen les activitats de la secció, tenint persones sota les seves ordres.

c. **Oficial de primera**: són aquelles persones treballadores amb un servei determinat al seu càrrec que, amb iniciativa i responsabilitat, amb o sense persones treballadores a les seves ordres, executen sota la dependència d'una persona responsable, funcions administratives.

Tindran aquesta consideració els qui realitzin algunes de les funcions següents: caixer de cobrament i pagament sense signatura ni fiança; planteja, calcula i estén les factures amb complexitat en el plantejament i el càlcul; plantejament i realització d'estadística en què intervenen càlculs importants; relació d'assentaments comptables; recapitulació d'operacions importants; recapitulació d'operacions de diaris múltiples; formulació d'assentaments en llibres de comptes corrents; relació de correspondència per iniciativa pròpia en assumptes que excedeixin en importància els de mer tràmit; verificació sense auxili ni revisió d'una persona superior immediata de liquidacions i càlculs de rebuts de salaris o d'havers i assegurances socials; i els que prestin altres serveis els mèrits o la importància dels quals en el tipus administratiu tinguin categoria anàloga a les assenyalades en aquesta classificació.

d. **Oficial de segona**: són les persones treballadores que amb certa iniciativa i subordinada a caps de negociat i oficials de primera efectuen operacions auxiliars d'estadística i comptabilitat o coadjuvants de les mateixes, gestió d'arxius o fitxers, correspondència senzilla i altres tasques similars.

e. **Oficial de tercera**: són les persones treballadores que atenen la correspondència bàsica, telèfon i públic i altres tasques similars.

f. **Auxiliar**: és aquella persona que realitza funcions administratives auxiliars.

g. **Aprenent**: s'entén per tals als qui, en virtut d'un contracte formatiu, realitzen les tasques pròpies de l'oficina, amb disposició a iniciar-se en les funcions d'aquesta.

h. **Cobrador/a**: és la persona treballadora que realitza com a missió principal i habitual, tota classe de cobraments, fora de les oficines de l'Empresa. S'assimilen a aquesta categoria les persones que tinguin al seu càrrec la gestió de girs o remeses.

Grup 3. Personal Comercial

Aquest grup professional comprèn a les persones treballadores que executen les tasques comercials, així com a les persones representants del mitjà.

a. **Cap de secció o departament:** aquest nivell inclou a les persones treballadores que assumeixen sota la dependència directa de la Gerència, el comandament i la responsabilitat de l'activitat comercial, tenint sota la seva direcció al personal d'aquest grup professional.

b. **Promotor/a:** aquest nivell inclou a les persones treballadores que realitzen, sota la supervisió de la persona Cap de secció, tasques comercials, tant les que puguin derivar-se de la mateixa venda, així com les que, a llarg termini, poden ocasionar aquesta venda.

Grup 4. Personal Tècnic

Aquest grup professional comprèn al personal que, estan en possessió de la titulació de grau corresponent, ha estat contractat en virtut de la mateixa, realitzant a l'empresa les funcions a les que la seva titulació faculta de manera normal i regular. S'inclouen igualment en aquest grup a les persones que, sense estar en possessió d'una titulació facultativa, desenvolupen dins de l'empresa funcions artístiques, literàries o tècniques.

a. **Tècnic/a titulat/da de grau superior:** aquest nivell inclou a les persones que, estant en possessió d'una titulació universitària de grau o d'escola tècnica superior, estan unides a l'empresa en virtut d'un contracte de treball concertat en relació a la referida titulació.

b. **Tècnic/a titulat/da de grau mig:** aquest nivell inclou a les persones enginyeres tècniques, antigues perites, ajudants tècniques sanitàries, graduades socials, titulars mercantils i mestres industrials.

Grup 5. Personal de Sistemes

Aquest grup professional comprèn a les persones encarregades del funcionament i manteniments dels equips, sistemes informàtics i xarxes de l'empresa, així com del desenvolupament d'aplicacions i atenció a les persones usuàries.

a. **Cap de secció o departament de sistemes:** és la persona responsable del sistema informàtic de l'empresa i de les noves tecnologies, amb la qualificació corresponent, així com del seu manteniment i del desenvolupament de noves aplicacions, la seva explotació i atenció de les persones usuàries. Així mateix, és la persona responsable del manteniment preventiu i correctiu dels equips informàtics, resolució d'incidències informàtiques i execució de rutines requerides per l'explotació.

b. **Operador/a de sistemes:** és la persona que, dins la seva qualificació professional i sota la supervisió de la persona Cap de Sistemes, realitza les tasques que li siguin encomanades per aquesta.

Grup 6. Personal de Serveis Generals

Aquest grup professional comprèn a les persones encarregades del funcionament i manteniment de les instal·lacions i mitjans materials.

a. **Mosso/a:** és la persona subalterna major de 18 anys que executa feines per les quals no es requereix preparació ni coneixements teòricopràctics de cap classe, dons el caràcter de la seva feina consisteix exclusivament en l'aportació del seu esforç físic i no exigeix cap altra condició que l'atenció deguda al compliment d'allò que se li ordeni.

b. **Telefonista:** és la persona que té com a missió tenir cura d'una centraleta telefònica, així com atendre les tasques administratives que siguin inherents a aquesta funció.

Art. 17. Promoció interna

Dins del grup professional corresponent al personal de Redacció, s'estableix el següent sistema de promoció automàtica:

a. Per a les noves contractacions, la persona amb nivell de Redactor/a C, als dos anys d'ostentar aquest nivell salarial promocionarà automàticament al nivell de Redactor/a B i, un cop consumada aquesta promoció es registrarà pel que s'estipula al següent apartat.

b. Per a les noves contractacions, la persona amb nivell de Redactor/a B, als dos anys d'ostentar aquest nivell salarial promocionarà automàticament al nivell de Redactor/a A.

Les referides promocions automàtiques només procediran quan la persona redactora en els seus diferents nivells salarials tingui, en tot cas, la titulació de grau en Periodisme o Ciències de la Informació, o a partir de l'obtenció de la referida titulació si no la tingués.

En cas que la persona treballadora no ostenti la titulació indicada, podrà ser promocionada segons el que s'estableix als apartats anteriors, a criteri de la persona Directora del Diari.



Capítol V

Jornada i temps de treball

Art. 18. Jornada de treball

La jornada de treball per a tot el personal afectat per aquest conveni col·lectiu serà de 36 hores setmanals.

Art. 19. Règim de treball a la Redacció

Per la singularitat del treball a la Redacció, s'assignarà a aquest personal la tasca, entenent-se com a tal la feina o conjunt de feines que pot realitzar normalment una persona redactora en la jornada assenyalada en l'art. 18 del present conveni col·lectiu, podent fer-ho de manera simultània amb els treballs propis de la seva competència professional. Un cop realitzada la tasca, la jornada estarà complerta. Tot i l'anterior, cada persona membre de la Redacció tindrà assignat un horari bàsic, que és aquell en el que presten els seus serveis habitualment.

L'establiment de tasques, seccions, torns, suplències, horari base i, en general, l'organització pràctica de la feina a la Redacció, serà competència exclusiva de la persona Directora del Diari, en coordinació amb les necessitats exigides per l'organització de l'empresa.

Art. 20. Descans setmanal

Les persones treballadores incloses dins l'àmbit funcional d'aquest conveni col·lectiu tindran dret a un descans setmanal de dos (2) dies, preferentment en cap de setmana i sempre que l'organització de la feina ho permeti.

Quan el dia de descans setmanal coincideixi amb un festiu es compensarà a la persona treballadora amb un dia i mig de lliurança.

Capítol VI

Vacances, llicències i excedències

Art. 21. Vacances

Tot el personal afectat pel present conveni tindrà dret a 23 dies laborables a l'any de vacances. A efectes del còmput només es tindran en compte els dies de dilluns a divendres que no tinguin la consideració de festius.

El primer any natural de col·locació només donarà dret a la persona treballadora a gaudir de vacances de manera proporcional al temps de prestació de servei durant el mateix.

Els torns es fixaran preferentment durant el període de maig a setembre, ambdós inclosos de cada any. Els calendaris de vacances s'elaboraran amb la participació del Comitè d'empresa i es farà públic el mateix, tanmateix, les dades de gaudiment es coneixeran, almenys, dos mesos abans de l'inici del seu gaudi.

Les persones treballadores que gaudeixin la totalitat del seu període de vacances entre els mesos d'octubre i abril, ambdós inclosos, tindran dret a i incrementar-les en 3 dies i en el cas del qui gaudeixin de període de vacances de manera fragmentada en el curs del referits mesos tindran dret a la vegada a un augment proporcional als tres dies, sempre i quan gaudeixin com a mínim 10 dies de vacances en el període indicat.

Art. 22. Festius

Per les especials característiques del treball periodístic, totes les persones treballadores de l'empresa, es comprometen a prestar serveis les festivitats que el calendari laboral corresponent assenyalí com abonables i no recuperables. En compensació, les persones treballadores gaudiran d'un dia i mig laborable per cadascuna d'aquestes jornades treballades.

Sempre que l'organització del treball ho permeti, el referit gaudi complementari podrà acumular-se a les vacances, en tot o en part a discreció de la Direcció de l'empresa.

El gaudiment dels dies regulats als apartats anteriors haurà de realitzar-se dins de cada any natural, llevat pacte en contrari.

Sempre que l'organització de la feina ho permeti, les vacances complementàries podran acumular-se a les vacances ordinàries en tot o en part.

Les festivitats del 25 de desembre, 1 de gener i Divendres Sant, tindran el següent tractament especial: en primer lloc, es prioritzarà la prestació de serveis d'aquelles persones treballadores que vulguin prestar-los de manera voluntària, sempre en funció de les necessitats organitzatives de l'empresa; en segon lloc, en defecte de persones treballadores disposades a prestar el servei voluntàriament, en els termes



indicats, l'empresa podrà designar directament a les persones treballadores que tinguin que prestar aquests serveis.

Les persones treballadores que prestin servei en els dies assenyalats, tindran dret a dos (2) dies lliures com a compensació, així com a la retribució econòmica corresponent al seu nivell salarial segons la taula de diumenges (plus dominical) que figura a l'annex 3 del present conveni.

