

## **Secció III. Altres disposicions i actes administratius**

### **ADMINISTRACIÓ DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA CONSELLERIA DE TREBALL, COMERÇ I INDÚSTRIA**

**5206**

*Resolució del conseller de Treball, Comerç i Indústria 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 Salvament Aquàtic de les Illes Balears, SL i la seva publicació en el Butlletí Oficial de les Illes Balears (codi de conveni 07100542012018)*

#### **Antecedents**

1. El 25 de setembre de 2017, la representació de l'empresa i la del seu personal acordà i subscribí el text del Conveni col·lectiu de treball.
2. El 26 de setembre de 2017, José Vicente Planells Roig, 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 Salvament Aquàtic de les Illes Balears, SL, en el Registre de Convenis Col·lectius de les Illes Balears.
2. Notificar aquesta Resolució a la Comissió Negociadora.
3. Ordenar la traducció del text a la llengua catalana i fer constar que la versió castellana del text és l'original signada pels membres de la Comissió Negociadora i que la versió catalana n'és una traducció.
4. Publicar el Conveni en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*.

Palma, 23 d'abril de 2018

**La directora general de Treball, Economia Social i Salut Laboral**

Isabel Castro Fernández

Per delegació del conseller de Treball, Comerç i Indústria

(BOIB 105/2015)

**CONVENI COL·LECTIU DE L'EMPRESA SALVAMENT AQUÀTIC DE LES ILLES BALEARS, SL**

#### **Capítol I**

#### **Parts negociadores**

#### **Parts**

Són parts negociadores d'aquest Conveni col·lectiu, d'una banda, l'empresa SALVAMENT AQUÀTIC DE LES ILLES BALEARS, SL, amb CIF B-57444614 i domicili a l'av. d'Alcúdia 30, 4t C (07300) d'Inca, i, de l'altra, la representació dels treballadors, el Comitè d'Empresa, vàlidament constituïts.

## Capítol II

### Disposicions generals

#### Article 1

##### Àmbit funcional

Aquest Conveni col·lectiu és aplicable a l'empresa SALVAMENT AQUÀTIC DE LES ILLES BALEARS, SL quan dugui a terme les activitats en instal·lacions hoteleres, esportives i gimnasos, incloent-hi balnearis, platges, camps de golf, piscines, ports esportius, marines, pares aquàtics, socorrisme i salvament, etc., enteses en el sentit més ampli, sia mitjançant explotació pròpia o per mitjà de contractació pública o privada del manteniment i/o explotació de les instal·lacions esmentades.

En virtut del que estableix l'article 84.2 de l'Estatut dels treballadors, aquest Conveni col·lectiu substitueix i succeeix íntegrament les regulacions precedents i té prioritat d'aplicació respecte del conveni sectorial o estatal o d'àmbit inferior en els termes que preveu l'article esmentat.

#### Article 2

##### Àmbit personal

Les condicions laborals que es pacten en aquest Conveni col·lectiu són aplicables a tots els treballadors i treballadores per compte d'altri que en cada moment depenguin de l'empresa esmentada i exerceixin funcions dins l'àmbit funcional esmentat en l'article anterior.

Aquest Conveni no és aplicable a les relacions, a les prestacions, a les activitats i als treballs que preveuen l'article 1.3 i 2 del Text refós de l'Estatut dels treballadors (TRET).

#### Article 3

##### Àmbit territorial

L'àmbit territorial d'aplicació d'aquest Conveni col·lectiu és la comunitat autònoma de les Illes Balears.

#### Article 4

##### Àmbit temporal

Aquest Conveni col·lectiu entra en vigor el dia 1 de setembre de 2017, independentment de la data de publicació en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*, i acaba la vigència el 31 de desembre de 2023.

Si cap de les parts no el denuncia o la denúncia no es fa dins el termini i en la forma escaient, el Conveni es prorrogarà tàcitament d'any en any, i els conceptes econòmics s'incrementaran automàticament a començament de cada any natural amb l'IPC que prevegi per a l'any el Govern o l'autoritat econòmica a què correspongui.

La denúncia del conveni col·lectiu s'ha d'efectuar per escrit amb dos mesos d'antelació a la data de venciment inicial o qualsevol de les seves pròrrogues.

Estan legitimats per denunciar-lo la direcció de l'empresa i els delegats del personal o el comitè d'empresa, si s'escau. La denúncia s'ha de comunicar a l'altra part i a l'autoritat laboral.

Una vegada denunciat el Conveni, el termini màxim per a l'inici de la negociació és de vuit mesos. Mentre no s'arribi a un acord exprés sobre el nou conveni continuaran en vigor les clàusules normatives de l'anterior i només perdran vigència les clàusules obligants.

Una vegada iniciada la negociació del Conveni nou, ha d'acabar abans de 12 mesos comptadors des de la pèrdua de vigència del Conveni anterior, ja que en cas contrari suposarà l'ultraactivitat del Conveni.

#### Article 5

##### Compensació i absorció

Les condicions generals i les retribucions que estableix aquest Conveni es consideren aplicables a tots els treballadors de l'empresa, incloent-hi els que hi hagin ingressat o hi romanguin abans de l'entrada en vigor. Les condicions anteriors queden sense efecte i, si pertoca,



seran compensades i absorbides per aquestes darreres i es manté aquest Conveni en els seus termes, en la forma i en les condicions que queden pactades.

#### Article 6

##### Vinculació a la totalitat

Les condicions pactades en aquest Conveni formen un tot orgànic i indivisible i, a l'efecte de l'aplicació pràctica, s'han de considerar globalment. En el supòsit que l'autoritat administrativa o judicial competent, fent ús de les seves facultats, no homologàs algun dels seus articles o part del contingut o s'anul·làs totalment o algun precepte, aquest Conveni serà nul i no tindrà cap eficàcia, per la qual cosa se n'haurà de reconsiderar el contingut total, llevat que les parts pactin de manera expressa que continuï en vigor la part del Conveni no afectada mentre es redacta novament el precepte anul·lat o no homologat.

### Capítol III

#### Períodes de prova, cessament i contractació

#### Article 7

##### Període de prova i cessament voluntari

El període de prova per al personal de nou ingrés és de 15 dies, i no s'interromp en cas d'incapacitat temporal. S'exceptuen d'aquest pacte altres períodes de prova que estableixi la llei.

El treballador que vulgui cessar voluntàriament en el servei de l'empresa té l'obligació d'assabentar-ne l'empresa en un termini de 15 dies en els casos dels treballadors inclosos en el grup professional IV, mentre que en els casos dels empleats dels grups professionals I II i III el termini és de 30 dies.

La falta de compliment del preavís implica la pèrdua dels dies de salari equivalents al període de preavís incomplet, incloent-hi les quantitats corresponents a les parts proporcionals de salari del període incomplet.

El preavís s'ha de fer sempre per escrit i l'empresa està obligada a subscriure el justificant de recepció.

#### Article 8

##### Modalitats de contractació

Per raó de les característiques del servei en l'empresa, pot contractar els treballadors sota les modalitats següents:

- fixos o indefinits
- fixos de caràcter discontinu
- contractats per temps determinat
- eventuais
- interins
- contractats a temps parcial.

Així mateix, es pot subscriure qualsevol tipus de contracte de treball la modalitat del qual estigui recollida en la legislació vigent en cada moment.

En matèria de contractació laboral s'ha d'ajustar al que estableixen les disposicions legals i convencionals de més rang sobre aquesta matèria, si n'hi ha, tant de caràcter general com especial, així com al que preveu aquest Conveni:

- a. Contracte d'obra o servei determinat. Serà contracte d'obra o servei determinat el que es contracta amb un treballador per a la realització d'una obra o servei determinat, amb autonomia i substantivitat pròpia dins de l'activitat normal de l'empresa i l'execució del qual, encara que limitada en el temps, sigui en principi de durada incerta.
- b. Contracte eventual. D'acord amb el que disposa l'article 15.1 b de l'ET, aquesta modalitat de contractació es pot fer per un temps màxim de sis mesos dins un període de dotze mesos.
- c. Contracte a temps parcial. S'aplica el règim jurídic que determina l'article 12 de l'Estatut dels treballadors, amb les condicions següents:
  - Es pot fixar un pacte d'hores complementàries fins al 60 % de la jornada fixada en el contracte, tenint en compte que aquestes hores no es remuneren com a hores extraordinàries, sinó com a hores ordinàries.





- El treballador o la treballadora pot deixar sense efecte el pacte d'hores complementàries, mitjançant un preavís de quinze dies, una vegada complert un any des que el va subscriure, quan concorri alguna de les circumstàncies que preveu l'article 12.5 e de l'Estatut dels treballadors.
- La jornada diària en el treball a temps parcial es pot fer de manera continuada o partida.
  - a. Contracte d'interinitat i contracte de relleu
    - Interí. És el contracte per substituir treballadors amb dret a reserva del lloc de feina (maternitat, etc.). Igualment es pot formalitzar aquest contracte per cobrir temporalment un lloc de treball durant el procés de selecció o promoció per a la cobertura definitiva. En el contracte s'ha d'especificar el nom, llinatges, lloc de treball i grup professional del treballador o treballadors substituïts i la causa de la substitució, i indicar-hi si el lloc de treball que s'ha d'ocupar és el del treballador substituït o el d'un altre treballador de l'empresa que passi a ocupar el lloc d'aquell. En els casos de selecció o promoció, el contracte ha d'identificar el lloc de treball la cobertura definitiva del qual s'ha de produir després del procés de selecció externa o promoció interna.
    - Contracte de relleu. D'acord amb el que disposa l'article 12.7 d de l'Estatut dels treballadors es poden formalitzar contractes de relleu per a rellevistes en un lloc de treball diferent que els rellevats, en els termes que recull la norma esmentada.

## Capítol IV

### Classificació professional i promoció del treball

#### Article 9

##### Sistema de classificació professional

S'estableixen els grups professionals i les categories corresponents següents, a efectes enunciatius i no limitadors o de contractació obligatòria:

*Grup professional I:* s'hi inclouen els treballadors que exerceixen funcions que suposen la realització de tasques complexes i heterogènies, que impliquen el més alt nivell de competència professional, i que consisteixen a dirigir i coordinar les diverses activitats pròpies del desenvolupament de l'empresa. Elaboren la política d'organització, els plantejaments generals de la utilització eficaç dels recursos humans i dels aspectes materials.

Funcions: suposen la responsabilitat completa de la gestió d'una àrea funcional o de diverses s de l'empresa, a partir de directrius generals directament emanades de la direcció de l'empresa, segons el volum d'aquesta.

Coordinen, supervisen i integren l'execució de tasques heterogènies i ordenen el treball d'un conjunt de col·laboradors.

Duen a terme, a més, funcions que suposen la realització de tasques tècniques complexes, que exigeixen una preparació específica, així com altres que consisteixen a establir o desenvolupar programes o a aplicar tècniques especials.

Prenen decisions o participen en la seva elaboració, i ocupen alts llocs de direcció o execució en l'empresa.

Formació: Es requereix l'equivalent a titulació universitària de grau superior o mitjà o bé una experiència dilatada en el sector.

Les categories incloses expressament són les següents:

1. responsable de departament
2. cap de projectes
3. metge

Estan inclosos en aquest grup els treballadors que estan en possessió del títol oficial corresponent, i estan units a l'empresa per una relació laboral concertada en virtut del títol que posseeix, per exercir funcions específiques per a les quals l'habilita el títol, i sempre que presti els serveis en l'empresa amb caràcter exclusiu o referent per un sou a preu fix, sense subjecció a l'escala d'honoraris de la seva professió.

*Grup professional II:* s'hi inclouen els treballadors que exerceixen funcions que suposen la responsabilitat completa de la gestió d'una àrea funcional o diverses de l'empresa, a partir de directrius generals directament emanades del personal que pertany a la direcció de l'empresa.

Coordinen, supervisen i integren l'execució de tasques heterogènies i ordenen el treball d'un conjunt de col·laboradors.

Duen a terme, a més, funcions que suposen la realització de tasques tècniques complexes, que exigeixen una preparació específica, així com



altres que consisteixen a establir o desenvolupar programes o a aplicar tècniques especials.

Formació: la formació requerida equival a titulació universitària de grau superior, mitjà o titulació específica del lloc de treball, o bé un període de pràctica o experiència dilatada que hagin adquirit en treball anàleg i/o en el sector.

1. Administratiu: qui assumeix sota la dependència directa de la direcció, el comandament o la responsabilitat en el sector d'activitats de tipus burocràtic, i té a càrrec seu el personal administratiu.

2. Coordinador d'àrea: figura encarregada, en darrera instància, de dirigir i coordinar els equips de treball que tengui a càrrec seu. Funcions:

- Fer el quadrant de llocs diaris.
- Informar el personal dels llocs per cobrir.
- Omplir l'informe d'incidències diàries.
- Prestar suport al personal en cas d'accident.
- Emplenar els informes d'altres i de baixes del personal.
- Acudir a les reunions organitzatives de l'empresa.
- Ensenyar el funcionament en el lloc de treball als treballadors i treballadores nous.
- Omplir l'informe de revisió del material.
- Supervisar el material que es torna en acabar la jornada laboral (walkie-talkies, tubs de rescat, equip d'oxigenoteràpia, farmacioles, etc.).
- Atendre possibles queixes dels usuaris.
- Supervisar el treball del personal a càrrec seu.
- Gestionar la documentació requerida per l'empresa (personal, estadístiques, etc.).
- Coordinar els equips de treball.
- Lliurar el material.
- Supervisar-ne l'ús correcte.

3. Infermer.

4. Patró d'embarcacions. Funcions:

- S'han d'encarregar cada dia de la revisió de nivells, control de taps i estat general de l'embarcació abans de posar-la en marxa.
- El patró ha de dur en cada sortida amb l'embarcació **l'armilla** salvavides homologada, tant si pilota la moto com si va d'acompanyant.
- Tenen l'obligació de mantenir la velocitat de creuer inferior als 5 nusos fins que s'escalfi el motor perquè funcioni correctament.
- Han de mantenir les normes de navegació i seguretat a la mar, descrites per la Direcció General de la Marina Mercant.
- Són els responsables i l'únic patró de l'embarcació, llevat que el supervisor o el coordinador designi un patró nou.
- S'han d'encarregar de fer periòdicament la neteja i el manteniment integral del casc de l'embarcació.
- Cada dia s'han d'encarregar, en acabar el servei, d'avarar, d'amarrar, endolcir i netejar amb aigua dolça i sabó tota l'embarcació i el circuit sempre amb el motor en marxa, així com de la revisió de nivells, del proveïment de combustible i del tancament dels taps.
- Han de comunicar immediatament sense excepció qualsevol falta de material per a la neteja, anomalia, deficiència i/o novetat que afecti l'embarcació o el punt d'amarratge.
- Està totalment prohibit avarar l'embarcació sobre de l'arena, llevat del cas d'emergències. En el cas que sigui així, s'ha de sacsejar la part posterior de la moto d'aigua a fi que no quedi cap partícula (arena) que pugui obstruir la turbina.
- És obligatori netejar el vehicle almenys una vegada al mes i guardar el tiquet de rentat, per presentar-lo a final de cada mes.
- L'empresa no es fa responsable de les reparacions a causa del mal ús i de l'incompliment de la normes.
- Qualsevol persona que utilitzi el vehicle de l'empresa ha d'anotar en el tiquet de gasolina el DNI i el nom de la persona que posa la gasolina, la firma i la matrícula del vehicle. Atès que es farà un control mensual del consum de cada vehicle, es poden demanar explicacions davant de qualsevol abús indegut del subministrament.
- Els cotxes o embarcacions només s'han d'emprar per fer tasques relacionades amb el servei; per tant, se n'ha de justificar l'ús en horaris anormals, atès que pot repercutir en una sanció si no hi ha un motiu justificat.
- S'ha d'emplenar cada dia un full cedit per l'empresa, i anotar-hi les hores en el cas de la moto i els km en el cas del vehicle. A part, ha de quedar reflectit el dia que es posar benzina al vehicle o embarcació.
- Han de donar prioritat a la integritat física dels usuaris, dels seus companys o a la seva en qualsevol tipus de maniobra o intervenció.
- S'han d'encarregar de la revisió i de comunicar al supervisor o coordinador qualsevol deficiència dels punts d'ancoratge o amarratge.
- Amb referència als canvis de torn i de menjar, és obligatori dur-los a terme amb puntualitat per evitar retard en els canvis de torn i, sens dubte, en els canvis de menjar per no llevar temps de menjar als companys.