Art. 23. Permisos

La persona treballadora, previ avis i justificació, podrà absentar-se de la feina, sense pèrdua de remuneració, pels motius i pel temps que s'indica a continuació:

- a. Quinze (15) dies naturals per matrimoni o constitució de parella de fet, ja sigui mitjançant escriptura notarial o bé, mitjançant inscripció en el registre de parelles de fet.
- b. Un (1) dia per trasllat del domicili habitual.
- c. Tres (3) dies en cas de malaltia greu, intervenció quirúrgica o mort del cònjuge, parella de fet o persones familiars fins al segon grau de consanguinitat o afinitat. En cas de tenir que realitzar un desplaçament fora de l'illa per aquest motiu s'ampliarà el termini a quatre (4) dies i si el desplaçament es produeix dins l'illa el termini serà de tres (3) dies.
- d. Quan una persona treballadora cursi amb regularitat estudis per l'obtenció d'una titulació acadèmica o professional oficial s'estarà al que disposa la legislació vigent en aquesta matèria. A més, l'empresa estimularà la formació de les persones treballadores facilitant la realització de cursos que amplii la seva formació professional.
- e. Per realitzar funcions sindicals o de representació de les persones treballadores en els termes legalment o convencionalment establerts.
- f. Pel temps indispensable, per al compliment d'un deure inexcusable de caràcter públic i personal, incloent l'exercici del sufragi actiu.
- g. Les persones treballadores, per lactància d'un fill o d'una filla menor de nou (9) mesos, tenen dret a una hora d'absència a la feina, que poden dividir en dues fraccions.

La durada d'aquest permís s'incrementarà de manera proporcional en els casos de naixement, adopció, guarda amb fins d'adopció o acolliment múltiples.

La persona treballadora podrà, a voluntat seva, substituir aquest dret per una reducció de la seva jornada de treball en mitja hora, amb la mateixa finalitat.

Quan tots dos progenitors, adoptants, guardadors o acollidors exerceixin aquest dret amb la mateixa durada i règim, el període de gaudiment podrà estendre's fins que el o la lactant compleixi dotze mesos, amb reducció proporcional del salari a partir del compliment dels nou mesos.

- h. La Direcció de l'empresa, atenent les necessitats de la feina, podrà concedir a les persones treballadores un permís no retribuït de dos (2) dies, sempre que ho sol·licitin amb una antelació mínima de set (7) dies.

Art. 24. Excedències

L'excedència pot ser voluntària o forçosa.

La forçosa, que donarà dret a la conservació del lloc de treball i al còmput de l'antiguitat durant la seva vigència, es concedirà per la designació o elecció per a càrrec públic que impossibiliti l'assistència a la feina. El reingrés haurà de ser sol·licitat per escrit dins del mes següent al cessament al càrrec públic.

Les persones treballadores amb una antiguitat a l'empresa d'almenys d'un any tenen dret que se'ls reconegui la possibilitat de situar-se en excedència voluntària per un termini no inferior a dos anys ni superior a cinc. Aquest dret només el pot exercir una altra vegada la mateixa persona treballadora un cop hagin transcorregut quatre anys des del final de l'excedència voluntària anterior. La persona treballadora que no sol·liciti el reingrés abans de la finalització del període d'excedència voluntària perdrà el dret al reingrés.

- a) **Excedència per cura de fill/a.** Les persones treballadores tenen dret a un període d'excedència de durada no superior a tres anys per atendre la cura de cada fill/a, tant quan ho siguin per naturalesa com per adopció, o en els supòsits de guarda amb fins d'adopció o acolliment permanent, a comptar de la data de naixement o, si escau, de la resolució judicial o administrativa.

Els successius fills/es donaran dret a un nou període d'excedència que, si escau, posarà fi al que estigués gaudint.

Si dues o més persones treballadores de l'empresa generen aquest dret pel mateix subjecte causant, l'empresa pot limitar-ne l'exercici simultani per raons justificades de funcionament de l'empresa.

b) **Excedència per cura de familiar.** Les persones treballadores també tenen dret a un període d'excedència, de durada no superior a dos anys, per atendre la cura d'una persona familiar fins a segon grau de consanguinitat o afinitat, que per raons d'edat, accident, malaltia o discapacitat no es pugui valer per si mateixa, i no exerceixi activitat retribuïda.

Si dues o més persones treballadores de l'empresa generen aquest dret pel mateix subjecte causant, l'empresa pot limitar-ne l'exercici simultani per raons justificades de funcionament de l'empresa.

En els casos que preveuen els apartats a) i b) d'aquest article, el període en què la persona treballadora romanguí en situació d'excedència, aquest període serà computable a efectes d'antiguitat i la persona treballadora tindrà dret a assistir a cursos de formació professional.

Durant el primer any tindrà dret a la reserva del lloc de treball. Transcorregut aquest termini, la reserva queda referida a un lloc de treball del mateix grup professional o nivell salarial equivalent.

Tot i l'anterior, quan la persona treballadora formi part d'una família que tingui reconeguda la condició de família nombrosa, la reserva del seu lloc de treball s'estendrà fins a un màxim de quinze mesos quan es tracti d'una família nombrosa de categoria general, i fins a un màxim de divuit mesos si es tracta de categoria especial. Quan la persona exerceixi aquest dret amb la mateixa durada i el règim que l'altra persona progenitora, la reserva de lloc de treball s'estendrà fins a un màxim de divuit mesos.

Art. 25. Excedència especial amb reserva del lloc de treball

Les persones treballadores amb una antiguitat mínima d'un any a l'empresa, tindran dret, si s'escau, a una excedència especial amb reserva del lloc de treball, per un període inferior a un any, sempre que les necessitats organitzatives i de producció de l'empresa ho permetin.

Un cop sol·licitada i concedida, durant la mateixa el contracte de treball quedarà en suspens, quedant així mateix l'empresa exonerada de pagar retribució i cotitzar a la Seguretat Social.

Aquest període d'excedència especial amb reserva de lloc de treball no computa a efectes d'antiguitat.

Les persones treballadores que passin a la situació d'excedència especial amb reserva del lloc de treball podran ser substituïdes per altres persones treballadores contractades amb un contracte d'interinitat.

Un cop finalitzi el període de durada d'aquesta excedència especial, la persona treballadora té dret a reingressar al seu lloc de treball sempre que sol·liciti la seva reincorporació amb quinze (15) dies naturals d'antelació a la data de finalització de la mateixa.

Capítol VII Condicions econòmiques

Art. 26. Retribucions

Les retribucions del personal comprés en el present conveni col·lectiu estaran constituïdes pel salari base, gratificacions extraordinàries i els complements personals i de lloc de treball (fixes i variables) que es determinen en el present capítol.

No tindran la consideració de salari, en el seu cas, les indemnitzacions o compensacions de naturalesa extrasalarial.

Es procedirà al seu abonament amb efectes retroactius a l'1 de gener del 2023, a la nòmina de maig.

Art. 27. Salari Base

Serà el que, per cada grup professional i nivell salarial, s'estableixi a l'annex 1. Aquestes remuneracions tenen el caràcter de mínimes i per jornada completa.

Aquest import inclou les percepcions plus de titulació, plus transport i resta de conceptes en aplicació de l'anterior conveni col·lectiu, tret del plus lliure disposició i plus dedicació exclusiva.

Art. 28. Complement *ad personam*

Aquest complement substitueix al complement per antiguitat que perceben algunes persones treballadores en aplicació de convenis col·lectius anteriors i l'import del qual va quedar congelat el 28 de setembre de 2012. Aquesta quantitat tindrà el caràcter de consolidada i no serà en cap cas compensable ni absorbible amb futurs increments salarial que siguin procedents.

**Art. 29. Gratificacions extraordinàries**

1. El personal inclòs en el present conveni col·lectiu percebrà dotze (12) pagues mensuals més dues (2) pagues extraordinàries, per import d'una mensualitat de salari base, complement *ad personam*, complement salarial i plus lliure disposició cadascuna, corresponent als mesos de juliol i desembre.

2. Aquestes dues (2) pagues es percebran sobre el dia 15 d'aquests mesos, tret que aquest dia fos festiu.

3. A petició de qualsevol persona treballadora, l'empresa podrà prorratejar l'import de les referides dues (2) pagues extraordinàries en les dotze (12) mensualitats ordinàries.

Art. 30. Plus dominical

Totes aquelles persones treballadores que hagin de prestar servei en diumenge percebran una compensació econòmica per cada diumenge treballat segons la tabla que s'estableix a l'annex 3 en funció del seu nivell salarial.

Art. 31. Plus de nocturnitat

Les persones treballadores que de manera continuada i periòdica perllonguin la jornada laboral entre les 22:00 h. i les 06:00 h. de l'endemà, meritiran un plus de nocturnitat en les quanties que s'estableixen a l'annex 2, en la proporció que resulti del nombre d'hores que realitzin a la franja horària esmentada i amb un mínim d'abonament de dues (2) hores nocturnes, encara que la seva realització efectiva resultés inferior.

L'import del plus esmentat resulta d'aplicar un percentatge del 6% sobre un import base per a cada nivell salarial (dit import base coincideix amb el salari base establert per a cada categoria professional a l'anterior conveni col·lectiu.)

Les persones treballadores que hagin estat contractades per desenvolupar tota o part de la seva jornada en horari nocturn i el seu salari s'hagi establert atenent que el treball sigui nocturn per la seva pròpia naturalesa, no tenen dret a percebre el plus esmentat.

Art. 32. Lliure disposició

Les persones redactors i ajudants de redacció als qui de manera habitual se'ls encomani tasques després de l'hora de lliurament d'originals i abans de les 11:00 h., podran disposar de millores de lliure disposició i percebran un complement mínim per aquest concepte per import de 4.300,48 € anuals. Aquestes condicions, que hauran de concertar-se per un temps determinat en qualsevol cas, es podran concretar en el corresponent contracte o document de designació al qual la persona interessada haurà de donar la seva conformitat.

Art. 33. Dedicació exclusiva

La Direcció de l'empresa, previ informe de la persona Directora del diari, podrà concedir al personal de redacció la situació de dedicació exclusiva en el desenvolupament de les seves funcions.

El personal en aquesta situació estarà en règim de dedicació plena; no podrà exercir cap altra activitat lucrativa i percebrà un complement per un import mínim de 11.103,25 € bruts anuals per aquest concepte. Aquesta condició, que s'haurà de concertar per un temps determinat en qualsevol cas, es podrà concretar en el corresponent contracte de treball o document de designació al qual la persona interessada haurà de donar la seva conformitat.

Art. 34. Ús del vehicle propi

Les persones treballadores que utilitzin el seu vehicle per qualsevol tipus de desplaçament per motius laborals percebran, a partir de la data de signatura del present conveni col·lectiu, una compensació per import de 0,26 € per quilòmetre recorregut, en concepte de despeses de combustible i amortització.