*Grup professional III:* s'hi inclouen els treballadors que exerceixen funcions d'execució autònoma que exigeixen, habitualment, iniciativa i decisió per part del treballador encarregat d'executar-les. Així mateix, integren, coordinen i supervisen tasques amb contingut homogeni



realitzades per un grup de col·laboradors.

Formació: La formació requerida és l'equivalent a titulació acadèmica de grau mitjà, formació professional de primer grau, o titulació específica a les tasques que exerceixi, o bé que acrediti una experiència dilatada adquirida en el sector.

1. Auxiliar administratiu/a: treballadors subordinat a un oficial o cap d'administració que du a terme tasques secundàries que requereixen coneixements de tècniques administratives, així com el maneig de programes informàtics inherents al treball d'oficina.
2. Adjunt/a direcció.
3. Recepcionista-telefonista: treballador que du a terme funcions com ara l'atenció de telefonades mitjançant centraleta, recepció i distribució de correu i fax, arxiu i moviment de documentació, atenció al client, tasques de suport a l'auxiliar administratiu que no requereixin qualificació especial.
4. Coordinador de zona-supervisor de serveis/socorrisme: coordinen i supervisen l'execució de les tasques i ordenen la feina d'un conjunt de treballadors.
5. Personal de manteniment de piscines: personal que es dedica al manteniment i a la neteja del vas de la piscina, i que té coneixements suficients per a la utilització a perfecta de productes químics.
6. Personal de manteniment serveis generals: treballador que du a terme les tasques de muntatge, ajustament i posada a punt de les instal·lacions, i que no necessita de cap especialització professional.
7. Auxiliar d'infermeria: professional sanitari encarregat de proporcionar cures auxiliars al pacient/usuari/banyista i actuar sobre les condicions sanitàries del seu entorn sota la supervisió del diplomad en infermeria o el facultatiu mèdic.

*Grup professional IV:* s'hi inclouen els treballadors que exerceixen tasques consistents en l'execució d'operacions que, encara que es facin sota instruccions precises, requereixen coneixements professionals o aptituds pràctiques. Realitzen treballs consistents en l'execució de tasques concretes dins d'una activitat més àmplia. Exerceixen tasques que s'executen segons instruccions concretes, preestablertes, que normalment exigeixen coneixements no professionals de caràcter elemental i un període breu d'adaptació.

Formació: la formació bàsica requerida és l'equivalent a formació professional de primer grau, graduat escolar o titulació específica a la tasca que desenvolupin, encara que si no la tenen es pot suplir amb un període d'experiència acreditada en un lloc de treball de característiques similars.

1. Socorrista de platja
2. Socorrista de piscina

És el treballador en possessió del diploma de socorrisme aquàtic, que du a terme la tasca de vigilància de tota la zona de bany, el compliment de normes higienicosanitàries i internes de cada establiment, l'emplenament del llibre d'incidències, la supervisió de la farmaciola i els elements de rescat de cada establiment i la prevenció d'accident. Ha de complir les obligacions següents:

Socorrista de platja:

- Atendre, protegir i auxiliar els usuaris i banyistes.
- Mantenir ordenades i netes les zones on es du a terme l'activitat, torre de vigilància, mòdul de salvament, etc.
- Registrar anotacions de temperatura.
- Fer la revisió permanent de la làmina de l'aigua.
- Actuar immediatament al més mínim símptoma de dificultat per part d'un banyista.
- Localitzar usuaris d'atenció especial i informar-ne els companys.
- Aplicar les tècniques d'escaneig i vigilància de manera constant, i rastrejar la zona de plenamar així com la superfície de la zona assignada.
- Mostrar una actitud proactiva quan hi hagi usuaris menors, gent gran o discapacitats.
- Emplenar els informes de treball d'ús intern.
- Fer-se càrrec de la neteja, la cura i el bon ús del material de treball posat a la seva disposició.
- Atendre els usuaris i companys amb la màxima educació.
- Impedir o reprovar actituds o comportaments no conformes.
- Durant la seva jornada de treball, ha de dur en tot moment l'**uniforme d'empresa** complet i reglamentari, llevat que el funcionament intern de la platja ho requereixi, per exemple, el torn de menjar. Fora de la feina no pot utilitzar aquesta indumentària.
- Cada dia a primera hora ha de fer la revisió i ha d'emplenar l'informe diari i ha de revisar la possible falta de material de les





farmacioles, oxigenoteràpia, etc, així com l'estat en què estan, i passar la informació per ràdio al supervisor sobre qualsevol falta, anomalia o defecte, a més de responsabilitzar-se'n de la neteja i l'ordre.

- No es permet que qualsevol persona aliena a l'empresa pugi a la torre de vigilància o entri dins de les casetes, i tampoc no es permeten les visites de familiars o amics durant la jornada de treball.
- Durant la jornada de treball (excepte el temps de menjar) no es permet que els socorristes vigilin lluny de la delimitació de la torre, sense l'avís previ.
- El treballador tampoc no es pot asseure a l'arena, ser prop del baret, asseure's en una hamaca, cadira..., a més de qualsevol altra acció que doni mala imatge de cara al públic mentre exerceix la seva funció de vigilància.
- En acabar el servei, han de deixar tot l'equip revisat, net i en ordre per a l'endemà.
- Durant les hores de feina no poden dur a terme cap tasca aliena a la seva funció (escollir música, llegir, jugar amb videojocs, parlar amb mòbils d'assumptes personals...).
- Amb referència als canvis de torn i de menjar, és obligatori dur-los a terme amb puntualitat per evitar retard en els canvis de torn i, sens dubte, en els canvis de menjar per no llevar temps de menjar als companys.
- A part de les funcions de vigilància i socors, el socorrista té l'obligació de comunicar al supervisor qualsevol irregularitat que es produeixi a la seva zona de vigilància que incompleixi les normes de la platja.

Socorrista de piscina:

- Atendre, protegir i auxiliar els usuaris i banyistes.
- No abandonar el lloc de vigilància amb cap pretext, excepte en cas d'haver d'atendre a un accidentat.
- Vigilar i controlar tots els banyistes.
- Complir els horaris d'obertura i tancament dels establiments.
- Conèixer i acatar les prohibicions i exigències que marca la Llei sobre el reglament de piscines.
- Agafar la mostra d'aigua corresponent de la piscina, i anotar-la en el llibre de registre sanitari corresponent.
- Mantenir ordenat i en perfecte estat l'habitació de farmaciola, així com cuidar el maletí de primers auxilis i l'estoig analitzador del control de l'aigua facilitat per l'empresa.
- En acabar el servei, han de deixar tot l'equip revisat, net i en ordre per a l'endemà.
- Fer els canvis de torn i de menjar amb puntualitat.
- A part de les funcions de vigilància i socors, el socorrista té l'obligació de comunicar al supervisor qualsevol irregularitat que es produeixi a la seva zona de vigilància que incompleixi les normes de la platja.

3. Socorrista-corretorns: persona que es troba en la mateixa possessió del títol de socorrista homologat, però que presta els seus serveis a qualsevol instal·lació per efectuar els descansos dels socorristes titulars.

4. Monitor de natació: personal que estar en possessió del títol i du a terme funcions docents en les diferents activitats aquàtiques, fent classes i cursos.

5. Monitor de temps lliure.

6. Auxiliars de control d'accessos: persones que comproven el compliment de les normes d'accés a les instal·lacions.

7. Personal d'atenció al públic.

8. Personal de neteja. Les funcions d'aquest lloc se centren en la neteja diària i programada dels centres, instal·lacions o zones assignades a cada treballador.

## Capítol V

### Retribucions

#### Article 10

##### Estructura salarial

S'estableixen els conceptes salarials següents:

- a. Sou base.
- b. Gratificacions extraordinàries.