Art. 35. Garantia del poder adquisitiu

A fi de compensar a la plantilla de l'empresa per la pèrdua del poder adquisitiu com a conseqüència de l'increment dels preus al consum des de la subscripció de l'anterior conveni col·lectiu, l'empresa garantirà un increment dels salaris bruts de totes les persones treballadores per un import mínim del 3% respecte a les retribucions fixes vigents a data 31 de desembre del 2022.

Aquest complement es percebrà en les dotze (12) nòmines ordinàries mensuals i en les dues (2) nòmines extraordinàries sota el concepte de "COMPLEMENT SALARIAL", el qual no serà absorbible ni compensable.

En cas que, per aplicació de les noves taules salarials, resulti un increment superior al citat 3%, l'empresa procedirà a actualitzar la retribució vigent de la persona afectada a data 31 de desembre del 2022, amb l'import que s'estableix a les noves taules salarials.



Tanmateix, ambdues parts acorden un increment addicional d'un 1% sobre les retribucions fixes vigents a data 31 de desembre del 2022, que s'abonarà amb efectes del dia 1 de gener del 2023 en les dotze (12) nòmines mensuals ordinàries. Aquest increment no tindrà el caràcter de consolidable.

Art. 36. Compensació i absorció

Les millores de tot ordre que s'estableixen en el present conveni col·lectiu seran compensables i absorbibles, tret del complement *ad personam* i el complement per realització de funcions de nivell superior, amb els augments de retribució que, qualsevulla que sigui la seva naturalesa, s'estableixin en virtut d'una disposició legal o convencional posterior a la data d'entrada en vigor d'aquest conveni col·lectiu.

Capítol VIII Millors socials

Art. 37. Préstecs

La Direcció de l'empresa concedirà, prèvia justificació suficient, i sempre que la situació de la tesoreria ho permeti, préstecs individuals per un import màxim de dues (2) mensualitats de salari, que seran deduïts dels havers de la persona sol·licitant en el termini de nou mesos a partir de la data de la concessió.

Per gaudir d'aquest dret, la persona treballadora haurà de tenir una antiguitat mínima d'un any a l'empresa.

No serà possible sol·licitar la concessió d'un nou préstec fins a la total devolució del préstec concedit.

Art. 38. Incapacitat temporal i maternitat

En el cas d'incapacitat temporal i/o maternitat, l'Empresa complementarà la prestació a percebre per la persona treballadora fins a assolir el 100% de la retribució per tots els conceptes, des del primer dia, sempre que es compleixin els requisits formals establerts per la llei i es mantingui el contracte de treball en vigor.

La incapacitat temporal comprèn tant la derivada de malaltia comuna o accident no laboral, com la derivada d'accident de treball o malaltia professional.

Art. 39. Ajuda per fill/a discapacitat/da

Les persones treballadores que tinguin al seu càrrec a un/a fill/a que tingui reconeguda una discapacitat superior al 33% per la Conselleria competent del Govern de les Illes Balears, percebran una ajuda per import de 36,05 € mensuals per cada fill/a discapacitat/da.

El referit import es percebrà en les dotze (12) nòmines mensuals ordinàries.

Art. 40. Ajuda per escola bressol

1. Les persones treballadores que tinguin a càrrec seu fills/es escolaritzats en escoles bressol (fins a l'inici de l'educació infantil) percebran un ajut per import de 46,35 €, en les nòmines mensuals ordinàries corresponents al calendari escolar.

2. Per tenir dret a la referida ajuda caldrà que la persona treballadora justifiqui l'escolarització del seu fill/a, havent de presentar a aquest efecte el rebut que l'escola bressol emeti per la prestació del servei.

3. L'import total d'aquesta ajuda per al conjunt de totes les persones treballadores beneficiàries no podrà superar en cap cas la xifra de 2.420,50 € anuals, per la qual cosa si sobrepassés aquesta xifra es distribuirà proporcionalment entre totes les persones eventualment beneficiàries. La forma de distribució d'aquesta ajuda es pot variar per acord entre la Direcció de l'empresa i el comitè d'empresa.

4. Les sol·licituds per percebre l'ajuda per escola bressol s'han de cursar davant de la Direcció de l'empresa durant la primera quinzena del mes de gener, i la persona treballadora ha de presentar el rebut de pagament de l'escola bressol cada mes per poder continuar beneficiant-se'n.

En cas de no ser així, la persona treballadora perdria tot el dret a beneficiar-se'n.

5. En cas que ambdues persones progenitores treballassin a l'empresa, l'import de l'ajuda per escola bressol s'abonarà únicament a una d'elles, a la seva elecció.

**Art. 41. Ajuda per escolarització**

1. Les persones treballadores que tinguin a càrrec seu fills/es escolaritzats/des en centres d'educació infantil, primària i/o secundària, percebran un ajut per import de 87,55 € anuals, per cada fill/a escolaritzat/da.
2. L'import de l'ajut esmentat s'abonarà juntament amb la nòmina ordinària corresponent a la mensualitat de setembre.
3. L'import total d'aquesta ajuda per al conjunt de totes les persones treballadores beneficiàries no podrà superar en cap cas la xifra de 2.369 € anuals, per la qual cosa si sobrepassés aquesta xifra es distribuirà proporcionalment entre totes les persones eventualment beneficiàries. La forma de distribució d'aquesta ajuda es pot variar per acord entre la Direcció de l'empresa i el comitè d'empresa.
4. Les sol·licituds per percebre l'ajut per escolarització s'han de cursar davant de la Direcció de l'empresa durant la primera quinzena del mes de setembre, i la persona treballadora ha de presentar una còpia de la matrícula corresponent al curs acadèmic a iniciar pel seu fill/a, expedida pel centre educatiu on es cursi. En cas de no ser així, la persona treballadora perdria tot el dret a beneficiar-se'n.
5. En cas que ambdues persones progenitores treballassin a l'empresa, l'import de l'ajuda per escolarització s'abonarà únicament a una d'elles, a la seva elecció.

Art. 42. Ajuda per lents

1. Les persones treballadores que com a conseqüència d'una revisió oftalmològica tinguessin la necessitat prescrita d'utilitzar ulleres o lents de contacte, tindran dret a l'abonament del 50% del preu de les mateixes, sempre que hagin transcorregut almenys tres (3) anys des de la darrera petició, en el seu cas.

No obstant això, l'import que ha de satisfer l'empresa pel concepte esmentat no podrà ser en cap cas superior a 63,86 €, tot i que aquesta quantitat sigui inferior al 50% del valor de les ulleres o lents de contacte.

2. L'import total d'aquesta ajuda per al conjunt de totes les persones treballadores beneficiàries no podrà superar en cap cas la xifra de 1055,75 € anuals, per la qual cosa si sobrepassés aquesta xifra es distribuirà proporcionalment entre totes les persones eventualment beneficiàries. La forma de distribució d'aquesta ajuda es pot variar per acord entre la Direcció de l'empresa i el comitè d'empresa.
3. L'import que percebin les persones treballadores per aquest concepte té la consideració de millora complementària a la Seguretat Social, i està exempt de cotització a aquesta.

Art. 43. Garanties de la persona conductora

Les persones treballadores que tinguin l'obligació d'utilitzar el seu permís de conduir amb motiu de la seva feina i que es vegin privats del mateix en virtut d'una resolució judicial i/o administrativa, sempre i quan aquesta privació no sigui deguda a negligència, incompetència o qualsevol altra circumstància sancionada per la llei, tindrà dret a ocupar el mateix lloc de treball o un d'altre a l'empresa durant el temps que duri aquesta situació.

Durant aquesta situació, la persona treballadora percebrà el salari íntegre corresponent al lloc de treball exercit abans de ser privada del permís de conduir.

Art. 44. Detenció Governativa

Quan una persona treballadora sigui detinguda per i en exercici de la seva professió, l'empresa es compromet a continuar abonant-li la totalitat del seu salari i meritacions extraordinàries durant el termini des de la seva detenció fins el moment de la seva incorporació al seu lloc de treball, i a proporcionar-li, encausada o detinguda, els serveis jurídics que siguin necessaris per la seva defensa, així com la fiança corresponent, sempre i quan es compleixin les instruccions de la persona Directora del diari.

Art. 45. Assegurança de vida i accidents

1. L'empresa concertarà una pòlissa d'assegurança que garanteixi a totes les persones treballadores la percepció d'un capital per import de 4.507,00 €, a percebre per aquestes o per les persones beneficiàries que designin, en els supòsits d'incapacitat permanent, en els graus de total i parcial per a la professió habitual, absoluta per a tota feina o gran invalidesa, i de 9.015,00 €, en els supòsits de defunció, sempre que aquestes contingències derivin d'accident, sigui laboral o no.

2. En cas que la persona treballadora morta tingués una antiguitat anterior a 31 de desembre de 1991 i havent complert el període de carència exigida per les disposicions vigents en matèria de Seguretat Social, l'empresa, en el supòsit que la persona cònjuge supervivent tingui reconeguda un grau de discapacitat superior al 33%, l'import del capital assegurat serà de 15.025,00€. En cas de no existir cònjuge supervivent, podran ser beneficiaris/àries els fills/es menors de la persona treballadora morta.



3. L'empresa ha de posar en coneixement de la representació legal de les persones treballadores el contingut de la pòlissa que subscrigui a aquest efecte.

Capítol IX

Seguretat i Salut Laboral

Art. 46. Principi general

La protecció de la salut de les persones treballadores constitueix un objectiu bàsic i prioritari de les relacions laborals de l'empresa, compromentent, ambdues parts, la seva voluntat de col·laboració més ferma al respecte en els seus àmbits respectius. A aquest efecte en totes aquelles matèries que afectin a la seguretat i higiene en el treball serà aplicable la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals, les seves normes de desenvolupament i la resta de normativa concordant (en endavant, LPRL.)

Art. 47. Obligacions de l'empresa

L'empresa en funció de les activitats específiques que es desenvolupin a cada moment, executarà les previsions de la LPRL i els seus reglaments de desenvolupament amb el major interès i diligència, i específicament:

- Garantint la seguretat i la salut de les persones treballadores al seu servei en tots els aspectes relacionats amb el treball.
- Desenvolupant una acció permanent per tal de perfeccionar els nivells de protecció que existeixin i aplicar les tècniques accessibles i més adequades per a l'activitat de l'empresa.
- Donant compliment als deures formals que la LPRL i les seues normes de desenvolupament contemplen, en particular respecte a avaluació de riscos, mesures de protecció, controls periòdics i riscos professionals.
- Planificació adequada de la prevenció.
- Col·laboració amb els òrgans de representació de les persones treballadores competents en la matèria.
- Adoptant les mesures d'emergències adequades a la grandària i a l'activitat de l'empresa, i a les situacions que s'hi puguin presentar.
- Parant particular atenció als col·lectius més sensibles al risc i, en particular, a les empleades embarassades, persones treballadores que hagin comunicat la contracció de qualsevol malaltia, al·lèrgia o risc específic i les persones treballadores temporals.