## Article 11

### Salaris per a 2017

Els salaris base per a cada grup professional són els següents:

- Grup I: 1.300 euros mensuals, equivalents a 18.200 euros anuals.
- Grup II: 1.100,49 euros mensuals, equivalents a 15.406,86 euros anuals.
- Grup III: 805,40 euros mensuals, equivalents a 11.275,60 euros anuals.
- Grup IV: 707,70 euros mensuals, equivalents a 9.907,80 euros anuals.

Aquests imports corresponen als conceptes *a* i *b* de l'article anterior.

Els treballadors i les treballadores a temps parcial perceben el salari en proporció amb el nombre d'hores de feina.

## Article 12

### Salaris per als anys següents de vigència

Els salaris dels anys 2018 a 2023 de vigència del Conveni es poden incrementar, d'acord comú aplicant criteris que tenguin en consideració la variació de l'IPC de l'any anterior, la variació del PIB, l'evolució general de l'economia i altres factors per adequar el poder adquisitiu i la competitivitat empresarial. En qualsevol cas, el salari no podrà ser inferior al salari mínim interprofesional aplicable a cada any.

## Article 13.

### Sortides, viatges i dietes

A tots els treballadors i treballadores que per necessitat i per ordre de l'empresa hagin d'efectuar viatges o desplaçaments a poblacions diferents a les que radica el centre de feina, se'ls abonaran com a import màxim, i sempre que aportin el justificant degut de l'import en els mateixos termes que exigeixi l'Agència Tributària, els imports següents:

- Mitja dieta 7,27 €
- Dieta completa total 26,87 € (despeses per la manutenció i l'allotjament).

Els dies de sortida meriten dieta idèntica i els d'arribada queda reduïda a la meitat si l'interessat pernocta en el seu domicili, llevat que hagi de fer fora les dues menjades principals.

Si els treballs s'efectuen de manera que el treballador o la treballadora només ha de fer fora del lloc habitual la menjada del migdia percebrà mitja dieta.

Els viatges d'anada i tornada són sempre per compte de l'empresa, la qual està obligada a facilitar el bitllet.

No es merita dieta quan la localitat en què s'ha dea prestar eventualment la feina sigui la residència del treballador o de la treballadora, sempre que independentment d'aquesta circumstància no se li ocasioni un perjudici econòmic determinat.

Quan es tracti de desplaçament de llarga durada, considerant-se com a tals els de durada igual a tres mesos o superior, es pot reduir en un 20 % l'import de la dieta.

El treballador o la treballadora pot sol·licitar bestretes a compte de les dietes setmanalment. Aquestes bestretes queden condicionades al temps de durada real del desplaçament.

## Article 14

### Liquidació i pagament de salaris

El pagament del salari s'ha de fer mensualment, mitjançant una transferència bancària ordenada en un termini de 5 dies feiners després d'acabar el mes. Els rebuts de salaris mensuals es poden trametre per qualsevol mitjà electrònic, incloent-hi el missatge SMS o similar.





## Article 15

### Gratificacions extraordinàries

Tot el personal afectat pel Conveni ha de percebre dues gratificacions extraordinàries, denominades de juliol i Nadal, en quantia de trenta dies de sou base. L'abonament de cadascuna es pot prorratejar mensualment.

## Capítol VI

### Temps de treball

## Article 16

### Jornada

La durada màxima de la jornada ordinària de treball és de 40 hores setmanals de feina efectiva de mitjana en còmput anual, i s'estima la jornada màxima anual en 1.800 hores de treball ordinari, prestades de dilluns a diumenge.

La jornada màxima diària no pot ser superior a 10 hores, i ha de respectar en tot cas el descans entre jornades.

L'organització del treball en cada un dels centres, dependències i unitats de l'empresa és facultat de la direcció, d'acord amb el que es preveu legalment i convencionalment.

S'estableix la distribució de jornada irregular al llarg de l'any; es pacta que l'empresa pot distribuir de manera irregular al llarg de l'any el 10 % de la jornada anual, a l'efecte de distribuir de manera adequada els torns en els diferents moments de la temporada o de l'activitat de l'empresa.

La compensació horària s'ha de fer en els dotze mesos següents al que s'hagi produït.

En el supòsit de jornada de més de 6 hores, el descans de "berenar" té una durada màxima de 15 minuts, i no es considera temps efectiu de feina.

En els casos de contractes de treball a temps parcial es pacta expressament l'obligació contractual de fer hores complementàries de fins a un 60 % de la jornada contractada originalment, mentre que les de realització voluntària, a oferiment de l'empresa, poden assolir el 30 % de la jornada contractada inicialment, en ambdós casos en còmput mensual, i es retribueixen a preu d'hora ordinària. A aquests efectes s'ha de subscriure l'acord individual oportú per fer les hores complementàries.

En el cas de fer treball nocturn per la mateixa naturalesa o necessitats del servei, no reporta cap complement salarial.

El temps de feina es computa de manera que el treballador es trobi en el seu lloc de treball tant a l'inici com al final de la jornada diària, i ha d'atendre els clients que hagin entrat abans de l'hora de tancament de l'establiment, sense que aquesta obligació pugui superar 15 minuts a partir de l'hora esmentada, llevat dels casos en què es requereix la presència d'una ambulància, circumstància en què haurà d'esperar que arribi.

En els supòsits de treballs que es facin en règim de torns, en els acabaments de jornada que suposen l'inici d'un nou torn, els treballadors i treballadores han de romandre en el lloc de feina fins que s'incorpori el relleu, i han de comunicar al responsable de l'àrea o departament de feina la demora en la incorporació al seu torn del treballador que hagi incorregut en demora.

## Article 17

### Hores extraordinàries

En el supòsit de fer hores extraordinàries, s'han de compensar mitjançant un descans equivalent en els 4 mesos següents a la realització o, en cas de no poder-lo efectuar, mitjançant l'abonament salarial amb la fórmula següent:

Sou base més part proporcional de pagues extraordinàries en còmput anual dividit pel nombre d'hores anuals contractades, i el quocient resultant és el valor de l'hora extraordinària.

L'empresa ha de facilitar mensualment al treballador una còpia del resum d'hores extraordinàries fetes en aquest període.





## Article 18

### Descans setmanal

Es convé un descans setmanal d'un dia i mig en còmput de dues setmanes, a fi que una setmana pugui lliurar un dia i la següent dos.

Atesa la característica dels serveis per prestar, els dies lliures poden ser qualsevol de la setmana, procurant, no obstant això, que almenys es gaudeixi d'un dia lliure en cap de setmana, dissabte o diumenge, cada mes.

Ateses les característiques especials del treball que s'ha de fer, es convé que els dies festius són de prestació de servei laboral, si bé el treballador que exerceixi efectivament el seu treball en aquesta festivitat té dret a gaudir-ne en un altre moment, d'acord comú amb l'empresa o bé a acumular-lo a les seves vacances anuals en cas de desacord.

En el supòsit de coincidència d'un dia lliure amb una absència per descans setmanal, permisos, vacances o baixa per malaltia o accident, es donarà per gaudit sense cap compensació.

## Article 19

### Permisos i llicències

L'empresa únicament concedeix els permisos i les llicències que estableix l'Estatut dels treballadors.

## Article 20

### Vacances

Els treballadors de l'empresa tenen dret a 30 dies de vacances anuals o a la part proporcional en cas de prestació laboral inferior.

Les vacances es poden fraccionar a proposta de l'empresa. El fraccionament a què queda facultada l'empresa no pot excedir de dos períodes, tret d'acord amb els representants dels treballadors.

Les vacances anuals es poden gaudir dins dels 3 primers mesos de l'any següent a la meritació, si hi ha acord comú abans del 31 de desembre de cada any.

Al període anual de vacances es poden afegir els dies festius efectivament treballats si no s'han compensat anteriorment.

Les parts signants d'aquest Conveni col·lectiu d'empresa acorden que el període de vacances per a tots els treballadors afectats pel Conveni es pot gaudir al llarg de tot l'any, i el gaudi es pot fraccionar d'acord amb el calendari laboral fixat, tret de la temporada alta; se n'exclou, per tant, el període d'1 de juny a 30 de setembre (període estival) com a període de gaudi de vacances.

En el supòsit que el període de vacances coincideixi amb una incapacitat temporal per contingències diferents a la derivada d'embaràs, part o lactància natural, que impossibiliti al treballador gaudir-les, totalment o parcialment, durant l'any natural a què corresponen, el treballador podrà fer-ho una vegada acabi la incapacitat i sempre que no hagin transcorregut més de devuit mesos a partir del final de l'any en què s'hagin originat.

En tot allò que no preveu aquest article s'ha de tenir en compte el que disposa l'article 38 de l'Estatut dels treballadors.

## Capítol VII

### Drets fonamentals dels treballadors

## Article 21

### Principi de no-discriminació

Les parts afectades per aquest Conveni col·lectiu es comprometen a promoure el principi d'igualtat d'oportunitats i no-discriminació per raons de sexe, estat civil, edat, raça, nacionalitat, condició social, idees religioses o polítiques, afiliació a un sindicat o no. Tampoc no poden ser discriminats els empleats per raons de disminucions psíquiques o sensorials, sempre que estiguin en condicions d'aptitud per exercir la feina o ocupació de què es tracta.

Aquest compromís comporta, igualment, remoure els obstacles que puguin incidir en l'incompliment de la igualtat de condicions entre homes i dones, així com posar en marxa mesures d'acció positiva o altres de necessàries per corregir possibles situacions de discriminació.



L'empresa es compromet a gestionar de manera adequada i beneficiosa la diversitat de la plantilla, i a adoptar les mesures necessàries per afavorir-ne les necessitats, adequant el servei en la mesura possible a la gestió d'aquesta diversitat.

### **Capítol VIII**

#### **Modificació i suspensió del contracte de treball**

##### **Article 22**

###### **Mobilitat funcional**

S'estableix en el si de l'empresa la polivalència funcional dins de cada grup professional limitada només pels estudis o titulacions necessaris per a un lloc de treball.

##### **Article 23**

###### **Mobilitat geogràfica**

A causa de les possibles contractacions en el territori de la comunitat autònoma, es pacta que un treballador pot ser objecte de trasllat o desplaçament a qualsevol lloc de treball o de prestació de serveis de l'empresa dins de la comunitat autònoma de les Illes Balears.

També es pacta la possibilitat de prestar servei, en la mateixa jornada laboral, en diversos centres de treball en funció de l'organització empresarial dels serveis contractats que ha de prestar als seus clients.

##### **Article 24**

###### **Modificació substancial de les condicions de treball**

Es convé que la prestació del contracte de treball pot ser objecte de modificacions substancials si les exigències organitzatives, tècniques, productives o econòmiques de l'empresa així ho requereixen, especialment per exigències del client destinatari del servei pel que fa a horari, torns, durada de la jornada i lloc de la prestació del servei. A aquests efectes s'han de seguir els tràmits legals i reglamentaris que preveu l'Estatut dels treballadors.

##### **Article 25**

###### **Suspensió del contracte de treball**

El contracte de treball es pot suspendre, a banda de per força major, per raons meteorològiques, de seguretat o pel tancament d'instal·lacions que ordeni l'autoritat competent. A aquests efectes s'han de seguir els tràmits legals i reglamentaris que preveu l'Estatut dels treballadors.

##### **Article 26**

###### **Excedències**

Els treballadors i les treballadores amb una antiguitat en l'empresa d'un any com a mínim tenen dret que se'ls reconegui la possibilitat de situar-se en excedència voluntària per un termini no menor a quatre mesos i no superior a cinc.

Un mateix treballador només pot tornar a exercir aquest dret si han transcorregut quatre anys des del final de l'excedència anterior.

L'empresa ha de resoldre en el termini de quinze dies a partir de la data de la sol·licitud de l'excedència, la qual s'ha de formular per escrit i especificar necessàriament el motiu determinat de la petició.

El treballador excedent té dret al reingrés, amb preferència sobre qualsevol altre treballador aliè a l'empresa. Si la nova contractació no correspon a la categoria pròpia, sinó a la inferior, l'excedent pot optar entre ocupar aquesta plaça amb el salari corresponent a aquesta categoria o conservar el seu dret preferent en un lloc de la seva categoria.

La sol·licitud de reingrés s'ha de fer dins del període d'excedència, amb una antelació mínima d'un mes respecte de la data en què acabi. Si aquesta sol·licitud no es formula o la formulació es fa fora del termini assenyalat, serà nul i quedarà sense efecte el dret preferent del treballador excedent al reingrés.

1. Excedència voluntària especial. Els treballadors amb contracte de treball de caràcter fix o indefinit i que duguin com a mínim un any de serveis prestats tenen dret a passar a la situació d'excedència per un període màxim de tres anys en els punts següents: dedicar-se a assistir a





un familiar, en primer grau de consanguinitat, que hagi estat declarat per la Seguretat Social persona amb discapacitat, amb necessitat de rebre cures permanents, o en situació de gran invalidesa. També tenen dret a un període d'excedència no superior a dos anys amb reserva del lloc de treball, els treballadors per atendre la cura d'un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat, que per raons d'edat, accident o malaltia no es pugui valer-se per ell mateix i no exerceixi cap activitat retribuïda. Per atendre la cura inicial de cada fill/a, en els casos de naixement, adopció o acolliment. En el supòsit de generació d'un nou dret per les mateixes causes, no són acumulables ambdós, i el primer acaba en el moment que es genera el segon dret, o els successius. En els casos d'excedències per cura d'un fill natural, tret de les primeres 6 setmanes després del part, pot exercir l'excedència indistintament qualsevol membre de la parella. Acabats els períodes d'excedències especials indicats en aquest apartat, els treballadors excedents, amb la sol·licitud prèvia de reingrés, formulada amb un mes d'antelació com a mínim, es reincorporaran automàticament al lloc de treball que duïen a terme en sol·licitar l'excedència. La utilització d'aquestes situacions d'excedència amb una finalitat diferent a la que en va motivar la concessió, determinarà la pèrdua del dret de reingrés. En els casos prevists en els apartats anteriors d'aquest article en què el treballador romanguí en situació d'excedència, el període esmentat és computable a l'efecte d'antiguitat, i manté el dret a assistir a cursos de formació professional, a la participació dels quals ha de ser convocat per l'empresa afectada per aquest Conveni.

2. Excedència forçosa. Es concedeix per la designació o elecció per a càrrec públic o sindical, que impossibiliti l'assistència al treball, o l'elecció per a càrrec electiu d'àmbit superior a al de l'empresa i que exigeixi dedicació plena. La situació d'excedència es prolongarà pel temps que duri l'exercici del càrrec, i s'ha de reincorporar al seu lloc de treball en el termini màxim dels trenta dies naturals següents al cessament, tret dels casos en què, per imperatiu legal s'impossibiliti la reincorporació. Aquesta excedència dona dret a la reserva del lloc de treball i la durada es computa com si l'excedent seguís en actiu a l'efecte d'antiguitat. En tot cas en aquest punt s'ha d'atendre el que estableix l'article 46 de l'Estatut dels treballadors.

Els treballadors o treballadores que gaudeixin d'una excedència, mentre duri, no prestar els serveis en empreses del mateix sector d'activitat o d'activitat semblant a la que exerceix l'empresa.

En el supòsit que el treballador presti serveis per a una altra empresa de les esmentades abans, s'entendrà que causa baixa voluntària en l'empresa i renuncia a la seva reincorporació.

## Capítol IX

### Règim disciplinari

#### Article 27

##### Classificació de faltes

Tota falta comesa pels treballadors es classifica tenint-ne en compte la transcendència o intenció en lleu, greu, molt greu.

Faltes lleus: es consideraran faltes lleus les següents:

1. La falta de puntualitat en l'assistència al treball, de manera que sumin tres faltes en un període de 30 dies o dos quan el retard sigui superior a 15 minuts en aquest període.
2. No comunicar amb prou antelació l'absència al treball per motius justificats, tret que es provi la impossibilitat d'haver-ho comunicat.
3. Faltar un dia de treball sense l'autorització deguda o causa justificada.
4. Absentar-se del lloc de feina sense justificar, per un temps breu i sense més conseqüències.
5. Petites distraccions en la conservació en els gèneres o del material de l'empresa.
6. Les discussions, sempre que no sigui en presència del públic, amb altres treballadors dins l'empresa.
7. La manca de neteja personal quan sigui d'una índole que pugui afectar el procés productiu i la imatge de l'empresa.
8. No atendre el públic amb la correcció i la diligència degudes.
9. L'ús de dispositius mòbils, com ara telèfons, tauletes tàctils o similars durant l'horari de feina mentre no produeixi una alteració important de les seves obligacions laborals.
10. Menjar en hores de feina i en el centre de treball, fora del lloc habilitat per a això.
11. La falta de puntualitat en les rotacions o descansos que es fan durant la jornada de feina.