Art. 48. Obligacions de les persones treballadores

Les persones treballadores tenen com a obligació de màxima importància observar les normes de prevenció de riscos laborals i col·laborar adequadament en el seu compliment.

La manca d'utilització, utilització inadequada o inadvertència sobre el seu mal estat, dels equips i els mitjans de protecció que l'empresa subministri o de les instal·lacions o els mitjans estructurals posats a disposició de les persones treballadores, constitueix un incompliment greu de les seves obligacions laborals.

La representació legal de les persones treballadores es compromet a difondre entre la plantilla de la manera més adequada segons els casos i situacions la transcendència de les normes de prevenció, de la utilització adequada d'equips i mitjans i de les obligacions.

Específicament, les persones treballadores s'obliguen a:

- Usar adequadament, d'acord amb la seva naturalesa i els riscos previsibles, les màquines, els aparells, les eines, les substàncies perilloses, els equips de transport i, en general, qualsevol altres mitjans amb què desenvolupin la seva activitat.
- Utilitzar correctament els mitjans i els equips de protecció facilitats per l'empresa, d'acord amb les instruccions rebudes d'aquesta.
- No posar fora de funcionament i utilitzar correctament els dispositius de seguretat existents o que s'instal·lin als mitjans relacionats amb l'activitat o als llocs de treball on tingui lloc.
- Informar immediatament a la persona superior jeràrquica directa, i a les persones delegades de prevenció si és el cas, sobre qualsevol situació que, al seu parer comporti, per motius raonables, un risc per a la seguretat i salut de les persones treballadores.
- Contribuir al compliment de les obligacions establertes per tal de protegir la seguretat i salut de les persones treballadores a la feina.
- Cooperar amb l'empresa perquè aquesta pugui garantir unes condicions de treball que siguin segures i no comportin risc per a la seguretat i la salut dels treballadors.

Art. 49. Comitè de Seguretat i Salut Laboral

El Comitè de Seguretat i Salut Laboral és l'òrgan paritari i col·legiat responsable del seguiment i control de les actuacions al si de l'empresa



en matèria de prevenció de riscos, amb les competències i funcions establertes per la LPRL.

L'empresa facilitarà els mitjans necessaris pel normal funcionament del Comitè de Seguretat i Salut Laboral i el dotarà de la formació necessària per poder complir amb les obligacions corresponents a la seva funció.

Art. 50. Vigilància de la salut

L'empresa garantirà al personal de nova incorporació la realització d'un reconeixement mèdic inicial al començament de la prestació de serveis, que serà realitzat per especialistes en salut laboral i medicina del treball del Servei de Prevenció de Riscos Laborals, d'acord amb els protocols de vigilància sanitària específics, i adequat a cada lloc de treball, dins dels terminis establerts a l'article 22 de la Llei de Prevenció de Riscos Laborals.

Així mateix, ha de garantir a la resta de persones treballadores una revisió mèdica anual, en els termes establerts legalment pels corresponents protocols mèdics per a cada lloc de treball.

Les mesures de vigilància i control de la salut de les persones treballadores es duran a terme respectant sempre el dret a la intimitat i la dignitat de la persona treballadora, així com garantint en tot moment la confidencialitat de tota la informació relacionada amb el seu estat de salut. Si en els protocols mèdics aplicables es fixa l'obligatorietat del reconeixement mèdic i la persona empleada s'hi nega, ha de comunicar per escrit a l'empresa aquesta circumstància en el model oficial habilitat a aquest efecte.

La realització del reconeixement mèdic s'efectuarà dins de la jornada de treball, sempre que sigui possible.

Art. 51. Protecció a la maternitat

Les treballadores embarassades i/o lactants tenen dret a exercir un lloc de treball o funció diferent i compatible amb el seu estat quan les condicions de treball, agents o procediments puguin influir negativament en la seva salut, la del fetus o la lactància.

El canvi de lloc de treball o funció, previ certificat del personal mèdic o facultatiu de la Seguretat Social que ho justifiqui, es durà a terme, si és possible, de conformitat amb les regles que s'apliquin en els supòsits de mobilitat funcional i tindrà efectes fins que l'estat de salut de la treballadora permeti la seva reincorporació al lloc o funció anterior.

La treballadora embarassada tindrà dret a absentar-se del lloc de treball, amb dret a remuneració, per a la realització d'exàmens prenals i tècniques de preparació al part, amb l'avís previ a l'empresa i justificació de la necessitat de realitzar-lo dins la jornada de feina.

Capítol X Altres disposicions

Art. 52. Canvis tecnològics

Davant la implantació de noves tecnologies i si es produïssin excedents de plantilla, l'empresa, segons l'esperit de readaptació, facilitarà a les persones treballadores afectades una recol·locació en altres seccions del diari en la mesura que sigui possible.

Així mateix, l'empresa a través dels cursos de formació professional corresponents, fomentarà la formació dels treballadors i treballadores per ocupar un nou lloc de treball.

Sent el criteri de l'empresa la readaptació dels seus treballadors i treballadores, l'empresa contemplarà així mateix que les futures places de treball que es creïn tant en administració com en redacció (en aquestes darreres només fins a redactor/a) podran ser cobertes pel personal excedent.

Les persones excedents passaran a integrar una borsa de treball l'objectiu de la qual serà cobrir totes aquelles places que es creïssin en el futur, sempre que acreditin condicions professionals per cobrir-les satisfactòriament segons el parer de l'empresa. I tot això amb independència del que preveu la Legislació sobre el tema.

Art. 53. Propietat intel·lectual i cessió de drets

A) INTRODUCCIÓ

EDITORIA BALEAR, S.A., reconeix als membres de la redacció – d'ara endavant autors/es, els Drets de Propietat Intel·lectual, d'acord amb el que les lleis estableixin, sobre tots aquells treballs redaccionals, fotogràfics i d'infografia – d'ara endavant, obra – elaborats per a l'Empresa.



Els drets d'explotació de l'obra, creada en virtut de la seva relació laboral, per les persones treballadores de Redacció, es consideren cedits en exclusiva a EDITORA BALEAR, S.A., amb la possibilitat que aquesta pugui cedir o llicenciar aquests.

Aquesta cessió comprèn els drets de reproducció, distribució, comunicació pública i transformació (extractes, traduccions i similars) a través de qualsevol mitjà de comunicació o suport (incloent-hi, entre d'altres, l'electrònic, digital, analògic, audiovisual i imprès), propis de l'activitat d'EDITORA BALEAR, SA, amb els límits temporals que estableixi la legislació vigent.

Així, es considera cedida l'obra dels autors/es per a tota aquella activitat d'EDITORA BALEAR, S.A., que es desenvolupi de conformitat amb l'objecte social de l'Empresa establert a cada moment, inclosa, amb caràcter no limitatiu, l'edició digital de les diferents publicacions i capçaleres, en qualsevol mitjà de difusió o suport, ja sigui de forma directa, per part d'EDITORA BALEAR, S.A., per una entitat participada pel Grup Premsa Ibèrica Media, o per qualsevol tercer; i amb independència dels termes en què aquesta edició digital s'elabori, ja sigui mitjançant reproducció exacta de la publicació impresa del diari o mitjançant variació o actualització posterior del contingut de la mateixa.

B) CESSIÓ A TERCERS

EDITORA BALEAR, S.A., podrà cedir i/o llicenciar a tercers els drets d'explotació contemplats a l'apartat A anterior. En conseqüència, la persona treballadora cedeix i transfereix EDITORA BALEAR, SA, les seves aportacions creatives (obres, bases de dades, programari –incloent-ne el codi font i objecte, així com els documents preparatoris–, etc.) en el marc de la relació laboral.

L'empresa ha de procurar que, amb motiu de la cessió de continguts a tercers, es mantingui la integritat de l'obra, evitant qualsevol deformació, modificació o alteració que suposi un perjudici a l'autor/a.

C) COMPENSACIÓ I GARANTIA

La cessió o venda de l'obra a un tercer fora del grup editorial PREMSA IBÈRICA MEDIA requerirà l'autorització de la persona autora, que tindrà dret a percebre una compensació del 50% de l'import net a percebre per part de l'empresa.

La cessió de drets a tercers contemplada a l'apartat B no suposarà, en cap cas, la modificació de les condicions de treball, ni l'increment de la jornada laboral dels autors/es.

Aquest article i les recíproques obligacions i contraprestacions de les parts que s'hi estableixen constitueixen un tot orgànic i indivisible, de manera que l'eventual declaració de nul·litat d'alguna de les seves parts comportaria la nul·litat de la seva totalitat i consegüent pèrdua de la seva vigència.

Capítol XI Règim disciplinari

Art. 54. Principi d'ordenació

1. Aquestes normes de règim disciplinari persegueixen el manteniment de la disciplina laboral, aspecte fonamental per a la normal convivència, ordenació tècnica i organització de l'empresa, així com per a la garantia i defensa dels drets i interessos legítims de les persones treballadores i empresariat.
2. Les faltes, sempre que siguin constitutives d'un incompliment contractual culpable de la persona treballadora, poden ser sancionades per la Direcció de l'empresa d'acord amb la graduació que estableix aquest capítol.
3. Tota falta comesa per les persones treballadores es classificarà en lleu, greu o molt greu.
4. La falta, sigui quina sigui la seva qualificació, requerirà comunicació escrita i motivada de l'empresa a la persona treballadora.
5. La imposició de sancions per faltes molt greus serà notificada a la representació legal de les persones treballadores, si n'hi hagués.
6. L'exercici actiu del periodisme és incompatible amb qualsevol altra activitat professional que, directament o indirectament, comporti interessos que impedeixin l'objectivitat informativa i, molt especialment amb l'activitat publicitària, les relacions públiques i l'exercici de càrrecs de responsabilitat a l'empresa privada o a l'Administració d'Estat.

Art. 55. Graduació de les faltes

Les faltes es classifiquen, atenent la seva gravetat, en lleus, greus i molt greus.