12. No respectar les normes d'imatge i uniformitat de l'empresa.

13. Les discussions, sempre que no sigui en presència del públic, amb altres treballadors durant la jornada laboral.

Faltes greus: es consideren faltes greus les següents:

1. La suma de faltes de puntualitat en l'assistència al treball quan excedeixi de trenta minuts en un període de 30 dies o per dues faltes lleus pel mateix motiu.

2. Simular la presència d'un altre treballador, fítxant o firmant per ell.

3. La inassistència al treball sense l'autorització deguda o causa justificada de dos dies, continuats o alterns, en un període de 30 dies.

4. La desobediència a la direcció de l'empresa o als qui tinguin facultats de direcció o organització en l'exercici regular de les seves funcions en qualsevol matèria de treball, sempre que l'ordre no impliqui una condició vexatòria per al treballador o suposi un risc per a la vida, la integritat o la salut, tant seva com dels companys. Si la desobediència és reiterada o implica el trencament manifest de la disciplina en el treball o se'n deriva perjudici per a l'empresa o per a les persones es pot qualificar de falta molt greu.

5. La inobservança de les ordres o l'incompliment de les normes en matèria de prevenció de riscos laborals, així com negar-se a utilitzar els equips de protecció individual o col·lectius de prevenció de riscos laborals o inutilitzar-los o manipular-los.

6. La distracció important en la conservació dels gèneres o del material de l'empresa.

7. Fer servir per a ús propi articles, estris o peces de l'empresa, o treure'ls d'instal·lacions o dependències de l'empresa, llevat que hi hagi autorització.

8. Fer treballs particulars, sense el permís oportú, durant la jornada laboral.

9. Les discussions amb altres treballadors en presència del públic o que transcendeixi a aquest.

10. La comissió de tres faltes lleus, encara que sigui de naturalesa diferent, dins a un període de 90 dies i havent-hi hagut abans sanció o amonestació per escrit.

11. L'ús de dispositius mòbils, com ara telèfons, tauletes tàctils o similars si l'ús suposa una desatenció important de les seves obligacions laborals.

12. L'incompliment de les disposicions legals en matèria de protecció de dades personals.

13. La reincidència d'una falta lleu, per qualsevol conducta, en un termini de 6 mesos.

14. No assistir a una prova de validació d'aptituds físiques o tècniques.

15. La negativa del treballador a assistir als cursos de posada al dia sense causa mèdica que ho justifiqui. Tot el personal i amb una freqüència mensual ha d'assistir i participar activament, de manera inexcusable, en les actuacions simulades que plantegi la direcció d'empresa per mantenir tant l'alerta com els protocols d'actuació sobre els usuaris que així ho requereixin. Si aquesta negativa es repeteix en el temps es qualificarà com a falta molt greu.

16. No dur l'uniforme complet exigint per l'empresa.

Faltes molt greus: es consideren faltes molt greus les següents:

1. Faltar més de dos dies al treball sense l'autorització deguda o causa justificada en un termini de set dies.

2. La simulació de malaltia o accident.

3. El frau, la deslleialtat o l'abús de confiança en les gestions encomanades, així com en el tracte amb els altres treballadors o amb qualsevol altra persona durant la feina, o fer negociacions de comerç o indústria per compte propi o d'una altra persona sense l'autorització expressa de l'empresa, així com la competència deslleial en l'activitat de l'empresa.

4. Violar la confidencialitat de la correspondència o documents reservats de l'empresa o dels seus clients, o revelar-ne a persones estranyes el contingut.





5. La imprudència o negligència inexcusables, així com l'incompliment de les normes de seguretat i higiene en el treball, quan siguin causa d'accident laboral greu, perjudicis greus als seus companys o a tercers persones, o de dany greu a l'empresa o als seus productes.
6. L'embriaguesa i la drogodependència manifesta en la jornada laboral i en el seu lloc de treball. L'estat d'embriaguesa o la ingesta d'estupefaents manifestats una sola vegada són constitutius de falta greu, sempre que no transcendeixi als clients.
7. Fer desaparèixer, inutilitzar o causar desperfectes en materials, útils, eines, maquinàries, aparells, instal·lacions, edificis, estris i documents de l'empresa.
8. El robatori, furt o malversació comesos tant a l'empresa com als companys de feina o a qualsevol altra persona dins de les dependències de l'empresa o durant la jornada laboral en qualsevol altre lloc.
9. La disminució continuada i voluntària en el rendiment normal del seu treball.
10. La falta notòria de respecte o consideració al públic.
11. Originar freqüents baralles i baralles amb els companys de feina.
12. Els maltractes de paraula o obra o la falta greu de respecte i consideració als caps o als seus familiars, així com als companys i subordinats.
13. Tota conducta, en l'àmbit laboral, que atempti greument el respecte de la intimitat i dignitat mitjançant l'ofensa, verbal o física, de caràcter sexual o per raó de creences, raça, aptitud o presència física. Si aquesta conducta és duita a terme prevalent-se d'una posició jeràrquica n'implica una circumstància agreujant.
14. La persecució psicològica o moral que promogui un superior jeràrquic o un company de feina a través d'accions o omissions al centre de treball.
15. La falta continuada i habitual d'higiene i neteja d'una índole que pugui afectar el procés productiu i la imatge de l'empresa.
16. La reincidència en falta greu, encara que sigui de diferent naturalesa, sempre que es cometi dins dels sis mesos següents d'haver-se produït la primera, i que hi hagi hagut sanció per escrit.
17. Obrir, regirar o mirar les taquilles o armaris, tant de treballadors com de clients de les instal·lacions a càrrec seu.
18. La persecució laboral o sexual.
19. La reincidència d'una falta greu, per qualsevol causa, en el període de sis mesos.
20. Absentar-se del lloc de vigilància sense el consentiment exprés del supervisor.
21. Tota conducta o omissió que pugui posar en perill manifest els clients, supervisors o subordinats.
22. La repetició en el temps de la negativa del treballador a assistir als cursets de posada al dia sense causa mèdica que ho justifiqui. Tot el personal i amb una freqüència mensual ha d'assistir i participar activament, de forma inexcusable, en les actuacions simulades que planteja la direcció de l'empresa per mantenir tant l'alerta com els protocols d'actuació sobre els usuaris que així ho requereixin.
23. Abandonar el lloc de treball abans que hagi arribat el seu relleu,
24. Quedar-se adormit en el lloc de treball.

## **Article 28**

### **Sancions**

La direcció de l'empresa pot sancionar les accions o omissions culpables dels treballadors que suposin un incompliment contractual dels seus deures laborals, d'acord amb la graduació de les faltes que s'estableixen en els articles següents.

Correspon a l'empresa, en ús de la facultat de direcció, imposar sancions en els termes que s'estipulen en aquest Conveni.

La sanció de les faltes requereix comunicació per escrit al treballador, i fer-hi constar la data i els fets que la motiven.

L'empresa ha de donar compte als representants legals dels treballadors de tota sanció per falta greu i molt greu que s'imposi.



Una vegada imposada la sanció, l'efectivitat en el compliment ha de tenir lloc en un període màxim de 30 dies a partir de la data de notificació.

Les sancions que l'empresa pot imposar, segons la gravetat i les circumstàncies de les faltes comeses, són les següents:

I. Per faltes lleus: amonestació verbal, amonestació per escrit, suspensió de sou i feina fins a tres dies.

II. Per faltes greus: suspensió de sou i feina de tres a trenta dies.

III. Per faltes molt greus: des de la suspensió de sou i feina de trenta-un dies a seixanta dies, fins a la rescissió del contracte de treball per acomiadament en els supòsits en què la falta sigui qualificada en el grau màxim.

III. Per faltes molt greus: des de la suspensió de sou i feina de trenta-un dies a seixanta dies, fins a la rescissió del contracte de treball o acomiadament disciplinari.

Les faltes lleus prescriuen als deu dies; les greus, als vint, i les molt greus, als seixanta dies a partir de la data en què l'empresa va tenir coneixement de la comissió i, en tot cas, als sis mesos d'haver-se comès.

## **Capítol X**

### **Acció sindical**

#### **Article 29**

##### **Drets sindicals**

Amb relació als drets sindicals dels treballadors, aquest Conveni es remet al contingut del títol II de l'Estatut dels treballadors, així com a la Llei orgànica de llibertat sindical.

#### **Article 30**

##### **Pla d'igualtat**

De conformitat amb el que disposen la Constitució espanyola i les lleis, l'empresa està obligada a respectar la igualtat de tracte i d'oportunitats en l'àmbit laboral i, amb aquesta finalitat, ha d'adoptar mesures dirigides a evitar qualsevol tipus de discriminació laboral entre dones i homes, mesures que ha de negociar i, si pertoca, acordar amb els representants dels treballadors en la forma que es determini en la legislació laboral. D'acord amb el que estableix la llei, els plans d'igualtat de les empreses són un conjunt ordenat de mesures, adoptades després de fer un diagnòstic de situació, tendents a assolir en l'empresa la igualtat de tracte i oportunitats entre dones i homes i eliminar la discriminació per raons de sexe.

Els plans d'igualtat han de fixar els objectius d'igualtat concrets per assolir, les estratègies i pràctiques que s'han d'adoptar per aconseguir-los, així com l'establiment de sistemes eficaços de seguiment i avaluació dels objectius.

Objectius dels plans d'igualtat: una vegada fet el diagnòstic de situació es poden establir els objectius concrets per assolir partint de les dades obtingudes i que poden consistir en l'establiment de mesures d'acció positiva en les qüestions en les quals s'hagi constatat l'existència de situacions de desigualtat entre dones i homes mancades de justificació objectiva, així com l'establiment de mesures generals per a l'aplicació efectiva del principi d'igualtat de tracte i no-discriminació.

L'empresa ha adoptat el pla d'igualtat que s'adjunta com a annex I d'aquest Conveni col·lectiu, el qual queda incorporat en el cos d'aquest text convencional.

Es reconeixen els mateixos drets que el Conveni preveu per als cònjuges en matrimoni a les persones que no havent-se casat conviuen en unió afectiva, estable i duradora, amb la justificació prèvia d'aquests extrems mitjançant un certificat d'inscripció en el registre oficial corresponent de parelles de fet. Aquest certificat es pot substituir en les poblacions en què no hi hagi registre oficial per una notarial.

#### **Article 31**

##### **Pla contra la persecució en el treball**

Les parts signants són conscients de la rellevància que té la persecució psicològica i moral en el treball, així com de les greus conseqüències que se'n deriven per a la seguretat i salut dels treballadors, i que a més comporta conseqüències importants per al desenvolupament normal de l'activitat de l'empresa.

La persecució psicològica es defineix com la situació de fustigació que pateix un treballador en l'àmbit laboral, sobre el qual s'exerceixen conductes de violència psicològica de forma sistemàtica, recurrent i durant un temps prolongat i que el condueixen a l'aïllament social en el marc laboral, i que li pot causar malalties psicossomàtiques i estats d'ansietat i depressió, a fi de provocar que la persona afectada abandoni el lloc de treball.

L'article 48 de la Llei orgànica per a la igualtat efectiva de dones i homes també estableix que les empreses han d'implementar mesures específiques per prevenir l'assetjament sexual i la persecució per raó de sexe en el treball, les quals s'han de negociar amb la representació legal de les treballadores i els treballadors.

Les parts signants d'aquest Conveni col·lectiu assumeixen que l'assetjament sexual i la persecució per raó de sexe constitueixen un atemptat als drets fonamentals de les persones treballadores, per la qual cosa no permetran ni toleraran cap acció o conducta d'aquesta naturalesa, i en cas que es produeixi aplicaran el règim de sancions que estableixen la legislació vigent i/o aquest Conveni.

Les parts es comprometen a prevenir les pràctiques considerades perverses i que puguin implicar situacions de qualsevol tipus de persecució laboral envers els treballadors i, en cas que apareguin, a investigar i erradicar-les, així com avaluar-les com un altre risc laboral.

Aquesta prevenció ha de ser objecte d'atenció especial mitjançant la col·laboració del Servei de Prevenció de Riscs Laborals.

Es recull com a annex II a aquest Conveni col·lectiu el protocol específic pactat a aquests efectes.

## Article 32

### Codi de conducta en matèria d'assetjament sexual

Les parts signants d'aquest Conveni, conscients de la importància d'aquest fenomen laboral, es comprometen a fer l'esforç necessari encaminat a crear i/o mantenir un entorn laboral en el qual es respectin la dignitat i llibertat de tots els treballadors i treballadores que desenvolupen la seva jornada laboral en l'àmbit de l'empresa, i no permetran ni toleraran cap acció o conducta d'aquesta naturalesa.

1. A fi d'evitar i resoldre els supòsits d'assetjament sexual, les parts signants acord expressen la voluntat que tots els treballadors i treballadores siguin tractats amb dignitat, i no permetran ni toleraran l'assetjament sexual en el treball.
2. S'entén per assetjament sexual la situació en què es produeix qualsevol comportament verbal, no verbal o físic no desitjat d'índole sexual amb el propòsit o l'efecte d'atemptar contra la dignitat d'una persona, en particular quan es creï un entorn intimidatori, hostil, degradant, humiliant o ofensiu.
3. Tots els treballadors i treballadores tenen la responsabilitat d'ajudar a crear un entorn laboral en el qual es respecti la dignitat de tothom. Per la seva part, les persones encarregades de cada departament han de garantir que no es produeixi l'assetjament sexual en els sectors sota la seva responsabilitat.
4. Els treballadors i treballadores tenen dret a presentar una denúncia si es produeix assetjament sexual, la qual s'ha de tractar amb rigor, promptitud i confidencialitat extrema. La denúncia ha de contenir la descripció dels incidents i s'ha d'adreçar, a elecció del treballador o treballadora presumptament assetjat o assetjada, a un membre del departament de recursos humans o de personal o a un membre de la direcció de l'empresa. Així mateix, si el treballador o treballadora ho vol, s'han de posar els fets en coneixement dels representants legals dels treballadors, els quals intervindran en la tramitació de l'expedient informatiu.
5. Tot comportament o conducta, en l'àmbit laboral, que atempti el respecte de la intimitat i dignitat de la dona o l'home mitjançant l'ofensa, física o verbal, de caràcter sexual, es considerarà falta molt greu. Si aquesta conducta es du a terme prevalent-se d'una posició jeràrquica en suposarà una circumstància agreujant. En els supòsits en què un treballador/a incorri en conductes constitutives d'assetjament sexual serà sancionat tal com disposa el precepte assenyalat.

## Capítol XI

### Prevenció de riscos laborals, salut laboral i formació

## Article 33

### Utilització d'EPI i uniformes

Com a mesura preventiva eficaç i de compliment legal, els treballadors es comprometen a la utilització correcta dels EPI que faciliti l'empresa, així com la conservació i custòdia degudes. Els treballadors es comprometen a no inutilitzar o manipular els EPI o els dispositius col·lectius de prevenció de riscos laborals.

UNIFORME: l'empresa ha de proporcionar als treballadors i treballadores d'activitats aquàtiques:

- dos uniformes anuals (dos banyadors i dues samarretes)
- un xandall, compost de dessudadora i pantalons llargs (que es lliuraran al personal que presti serveis durant els mesos de setembre a juny)

De la mateixa manera ha de lliurar tot l'equip de protecció individual, incloent-hi una gorra, crema solar i unes ulleres de sol.

La cura i conservació de l'uniforme i roba de treball és responsabilitat del treballador/a, i no es pot utilitzar per a l'ús comú en la vida ordinària.

És de compliment obligat dur l'uniforme de l'empresa per efectuar el treball.