**1. Es consideren faltes lleus:**

- a) La manca de puntualitat no justificada a l'entrada o a la sortida de la feina fins a tres vegades en el termini d'un mes, per un temps total inferior a vint minuts.
- b) La inassistència injustificada a la feina d'un dia durant el període d'un mes.
- c) La no-comunicació amb l'antelació prèvia deguda de la inassistència al treball per causa justificada, llevat que s'acrediti la impossibilitat de la notificació.
- d) L'abandonament del lloc de treball sense causa justificada per breus períodes de temps i sempre que això no hagi causat risc a la integritat de les persones o de les coses, cas en què podrà ser qualificat, segons la gravetat, com a falta greu o molt greu.
- e) La desatenció i la falta de correcció en el tracte amb el públic quan no perjudiquin greument la imatge de l'empresa.
- f) Les distraccions en la conservació del material que es tingués a càrrec o sigui responsable i que produeixin deterioraments lleus d'aquest.
- g) L'embriaguesa no habitual a la feina.

2. Es consideren faltes greus:

- a) La manca de puntualitat no justificada a l'entrada o a la sortida de la feina fins a tres vegades en el termini d'un mes, per un temps total de fins a seixanta minuts.
- b) La inassistència injustificada a la feina de dos a quatre dies durant el període d'un mes.
- c) L'entorpiriment, l'omissió maliciosa i el falsejament de les dades que tinguin incidència a la Seguretat Social.
- d) La simulació de malaltia o accident, sense perjudici del que es preveu l'apartat 3. d) d'aquest article.
- e) La suplantació d'una altra persona treballadora, alterant els registres i els controls d'entrada i sortida a la feina.
- f) La desobediència a les ordres i instruccions de treball, incloses les relatives a les normes de seguretat i higiene, així com la imprudència o negligència a la feina, llevat que se'n derivin perjudicis greus a l'empresa, causin avaries a les instal·lacions, maquinàries i, en general, béns de l'empresa o comportessin risc d'accident per a les persones, cas en què seran considerades, com a faltes molt greus.
- g) La manca de comunicació a l'empresa dels desperfectes o anormalitats observats en els estris, les eines, els vehicles i les obres a càrrec seu, quan se n'hagi derivat un perjudici greu a l'empresa.
- h) La realització sense el permís oportú, de treballs particulars durant la jornada així com l'ús d'estrís, eines, maquinària, vehicles i, en general, béns de l'empresa per als quals no estigui autoritzat o per a usos aliens als del treball encomanat, fins i tot fora de la jornada laboral.
- i) El trencament o la violació de secrets de reserva obligada que no produeixi un greu perjudici per a l'empresa.
- j) L'embriaguesa habitual a la feina.
- k) La manca de neteja i neteja personal quan pugui afectar el procés productiu o la prestació del servei i sempre que, prèviament, hagi intervingut l'advertència oportuna de l'empresa.
- l) L'execució deficient dels treballs encomanats, sempre que no se'n derivi perjudici greu per a les persones o les coses.
- m) La disminució del rendiment normal a la feina de manera no repetida.
- n) Les ofenses de paraula proferides o d'obra comeses contra les persones, dins del centre de treball, quan revesteixin acusada gravetat.
- o) La reincidència en la comissió de cinc faltes lleus, encara que siguin de naturalesa diferent i sempre que hi hagi hagut sanció diferent de l'amonestació verbal, en el termini d'un trimestre.

4. Es consideren faltes molt greus:

- a) La manca de puntualitat no justificada a l'entrada o a la sortida de la feina en deu ocasions en el període de sis mesos, o en vint ocasions en el període d'un any, degudament advertida.
- b) La inassistència injustificada a la feina durant tres dies consecutius o cinc alterns en un període d'un mes.
- c) El frau, la deslleialtat o l'abús de confiança en les gestions encomanades o l'apropiació, el furt o el robatori de béns propietat de l'empresa, d'altres persones treballadores o de qualsevol altres persones dins de les dependències de l'empresa.
- d) La simulació de malaltia o accident o la prolongació de la baixa per malaltia o accident amb la finalitat de realitzar qualsevol feina per compte propi o aliè.
- e) El trencament o la violació de secrets de reserva obligada que produeixi un greu perjudici per a l'empresa.
- f) L'embriaguesa habitual o toxicomania si repercuteix negativament a la feina.
- g) La realització d'activitats que impliquin competència deslleial a l'empresa.
- h) La disminució voluntària i continuada en el rendiment del treball normal o pactat.
- i) La inobservança dels serveis de manteniment en cas de vaga.
- j) L'abús d'autoritat exercit pels que exerceixen funcions de comandament.
- k) L'assetjament sexual.
- l) La reiterada no utilització dels elements de protecció en matèria de seguretat i higiene, degudament advertida.
- m) Les derivades dels apartats 1.d) i 2.l) i m) del present article.





n) La reincidència o reiteració en la comissió de faltes greus, considerant com a tal aquella situació en què, amb anterioritat al moment de la comissió del fet, el treballador hagi estat sancionat dues o més vegades per faltes greus, fins i tot de diferent naturalesa, durant el període d'un any.

Art. 56. Sancions

1. Les sancions màximes que es poden imposar per la comissió de les faltes enumerades a l'article anterior són les següents:

- a) Per faltes lleus: amonestació verbal o escrita i suspensió de sou i feina de fins a dos dies.
- b) Per faltes greus: suspensió de sou i feina de tres a catorze dies.
- c) Per faltes molt greus: suspensió de sou i feina de catorze dies a un mes i acomiadament disciplinari.

2. Les anotacions desfavorables que com a conseqüència de les sancions imposades es puguin fer constar als expedients personals quedaran cancel·lades en complir-se els terminis de dos, quatre o vuit mesos, segons es tracti de faltes lleus, greus o molt greus.

Disposició transitòria única

Règim específic de les persones gestores de home

Aquest col·lectiu de persones treballadores està integrat per personal procedent de la societat EDITORA BALEAR MEDIA i en virtut dels acords que es van subscriure en el moment de la seva integració se'ls va assignar la categoria d'Ajudant de Redacció. Si bé, atès que les funcions realitzades en l'edició digital del diari són equiparables a les funcions realitzades per una persona Redactora, ambdues parts acorden la seva assimilació al nivell de Redactor/a B, garantint un salari anual brut per import de 22.177,00 €.

A partir de la data d'entrada en vigor d'aquest conveni (01.01.2023) s'aplicarà el règim de promocions automàtiques previst a l'art. 17 del mateix.

Disposicions addicionals

Primera.- Les persones redactores que s'incorporin a l'empresa tindran dret a rebre un exemplar del diari de manera gratuïta al seu domicili atès que es considera necessari per l'exercici de la seva feina diària.

Segona.- L'empresa s'obliga a fer lliurament a cada persona treballadora d'Editora Balear, S.A., d'una còpia del present conveni col·lectiu.

Tercera.- En el supòsit de baixes de llarga durada, l'empresa intentarà, dins de les seves possibilitats, cobrir-les mitjançant personal interí en un termini no superior a tres mesos i tot això si es trobés la persona idònia per cobrir la vacant ocasionada per la referida baixa de llarga durada. Tot i l'anterior, serà potestat de l'empresa la decisió de cobrir aquestes baixes.

Taules salarials 2023

Annex 1 – Salari Base				Annex 2 Plus nocturnitat				Annex 3 – Plus Dominical		
Grup	Nivell	Salari Base	Salari Base	Grup	Nivell	Import Base	Imp. Hora Noct.	Grup	Nivell	Import
1	REDACCIÓ	Mensual	Anual (14)	1	REDACCIÓ		(6%)	1	REDACCIÓ	
a	Subdirector	2.633,66 €	36.871,20 €	a	Subdirector	1.042,42 €	0,29 €	a	Subdirector	0,00 €
b	Redactor en Cap	2.633,66 €	36.871,20 €	b	Redactor Cap	1.042,42 €	0,29 €	b	Redactor Cap	157,71 €
c	Cap de Secció	2.633,66 €	36.871,20 €	c	Cap de Secció	1.042,42 €	0,29 €	c	Cap de Secció	124,75 €
	Redactor A	1.808,72 €	25.322,08 €		Redactor A	905,00 €	0,25 €		Redactor A	105,37 €
d	Redactor B	1.416,68 €	19.833,53 €	d	Redactor B	905,00 €	0,25 €	d	Redactor B	84,42 €
	Redactor C	1.205,69 €	16.879,61 €		Redactor C	799,76 €	0,22 €		Redactor C	84,42 €
e	Ajudant de Redacció	1.152,17 €	16.130,39 €	e	Ajudant de Redacció	631,39 €	0,18 €	e	Ajudant de Redacció	69,41 €
f	Auxiliar de Redacció	1.140,40 €	15.965,56 €	f	Auxiliar de Redacció	631,39 €	0,18 €	f	Auxiliar de Redacció	69,41 €
2	ADMINISTRACIÓ	SB Mensual	SB Anual	2	ADMINISTRACIÓ	Import Base	Imp. Hora Noct.	2	ADMINISTRACIÓ	Import
a	Cap secció o departament	2.249,32 €	31.490,54 €	a	Cap secció o departament	799,76 €	0,22 €	a	Cap secció o departament	0,00 €



Annex 1 – Salari Base				Annex 2 Plus nocturnitat				Annex 3 – Plus Dominical		
b	Cap Negociat	2.019,73 €	28.276,16 €	b	Cap Negociat	799,76 €	0,22 €	b	Cap Negociat	0,00 €
c	Oficial de primera	1.769,41 €	24.771,69 €	c	Oficial de primera	698,73 €	0,19 €	c	Oficial de primera	0,00 €
d	Oficial de segona	1.321,03 €	18.494,40 €	d	Oficial de segona	631,39 €	0,18 €	d	Oficial de segona	0,00 €
e	Oficial de tercera	1.124,66 €	15.745,27 €	e	Oficial de tercera	631,39 €	0,18 €	e	Oficial de tercera	0,00 €
f	Auxiliar	1.080,00 €	15.120,00 €	f	Auxiliar	631,39 €	0,18 €	f	Auxiliar	0,00 €
g	Aprenent	1.080,00 €	15.120,00 €	g	Aprenent	631,39 €	0,18 €	g	Aprenent	0,00 €
h	Cobrador	1.080,00 €	15.120,00 €	h	Cobrador	631,39 €	0,18 €	h	Cobrador	0,00 €
3	PERSONAL COMERCIAL	SB Mensual	SB Anual	3	PERSONAL COMERCIAL	Import Base	Imp. Hora Noct.	3	PERSONAL COMERCIAL	Import
a	Cap secció o departament	2.249,32 €	31.490,54 €	a	Cap secció o departament	799,76 €	0,22 €	a	Cap secció o departament	0,00 €
b	Promotor	1.140,40 €	15.965,56 €	b	Promotor	631,39 €	0,18 €	b	Promotor	0,00 €
4	TÈCNICS	SB Mensual	SB Anual	4	TÈCNICS	Import Base	Imp. Hora Noct.	4	TÈCNICS	Import
a	Tècnic Titulat Grau Sup.	2.019,73 €	28.276,16 €	a	Tècnic Titulat Grau Sup.	799,76 €	0,22 €	a	Tècnic Titulat Grau Sup.	157,71 €
b	Tècnic Titulat Grau Mitjà	1.392,76 €	19.498,67 €	b	Tècnic Titulat Grau Mitjà	631,39 €	0,18 €	b	Tècnic Titulat Grau Mitjà	0,00 €
5	SISTEMES	SB Mensual	SB Anual	5	SISTEMES	Import Base	Imp. Hora Noct.	5	SISTEMES	Import
a	Cap secció o departament	2.249,32 €	31.490,54 €	a	Cap secció o departament	930,70 €	0,26 €	a	Cap secció o departament	0,00 €
b	Operador sistemes	1.656,28 €	23.198,94 €	b	Operador sistemes	800,33 €	0,22 €	b	Operador sistemes	76,86 €
6	SERVEIS GENERALES	SB Mensual	SB Anual	6	SERVEIS GENERALES	Importe Base	Imp. Hora Noct.	6	SERVEIS GENERALES	Importe
a	Mosso	1.080,00 €	15.120,00 €	a	Mosso	631,46 €	0,18 €	a	Mosso	0,00 €
b	Telefonista	1.080,00 €	15.120,00 €	b	Telefonista	631,46 €	0,18 €	b	Telefonista	0,00 €