En acabar la relació laboral amb l'empresa el treballador o treballadora ha de tornar complets el conjunt dels dos uniformes i del xandall complet, així com la gorra i les ulleres de sol. En el supòsit que no el torni íntegrament haurà d'indemnitzar l'empresa amb la quantitat de 60 euros.

#### **Article 34**

##### **Salut laboral**

Els treballadors tenen dret a una protecció eficaç en matèria de prevenció de riscos laborals i salut en el treball.

En compliment del deure de protecció, l'empresa garanteix la seguretat i la salut dels treballadors al seu servei en tots els aspectes relacionats amb el treball. A aquests efectes, en el marc de les seves responsabilitats, l'empresa ha de dur a terme la prevenció dels riscos laborals mitjançant la integració de l'activitat preventiva en l'empresa i l'adopció de les mesures que siguin necessàries per a la protecció de la seguretat i la salut dels treballadors en matèria de pla de prevenció de riscos laborals, avaluació de riscos, informació, consulta i participació i formació dels treballadors, actuació en cas d'emergència i de risc greu i imminent, i vigilància de la salut.

La prevenció de riscos laborals s'ha d'integrar en el sistema general de gestió de l'empresa, tant en el conjunt de les seves activitats com en tots els nivells jeràrquics a través de la implantació i aplicació d'un pla de prevenció de riscos laborals.

Aquest pla de prevenció de riscos laborals ha d'incloure l'estructura organitzativa, les responsabilitats, les funcions, les pràctiques, els procediments, els processos i els recursos necessaris per dur a terme l'acció de prevenció de riscos en l'empresa, en els termes que reglamentàriament s'estableixin.

L'empresa és la responsable de la vigilància de la salut dels treballadors al seu servei en funció dels riscos inherents al treball i, per tant, és obligatori garantir la vigilància periòdica de l'estat de salut dels treballadors.

La vigilància individual s'ha de dur a terme aplicant els protocols mèdics oficials amb exàmens de salut específics dirigits a un compliment adequat de la normativa vigent en aquesta matèria. Aquesta vigilància només es pot dur a terme quan el treballador presti el seu consentiment. Aquest caràcter voluntari s'exceptua i és obligatori per als treballadors quan hi hagi indicis que del seu estat de salut es pugui derivar un risc per a la vida o integritat física o psíquica pròpia o d'altres, amb l'informe previ dels representants dels treballadors.

La vigilància de la salut individual s'ha de fer amb una periodicitat anual o d'acord amb la freqüència a col·lectius de risc recollida en els protocols mèdics oficials.

Les mesures de vigilància i control de la salut dels treballadors s'han de dur a terme respectant sempre el dret a la intimitat i a la dignitat del treballador i la confidencialitat de tota la informació relacionada amb el seu estat de salut.

S'ha de prestar un esment especial a la prevenció dels accidents de treball *in itinere*, per a la qual cosa els treballadors han d'utilitzar en els seus vehicles habituals de desplaçament els elements de protecció individuals necessaris, com ara cinturons de seguretat, cascos, etc., i han de procurar que els vehicles estiguin en perfectes condicions tècniques i han de respectar el codi de circulació. Per als seus desplaçaments a peu també han de fer ús dels elements reflectors necessaris i han de respectar el codi de circulació.

#### **Article 35**

##### **Pràctiques i reciclatge**

La realització d'exercicis de pràctiques, simulacres i entrenaments es considera necessari per al personal de l'empresa en resposta davant de les situacions d'emergències que succeeixin en les àrees d'actuació del personal socorrista. Les pràctiques o simulacres d'evacuació i resposta d'assistència de tot el personal socorrista i auxiliar s'han de fer, segons les seves capacitacions respectives i competència, davant de diverses

situacions com ara accidents, desmaís, ofegaments, parades cardiorespiratòries, emergències cardíques, crisis epilèptiques, etc.

El personal de l'empresa amb la freqüència que s'estableixi ha de participar i assistir activament, de forma obligatòria i inexcusable, en les pràctiques o simulacres que planifiqui l'empresa per mantenir tant l'alerta com els protocols d'actuació sobre els usuaris que així ho requereixin. La negativa del treballador a participar en els simulacres d'actuació es considerarà una falta greu i se sancionarà de conformitat amb l'article 28 d'aquest Conveni.

## Capítol XII

### Comissió paritària del conveni

#### Article 36

##### Comissió paritària, competències i procediments d'actuació

Sens dubte, una de les premisses que ha marcat la negociació i la subscripció d'aquest Conveni ha estat conformar un marc jurídic convencional el compliment del qual sigui factible i, sobretot, exigible per a les parts. En aquest ànim de compliment del que s'hi pacta, es considera absolutament necessari constituir una comissió de seguiment del compliment del Conveni col·lectiu i dotar-la d'una sèrie de facultats que li permetin la vigilància i el control del compliment efectiu de la norma convencional.

Per això a la firma d'aquest Conveni es crea una comissió d'interpretació paritària, constituïda pels representants dels treballadors i treballadores i de l'empresa, amb l'objectiu de resoldre qualsevol qüestió que es pugui plantejar en relació amb el contingut d'aquest Conveni. Els acords de la Comissió s'han d'adoptar per majoria.

Aquesta Comissió s'ha de reunir, amb caràcter ordinari, una vegada a l'any i de forma extraordinària tantes vegades com sigui requerida.

Aquesta comissió té les funcions següents:

- Interpretar i vigilar l'aplicació del Conveni.
- Conciliació prèvia en els problemes col·lectius o individuals.
- Exercir tasques d'arbitratge i conciliació previs a qualsevol acció judicial o administrativa que puguin intentar les parts afectades per aquest Conveni que se suscitin en el si de l'empresa per la interpretació i aplicació, i ha d'emetre els seus dictàmens en el màxim de set dies hàbils comptadors des de la data en què s'acabin les mesures de mediació o arbitratge esmentades. Pot utilitzar els serveis d'assessors en les matèries que siguin de la seva competència. Els ha de designar lliurement cadascuna de les parts i poden assistir-hi amb veu però sense vot.
- Sotmetre a debat les matèries que a criteri d'alguna de les parts siguin necessàries per incorporar, definir o aclarir el text del Conveni.
- Compareixença davant organismes públics. La Comissió pot comparèixer, a petició del denunciador i als efectes que preveu aquesta disposició, davant dels organismes competents abans que aquests emetin la resolució corresponent.
- Totes les qüestions referents al Conveni, que per acord mutu, li sotmetin les parts.

En el cas de desacord en el si de la Comissió Paritària, ambdues parts acorden sol·licitar i acceptar l'arbitratge del TAMIB en cas de discrepància.

## Capítol XIII

### Procediments de solució de conflictes laborals

#### Article 37

Les parts signants del Conveni col·lectiu pel que fa a les divergències que se suscitin derivades de la interpretació o aplicació, acorden:

- Que les discrepàncies que no es resolguin en el si de la Comissió paritària prevista en aquest Conveni col·lectiu es resoldran d'acord amb els procediments regulats en l'Acord Interprofessional pel qual es crea del Tribunal d'Arbitratge i Mediació de les Illes Balears (TAMIB), aplicant el Reglament de funcionament d'aquest tribunal.
- Que la solució dels conflictes col·lectius i d'aplicació d'aquest Conveni col·lectiu i qualsevol altre que afecti Els treballadors inclosos en el seu àmbit d'aplicació, s'ha de fer d'acord amb els procediments que regula l'Acord interprofessional sobre creació del TAMIB, i aplicar-ne el Reglament de funcionament, les parts signants d'aquest conveni col·lectiu, en representació dels treballadors i l'empresa compresos en l'àmbit d'aplicació personal del Conveni, se sotmeten expressament a aquests procediments, de conformitat amb el que disposa el Reglament esmentat.





## Article 38

En el cas que es produeixin discrepàncies en el marc del procediment establert en l'article 82.3 de l'estatut dels treballadors, les parts podran sotmetre l'assumpte a la Comissió Paritària del present conveni, qui haurà de pronunciar-se en un termini màxim de 8 dies i en cas de desacord o de no haver-se sotmès a la Comissió paritària, haurà de sotmetre's a la Comissió consultiva de convenis col·lectius.