ANNEX 4**Protocol per la prevenció i actuació front l'assetjament laboral, l'assetjament sexual i l'assetjament per raó de sexe****1. Àmbit d'aplicació**

Aquest protocol serà d'aplicació a totes les persones professionals vinculades amb qualsevol empresa de PRENSA IBÉRICA, amb independència de la seva posició jeràrquica, lloc de treball i jornada.

S'entendrà per “PRENSA IBÉRICA” el grup mercantil ex article 42 del Codi de Comerç, l'empresa matriu del qual és Prensa Ibérica Media, S.L., dedicat a l'edició, impressió, distribució i venda de publicacions periòdiques o no, d'informació general, cultural, esportiva, o de qualsevol altra naturalesa. En endavant, cadascuna de les empreses seran referides conjuntament com “PRENSA IBÉRICA.”

A l'hora d'establir l'àmbit de protecció d'aquest protocol, la qüestió més rellevant és la relació de causalitat entre l'assetjament i el treball, és a dir, que l'assetjament no s'hagués produït si la persona afectada no hagués prestat els seus serveis a l'empresa.

2. Declaració de principis i obligacions

Amb la convicció de que la cultura i valors de PRENSA IBÉRICA estan orientats al respecte de la dignitat de les persones que integren la seva organització, s'elabora aquest protocol d'actuació per la prevenció i el tractament de l'assetjament a l'empresa, mitjançant el qual es



defiïnen les pautes que han de regir per a, d'una banda, prevenir i, d'altra banda, corregir, en el seu cas, aquest tipus de conductes.

Aquest protocol, que ha de conèixer tota la plantilla, suposa l'aplicació de polítiques que contribueixen, en primer lloc, a mantenir un entorn laboral lliure d'assetjament, en el qual s'evitin aquest tipus de situacions i, en segon lloc, garantir que, de produir-se, es disposa dels procediments adequats per tractar el problema i corregir-lo.

2.1. Obligacions de l'empresa:

L'empresa és l'obligada a garantir el dret de totes les persones treballadores a un entorn de treball segur; el deure a promoure condicions de treball que evitin l'assetjament moral, sexual i per raó de sexe; així com instaurar procediments per la seva prevenció i sanció.

A tal efecte,

PRENSA IBÉRICA CONSIDERA:

- (i) Que la dignitat és un dret inalienable de tota persona i qualsevol manifestació d'assetjament en el treball és inacceptable.
- (ii) Que l'assetjament en el treball contamina l'entorn laboral, i pot tenir un efecte negatiu sobre la salut, el benestar, la confiança, la dignitat i el rendiment de les persones que el pateixen.
- (iii) Que tota la plantilla de PRENSA IBÉRICA ha de contribuir a garantir un entorn laboral en el qual es respecti la dignitat de les persones.
- (iv) Que l'assetjament en el treball és un comportament indegut, motiu pel qual PRENSA IBÉRICA en el seu conjunt ha d'actuar front al mateix, al igual que fa amb qualsevol altra forma de comportament inadequat i incumbeix a tota la plantilla la responsabilitat de complir amb les disposicions d'aquest protocol.
- (v) Que l'assetjament i les denúncies falses d'assetjament en el treball són una manifestació d'intimidació intolerable.

PRENSA IBÉRICA DECLARA:

- (i) Que tota la plantilla té dret a ser tractada amb dignitat i respecte.
- (ii) Que està expressament en contra i no permetrà situacions d'assetjament en el treball, amb independència de qui sigui la víctima o la persona assetjadora en la situació denunciada.
- (iii) Que qualsevol membre de la plantilla té dret a presentar denúncies si el fet es produeix.

PRENSA IBÉRICA INSTA:

- (i) A les persones amb comandament sobre equips de persones, a aplicar aquests principis i emprendre les accions necessàries per garantir el seu compliment, vetllant així mateix per a que els persones al seu càrrec no siguin víctimes d'assetjament en el treball.
- (ii) A tota la plantilla, a observar aquest codi de conducta, a vetllar per a que totes les persones siguin tractades amb respecte i dignitat i a utilitzar aquest protocol de manera responsable.

PRENSA IBÉRICA ES COMPROMET A:

- (i) Informar i formar a tota la plantilla sobre el contingut d'aquest protocol i sensibilitzar en els valors de respecte a la dignitat sobre els que s'inspira.
- (ii) Integrar en la gestió les actuacions per a la prevenció i resolució de situacions d'assetjament, posant els mitjans al seu abast per evitar situacions d'assetjament en el treball.
- (iii) Investigar amb total confidencialitat i imparcialitat les denúncies d'assetjament que es produeixin, tramitant amb la deguda consideració, serietat i promptitud les denúncies que es presentin.
- (iv) Respondre adequadament a qualsevol persona que comuniqui una denúncia.
- (v) Establir els mecanismes per a que totes les persones que puguin patir assetjament en el treball puguin denunciar aquest comportament, disposant dels procediments adequats per a que, si es produeix, resolde o donar una resposta efectiva al problema i, de confirmar-se, evitar que es repeteixi, garantint, així mateix, el dret a invocar aquests procediments.
- (vi) Fer un seguiment de la situació després de presentar-se la denúncia, protegint a les persones de les possibles represàlies per haver presentat la denúncia d'assetjament o haver testificat.
- (vii) Proporcionar a les parts implicades l'ajuda que es consideri necessària.
- (viii) Adoptar mesures disciplinàries contra la persona assetjadora, la que exerceixi aquesta pràctica i contra qui presenti falses denúncies.

2.1 Obligacions de les persones treballadores

Les persones treballadores tenen un paper decisiu a l'hora de crear un entorn laboral en el qual no es permeti cap tipus d'assetjament. Poden contribuir a prevenir-lo des de la seva sensibilitat en torn al tema, i garantir una conducta correcta i no ofensiva cap a la resta.



A tal efecte,

LES PERSONES TREBALLADORES HAN DE:

- (i) Tractar a la resta amb el respecte degut.
- (ii) No ignorar i informar les situacions d'assetjament de les que tinguin coneixement.
- (iii) Cooperar en la investigació d'una denúncia d'assetjament.
- (iv) Mantenir la confidencialitat en tots els casos.
- (v) Respectar la presumpció d'innocència de la persona imputada.

3. Definicions

3.1 L'assetjament laboral: assetjament moral o mobbing

L'assetjament moral és un procés en el que una persona o un grup de persones exerceixen una violència psicològica, de manera sistemàtica i prolongada sobre una altra persona o grup de persones, en el lloc de treball o com a conseqüència d'aquest, amb la finalitat de perjudicar o deteriorar el seu estatus professional, personal o expulsar-lo de l'organització. L'Institut Nacional de Seguretat i Higiene en el Treball el defineix com:

“La situació en la que una persona o grup de persones exerceixen una violència psicològica extrema, de forma sistemàtica (almenys un cop per setmana), recurrent i durant un temps prolongat (més de 6 mesos) sobre una altra persona o persones en el lloc de treball amb la finalitat de destruir les xarxes de comunicació de la víctima o víctimes, destruir la seva reputació, pertorbar l'exercici de la seva feina i aconseguir que finalment aquesta persona o persones acabin abandonant el lloc de treball.”

Cap analitzar quatre elements importants:

- 1. Violència psicològica: Ha d'existir una actitud que consisteixi en crits, cops de porta, insults, menyspreus, rumors ...
- 2. Durant un temps prolongat: Aquest assetjament ha de ser constant en el temps, és a dir, que la violència psicològica es vagi succeint durant un període de temps més o menys llarg.
- 3. Àmbit laboral: S'ha de produir en l'àmbit laboral, doncs d'una altra manera, estariem en presència d'un assetjament psicològic comú.
- 4. Destruir les xarxes de comunicació, la seva reputació i pertorbar l'exercici de la feina: Ha de crear-se una situació de discriminació, marginant a la persona treballadora assetjada fins al punt de no poder relacionar-se amb ningú.

Aquest tipus d'assetjament pot obeeir a motius laborals o extra laborals, però s'ha de produir en el lloc de treball per tal de poder se considerat assetjament laboral. En el cas que aquestes conductes es duguin a terme en un lloc diferent, tindrien que haver-se efectuat coma conseqüència de la relació laboral.

L'assetjament pot tenir dues variants en funció de la forma en la qual es manifesti:

- 1. Conductes d'assetjament: Comprenen tots aquells actes i conductes que puguin ser considerades com a vexatòries, discriminatòries, humiliants, degradants, intimidatòries, ofensives, violentes o intrusions en la vida privada.
- 2. Procés d'assetjament: Inclou agressions repetides o persistents, perpetrades per una o més persones, de forma verbal, psicològica o física, en el lloc de treball o en connexió amb el mateix; que té com a conseqüència la vexació, humiliació, menyspreu, degradació, coacció i discriminació d'una persona.

En ambdós casos es requereix d'una insistència i reiteració en les accions per a que siguin considerades assetjament laboral.

L'assetjament laboral és un risc psicosocial i s'han d'adoptar les mesures necessàries per a que aquestes conductes cessin, protegint a la víctima i facilitant la seva reincorporació al lloc de treball.

3.1.1. Tipus d'assetjament moral

- (i) Assetjament Moral Descendent: Aquell en el que la persona assetjadora ocupa un càrrec superior al de la víctima.
- (ii) Assetjament Moral Horitzontal: Es produeix entre persones del mateix nivell jeràrquic.
- (iii) Assetjament Moral Ascendent: La persona assetjadora ocupa un nivell jeràrquic inferior al de la víctima.

3.1.2. Exemples d'assetjament moral

- (i) Deixar a la persona treballadora de forma continuada sense ocupació efectiva i incomunicada sense cap causa que ho justifiqui.
- (ii) Dictar ordres d'impossible compliment amb els mitjans assignats a la persona treballadora.



- (iii) Ocupació en tasques inútils o que no tenen valor productiu.
- (iv) Els canvis sobtats de lloc de treball o de la tasca contractada sense cap objectiu referit amb les necessitats de PRENSA IBÉRICA.
- (v) El tracte discriminatori respecte a la resta de persones treballadores en quan a l'atorgament de drets i prerrogatives laborals i la imposició de deures laborals.
- (vi) Imposar deures que són estranys a les obligacions laborals, exigències obertament desproporcionades sobre el compliment de la tasca encomanada i el canvi sobtat de lloc de treball o de la tasca encomanda sense cap objectiu referit amb les necessitats de PRENSA IBÉRICA.
- (vii) Exigència de treballar en horaris excessius respecte la jornada laboral contractada.
- (viii) Els canvis sobtats de torn laboral i l'exigència permanent de treballar en dominicals i dies festius sense cap fonament respecte a les necessitats de PRENSA IBÉRICA o en forma discriminatòria respecte a la resta de persones treballadores.
- (ix) Negativa a subministrar materials i informació absolutament indispensable per al compliment de la tasca.
- (x) Negativa injustificada a atorgar permisos, llicències per malaltia, llicències ordinàries i vacances, quan es donen les indicacions legals, reglamentàries o convencionals per a sol·licitar-ho.
- (xi) Insultar o menysprear repetidament.
- (xii) Reprendre reiteradament davant d'altres persones.
- (xiii) Difondre rumors sobre la feina d'una persona treballadora o la seva vida privada.

3.1.3. Actituds no constitutives d'assetjament moral

No constitueixen assetjament moral aquelles conductes que comporten un conflicte personal de caràcter passatger en un moment concret, transcorregut en el marc de les relacions humanes, que evidentment afecta a l'àmbit laboral, té lloc en el seu entorn, influeix en l'organització i en la relació laboral, però la seva finalitat no és la destrucció o el deteriorament de les parts implicades en el succés.

En aquests supòsits els òrgans competents, hauran d'assumir l'esclariment i resolució d'aquestes conductes, als efectes d'evitar que aquests fets o conflictes puntuals esdevinguin habituals i desemboquin en conductes d'assetjament laboral.

A tal efecte, les següents conductes no tindran la consideració d'assetjament moral:

- (i) Accions irregulars organitzatives que afecten a un col·lectiu.
- (ii) La pressió legítima d'exigir el que s'hagi acordat o les normes que existeixin a l'empresa.
- (iii) Un conflicte.
- (iv) Un fet violent singular i puntual, és a dir, sense prolongació en el temps.
- (v) Crítiques constructives, explícites i justificades.
- (vi) La supervisió i el control, així com l'exercici de l'autoritat, sempre amb el degut respecte interpersonal.
- (vii) Els comportaments arbitraris o excessivament autoritaris realitzats a la col·lectivitat en general.

3.2 L'assetjament sexual: Assetjament Quid pro Quo. Assetjament ambiental

L'assetjament sexual es defineix a l'art. 7 de la Llei Orgànica 3/2007 de 22 de març, per a la Igualtat efectiva de Dones i Homes, com:

“Qualsevol comportament, verbal o físic, de naturalesa sexual que tingui el propòsit o produeixi l'efecte d'atemptar contra la dignitat d'una persona, en particular quan es crea un entorn intimidatori, degradant o ofensiu.”

Per tant, existeixen una multitud de comportaments que poden merèixer la consideració d'assetjament sexual i resulta inacceptable, si:

- (i) Aquesta conducta no és desitjada, no és raonable i resulta ofensiva per a la persona que està sent objecte d'aquesta.
- (ii) La negativa o el sotmetiment d'una persona a aquesta conducta per part de persones empresàries o treballadores (incloses les persones superiors i les companyes de feina) s'utilitza de forma explícita o implícita com a fonament d'una decisió que tingui efectes sobre l'accés d'aquesta persona a la formació professional i l'ocupació, sobre la continuïtat d'aquest, el salari o qualsevol altres decisions relatives a l'ocupació.
- (iii) Aquesta conducta crea un entorn laboral intimidatori, hostil i humiliant per a la persona que està sent objecte d'aquesta; i que aquesta conducta pot considerar-se, en determinades circumstàncies, contrària al principi d'igualtat de tracte.

Tot i que, generalment, l'assetjament no es concep com quelcom esporàdic sinó com una conducta insistent, reiterada i d'acorralament, un únic episodi de la suficient gravetat pot ser constitutiu d'assetjament sexual.

La principal característica de l'assetjament sexual és que no és desitjat per part de la persona que n'és objecte i correspon a cada persona determinar el comportament que li resulta acceptable i el que li resulta ofensiu.

3.2.1. Tipus d'assetjament sexual

L'assetjament sexual en el treball té dos variants en relació a la forma de manifestar-se:

1. Assetjament Quid Pro Quo

És l'assetjament sexual produït per una persona que ocupi una posició jeràrquica superior o persones que tenen capacitat per prendre decisions que tenen efectes sobre l'ocupació i les condicions de treball de la persona assetjada i utilitzen la negativa o el sotmetiment d'una persona a la referida conducta com a fonament per la presa de decisions que poden repercutir sobre el manteniment de l'ocupació, la formació, la promoció professional, el sou ...

També conegut com a “xantatge” sexual, en aquest tipus d'assetjament hi ha un clar abús de superioritat, doncs els privilegis o les decisions sobre l'ocupació de la persona assetjada només poden ser concedits o retirats per part de la persona que ocupi una posició jeràrquica superior, doncs és qui té autoritat per fer-ho.

2. Assetjament ambiental

És aquella conducta que crea un entorn laboral hostil, humiliant, intimidatori o amenaçador per a la persona treballadora assetjada.

A diferència del xantatge sexual, en aquest tipus d'assetjament són subjectes actius els companys i les companyes de feina, es trobin o no en una posició de superioritat jeràrquica, o les terceres persones relacionades d'alguna manera amb l'empresa.

Cap diferenciar tres elements importants de l'assetjament sexual:

- (i) Sol·licitud: entesa com “iniciativa de sol·licitud” relativa al sexe.
- (ii) Rebuig: és suficient amb la negativa a la proposició expressada de qualsevol forma i per qualsevol mitjà. És important destacar que, en l'assetjament sexual, els comportaments aïllats o infreqüents, si són suficientment greus, poden qualificar-se d'assetjament sexual.
- (iii) Insistència en la conducta o fet aïllat de la suficient gravetat.

3.2.2. Exemples d'assetjament sexual

- (i) El contacte físic deliberat i no sol·licitat (per exemple, fregaments o palmades) o un apropament físic excessiu i innecessari.
- (ii) La conducta verbal de naturalesa sexual com insinuacions sexuals molestes, proposicions, flirteig ofensiu, comentaris i insinuacions obscenes.
- (iii) Mirades, gestos lascius, ganyotes.
- (iv) Les observacions suggerents i desagradables, les bromes o comentaris sobre l'aparença o condició sexual del treballador o treballadora.
- (v) L'observació clandestina de persones en llocs reservats, com els servies o vestidors.
- (vi) Demandes de favors sexuals acompanyades o no de promeses explícites o implícites de tracte preferencial o d'amenaques en cas de no accedir a aquest requeriment.
- (vii) Agressions físiques amb finalitat sexual.
- (viii) L'ús d'imatges o pòsters obscens en els llocs i eines de treball.
- (ix) Trucades telefòniques i cartes, pressions per sortir o invitacions amb intencions sexuals.
- (x) Converses de contingut sexual no desitjades o que incomoden a les persones.

En ambdós tipus d'assetjament sexual es requereix d'una insistència i reiteració en les accions.

A efectes d'aquest protocol, es considerarà:

- 1. Denunciant: tota persona que hagi formulat una denúncia interna per escrit en virtut d'aquest protocol.
- 2. Denunciat: tota persona sobre la que s'hagi formulat una denúncia per un presumpte assetjament sexual o per raó de sexe.

3.2. L'Assetjament per raó de sexe

L'assetjament per raó de sexe ve definit a l'art. 7 de la Llei Orgànica 3/2007 de 22 de març per a la Igualtat efectiva de Dones i Homes com:

“Qualsevol comportament realitzat en funció del sexe d'una persona, amb el propòsit o l'efecte d'atemptar contra la seva dignitat i de crear un entorn intimidatori, degradant i ofensiu.”

Per tant, es considerarà assetjament per raó de sexe aquella conducta gestual o verbal, realitzada tant per persones que ocupin una posició jeràrquica superior o inferior, així com per companys o companyes, que es realitzi amb motiu del gènere de la persona assetjada. Aquesta

conducta ha de succeir durant un cert període de temps més o menys llarg i atemptar contra la dignitat i la integritat física o psíquica de la persona assetjada i produir-se en el marc de l'organització i direcció empresarial.

La discriminació amb motiu de l'embaràs, la maternitat o qualsevol tracte desfavorable cap a les dones per aquests motius o per la pròpia condició de ser dona constituirà una discriminació directa per raó de sexe.

També serà considerat assetjament per raó de sexe qualsevol tracte advers o efecte negatiu que es produeixi en una persona treballadora com a conseqüència de la presentació per part seva d'una queixa, reclamació, denúncia, demanda o recurs destinats a impedir la igualtat de tracte.

En definitiva, serà constitutiu d'assetjament per raó de sexe qualsevol altre comportament que tingui com a causa un desig sexual i com a conseqüència, l'abús, la vexació o la humiliació del treballador o treballadora amb motiu del seu sexe o condició sexual.

Podem diferenciar tres elements importants de l'assetjament per raó de sexe:

- (i) Comportament no desitjat: El comportament per part de la persona assetjadora no és desitjat per la persona que el rep.
- (ii) Per raó de sexe: Les actituds en qüestió es relacionen explícitament amb el sexe de la persona assetjada.
- (iii) Atemptar contra la dignitat com a objectiu: Mitjançant el comportament de la persona assetjadora, aquesta té com a objectiu atemptar contra la dignitat de la persona que rep l'assetjament o crear un entorn intimidatori, hostil, degradant o ofensiu.
- (iv) Pauta de repetició i acumulació sistemàtica de conductes ofensives.

3.2.3. Exemples d'assetjament per raó de sexe

- (i) Conductes discriminatòries amb l'únic motiu de ser dona o home.
- (ii) El tracte desfavorable a les dones amb motiu del seu embaràs i maternitat.
- (iii) Ridiculitzar a les persones que assumeixen tasques que tradicionalment han estat assumides per persones de l'altre sexe.
- (iv) Utilitzar humor sexista.
- (v) L'exclusió d'homes o dones en l'accés a llocs de treball, quan aquest requisit no sigui una característica professional essencial.
- (vi) Comentaris ofensius que estableixen estereotips sexistes.
- (vii) Qualsevol tracte desfavorable o advers amb motiu del sexe de la persona afectada.

4. Procediment d'actuació contra l'assetjament laboral, sexual i per raó de sexe

Totes les persones incloses en l'àmbit d'aplicació d'aquest protocol hauran de respectar la dignitat de tots els seus companys i companyes de feina i evitar realitzar conductes que puguin ser constitutives de qualsevol tipus d'assetjament. A l'objecte d'intentar protegir a les persones treballadores de l'empresa davant el risc de poder ser assetjades per una altra persona que formi part de la mateixa, s'ha establert un procediment d'actuació contra l'assetjament laboral, sexual i per raó de sexe que es detalla a continuació.

4.1. Persona de referència

Qualsevol persona que consideri que està sent objecte d'assetjament o tingui coneixement de que una altra persona treballadora està sent víctima d'assetjament laboral, sexual o per raó de sexe, ho comunicarà a una persona de referència designada per l'empresa, que actuarà com un primer filtre davant de possibles reclamacions que se li puguin presentar. El perfil que haurà de complir aquesta persona de referència es correspon amb el d'una persona discreta, de confiança i amb coneixements de com procedir en aquesta tasca, a més que ostentarà la representació de la totalitat de les persones membres del grup.

La funció de la persona de referència serà donar resposta i assistència a aquella persona treballadora que li formuli una queixa amb motiu d'una situació d'assetjament, intentant dur a terme una mediació informal, àgil, confidencial i discreta entre la persona presumptament assetjadora i l'assetjada.

La figura de la persona de referència és d'utilitat en aquells supòsits en els quals la situació d'assetjament no sigui de molta gravetat i encara es trobi en un estadi inicial.

4.1.1 Protocol d'actuació per a la persona de referència

La persona de referència contactarà i s'entrevistarà amb la persona denunciada amb la fi de realitzar una valoració de l'origen del conflicte, el possible risc d'exposició existent i els drets i accions que es puguin promoure.

Un cop la persona de referència tingui coneixement dels fets, intentarà resoldre el conflicte mitjançant una mediació informal entre ambdues parts, que consistirà amb el següent:

1. Mantenir una entrevista amb la persona denunciada i una altra amb la persona assetjada, amb la finalitat de mediar en el procés, mitjançant consells i propostes pràctiques de solució a ambdues parts.

2. Informar a la persona presumptament assetjadora que el seu comportament és contrari a les normes de l'empresa.
3. Comunicar quines seran les conseqüències de continuar amb la suposada actitud.
4. Realitzar un seguiment de la situació i informar a ambdues parts de la seva resolució, posant especial èmfasi en que una vegada cessi la situació d'assetjament, no es prendran represàlies.
5. Proposar mesures per evitar futurs casos d'assetjament, cas de confirmar-se.
6. Registrar els fets succeïts i reportar informació d'aquests a la Direcció de Persones i Organització.

En aquest supòsit, les actuacions preliminars i de mediació tindran una durada màxima de 10 dies laborables. Si bé, la persona de referència podrà determinar l'ampliació d'aquest termini en supòsits excepcionals.

4.2. Direcció de Persones i Organització i Equip instructor

En els casos en els quals la situació sigui de major gravetat o bé quan la funció de mediació de la persona de referència no hagi donat els resultats esperats, el procés d'investigació recaurà sobre la Direcció General de PRENSA IBÉRICA, mitjançant la Direcció de Persones i Organització com a òrgan de recepció de la denúncia.

En aquest cas, la persona afectada denunciarà verbalment o per escrit, tant aviat com sigui possible, la situació d'assetjament de la qual està sent objecte.

Tanmateix, podrà presentar la denúncia davant qualsevol persona delegada del comitè d'empresa o delegada de personal, que ho posarà en coneixement de la Direcció de Persones i Organització sempre per escrit, a més de la possibilitat de presentar denúncia davant la instància administrativa o òrgan jurisdiccional que sigui procedent.

Per tal de donar tràmit a la reclamació, és necessari conèixer:

- (i) Les dades d'identificació de la persona que denuncia, les de la persona que suposadament està patint l'assetjament, en cas de ser distinta a la persona denunciant.
- (ii) Descripció dels fets, amb indicació de dates i resta de circumstàncies rellevants.
- (iii) Identificació de la persona o persones que presumptament estarien cometent l'assetjament.

La Direcció de Persones i Organització tramitarà immediatament aquesta denúncia, de la que s'informarà per al seu registre oportú a la persona directora de *Compliance*, i donarà trasllat d'aquesta a les persones que hagin d'instruir l'expedient corresponent, denominat Equip instructor, que està format per un equip acordat per la direcció de PRENSA IBÉRICA i per la representació legal de les persones treballadores. En cas de denúncia verbal, la Direcció de Persones i Organització la recollirà per escrit per a la seva remissió posterior a l'Equip instructor. Caldrà que la persona denunciant signi la denúncia en prova de conformitat i ratificació.

4.2.1 Protocol d'actuació per a l'Equip instructor

En el termini de 5 dies laborables des de la recepció de l'escrit de denúncia per la Direcció de Persones i Organització, les persones que siguin membres de l'Equip instructor es reuniran per analitzar l'escrit rebut i decidir si es tracta d'un presumpte cas d'assetjament moral, sexual o per raó de sexe.

Seguidament, l'Equip instructor mantindrà un primer contacte amb la persona denunciant, mitjançant el qual, l'equip i la persona que ha estat presumptament objecte d'assetjament mantindran una entrevista per revisar i comprendre l'abast dels fets denunciats i ratificar-se o no en la denúncia.

Si la persona denunciant fos diferent a la que presumptament està patint una situació d'assetjament, aquesta s'incorporarà en aquest primer contacte amb l'equip instructor per analitzar els fets denunciats i confirmar o no la denúncia presentada.

En els casos de denúncia d'assetjament sexual o per raó de sexe, la persona afectada podrà sol·licitar exposar la situació davant d'una persona del mateix sexe.

Un cop ratificada la denúncia, l'Equip instructor haurà de:

1. Demanar a la persona afectada el seu consentiment exprés i per escrit per accedir a tota la informació que sigui necessària per a la continuació del procediment.
2. Informar per escrit a la persona afectada que la informació a la que tingui accés l'Equip instructor en el curs de la instrucció de l'expedient i les actes que en el seu cas es redactin, seran tractades amb caràcter reservat i seran confidencials, tret del cas que hagi d'utilitzar-se per PRENSA IBÉRICA en un procediment judicial o administratiu.
3. Acordar, si fos necessari, l'adopció de mesures cautelars que, en cap cas, podran comportar per a la víctima un perjudici o menysteniment en les condicions de treball, ni modificació substancial de les mateixes.





Després d'aquest contacte amb la persona presumptament assetjada, l'Equip instructor donarà audiència a la part denunciada i a totes les persones intervinents i testimonis que l'Equip consideri que hagin de ser oïdes, amb inclusió de la representació legal de les persones treballadores del centre de treball, amb la finalitat de facilitar el procés d'investigació i determinació de l'existència de la suposada situació d'assetjament.

En funció de la gravetat dels fets o de la complexitat del cas, l'Equip instructor podrà designar persones assessores o fer-se valdre de consultories especialitzades que realitzaran la instrucció tècnica de l'expedient, la qual podrà comprendre la totalitat de les funcions reservades per a l'Equip instructor.

4.3. Resolució

Finalitzada la instrucció, l'Equip instructor, en un termini màxim de 5 dies laborables, redactarà un informe final de conclusions que inclourà:

- (i) Al·legacions particulars en cas que no hagi estat possible arribar a una solució unànime.
- (ii) La determinació de l'existència o no d'assetjament i, en conseqüència, declararà a la persona denunciada autora o no de la conducta constitutiva d'assetjament.
- (iii) Proposició de les mesures a adoptar.

Aquesta resolució, que haurà de ser emesa en un termini màxim d'un mes comptador des de la data de presentació de la denúncia, es remetrà a la Direcció de Persones i Organització, qui proposarà a la Direcció de PRENSA IBÉRICA les actuacions que siguin procedents i informarà a les parts implicades de les conclusions de l'informe, així com de la proposta de resolució.

De les conclusions es donarà trasllat a la representació legal de les persones treballadores quan hagin tingut coneixement del procediment.

Quan es constati l'existència d'assetjament l'empresa adoptarà les mesures correctores que consideri pertinents, incloent en el seu cas la mobilitat funcional, la imposició de sancions disciplinàries com l'acomiadament de la persona assetjadora o mesures per a que no convisqui amb la persona víctima de l'assetjament, sempre i quan no comportin una millora de les condicions laborals de la persona assetjadora.

Quan no es constati l'existència de situacions d'assetjament, o no sigui possible la seva verificació, s'arxivarà l'expedient donant per finalitzat el procediment.

La decisió final es posarà en coneixement de la persona denunciant; de la persona víctima d'assetjament, en cas que fos distinta a l'anterior; de la persona denunciada; de la persona Directora de *Compliance* i de l'Equip instructor, en el termini de 24 hores.



5. Aspectes Generals

Model de denúncia

DADES DE LA PART DENUNCIANT

Nom i cognoms: _____

Lloc que ocupa: _____

Empresa: _____

Direcció: _____

Municipi/Província: _____

Codi Postal: _____

Telèfon i/o Mòbil: _____

Correu electrònic: _____

DESCRIPCIÓ DELS FETS DENUNCIATS

Especificar tipologia d'assetjament:

Moral

Sexual

Por raó de sexe

Altres

Per tot el que s'ha exposat SOL·LICITO que s'iniciï la Fase d'Instrucció regulada pel Protocol per a la prevenció i actuació front l'assetjament laboral, assetjament sexual i assetjament per raó de sexe, en l'àmbit de PRENSA IBÈRICA.

S'annexa documentació (en sobre tancat)

SI NO

A _____, a _____ de _____ de 20 _____

Signatura:

