



Secció III. Altres disposicions i actes administratius

ADMINISTRACIÓ DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA

CONSELLERIA DE MODEL ECONÒMIC, TURISME I TREBALL

8268

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 Nartha serveis i management empresarial, SL i la seva publicació en el Butlletí Oficial de les Illes Balears (codi de conveni 07100622012019)

Antecedents

1. El 12 de febrer de 2019, la Comissió Negociadora acordà i subscribí el text del Conveni col·lectiu de treball de l'empresa Nartha serveis i management empresarial, SL.
2. El 15 de febrer de 2019, Maria Elsa Comas 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 Nartha serveis i management empresarial, SL en el Registre de Convenis Col·lectius de les Illes Balears.
2. Notificar aquesta Resolució a la Mesa Negociadora.
3. Ordenar la traducció del text a la llengua catalana i fer constar que la versió castellana del text és l'original signada per 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, 7 de juny de 2019

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)



**I CONVENI D'EMPRESA NARTHA SERVEIS
I MANAGEMENT EMPRESARIAL**

CAPÍTOL I. Disposicions generals

Article 1. Àmbit territorial, funcional i personal

Aquest Conveni col·lectiu de treball afecta la totalitat de la plantilla de l'empresa NARTHA SERVEIS I MANAGEMENT EMPRESARIAL, SL, en qualsevol dels serveis o activitats que desenvolupa, prestats per a empreses, particulars o institucions.

Aquest Conveni serà aplicable en l'àmbit territorial de la comunitat autònoma de les Illes Balears.

Article 2. Àmbit temporal

El Conveni entrarà en vigor, amb caràcter general, el dia 1 de març de 2019, sense perjudici de la data de publicació en el butlletí oficial corresponent. La durada d'aquest Conveni serà de quatre anys.

Article 3. Denúncia i pròrroga

Aquest Conveni es pot prorrogar automàticament per anualitats de no intervenir denúncia expressa i per escrit. La denúncia l'ha de fer alguna de les parts signatàries del Conveni en un termini mínim de sis mesos abans de finalitzar la vigència.

Denunciat el Conveni continuarà vigent i plenament aplicable en les seves clàusules excepte el deure de pau, fins que sigui substituït per un de nou. En tot cas, el nou conveni col·lectiu que se signi no ha de tenir efectes retroactius, inclosos els aspectes econòmics i retributius, només exigibles a partir de la subscripció del nou Conveni.

En tot cas, aquest Conveni continuarà en vigor fins a la seva substitució pel nou, o pel laude arbitral al que s'arribés, si escau.

Article 4. Parts negociadores

Aquest Conveni col·lectiu ha estat negociat pel Comitè d'Empresa i l'empresa NARTHA Serveis i Management Empresarial, SL, amb CIF B-58849582.

Article 5. Comissió paritària

Per vigilar l'aplicació o la interpretació d'alguna part d'aquest Conveni col·lectiu es constitueix la Comissió Paritària, formada per dos representants de l'empresa i per dos representants dels treballadors/es, en proporció a la representativitat en el si del Comitè d'Empresa. Es reunirà almenys una vegada cada semestre natural o quan una de les parts ho sol·liciti amb una setmana d'antelació i proposant els assumptes a tractar.

En cas de desacord ambdues parts s'han de sotmetre a un arbitratge obligatori sota les normes de l'Acord interprofessional regulador vigent del Tribunal d'Arbitratge i Mediació de les Illes Balears (TAMIB) o organisme equivalent.

Són funcions i competències de la Comissió Paritària les següents:

- a) Coneixement i resolució de les qüestions derivades de l'aplicació i interpretació del Conveni col·lectiu.
- b) Exercir labors d'arbitratge i conciliació prèvies a qualsevol acció judicial o administrativa que intentin les parts afectades per aquest Conveni, suscidades en el si de l'empresa per la seva interpretació i aplicació. Ha d'emetre els dictàmens en el màxim de set dies hàbils, comptadors des de la data en què conclouin les mesures de mediació o arbitratge esmentades.
- c) Qualsevol altra funció que li sigui adjudicada per precepte legal.

Article 6. Compensació i absorció

Totes les condicions econòmiques o d'altra índole concedides en aquest Conveni i estimades en conjunt tenen consideració de mínimes, per la qual cosa tant les condicions anteriors a l'entrada en vigor com qualsevol millora posterior pot ser objecte d'absorció i compensació quan siguin superades en còmput anual.





CAPÍTOL II. CONTRACTES DE TREBALL

Article 7. Peculiaritats dels contractes de treball

En el si de l'empresa NARTHA Serveis, SL es fomenta l'ús preferent de la contractació indefinida, sense perjudici de la possibilitat d'efectuar contractes de treball d'una altra naturalesa en el marc de la llei. En concret s'adapten a les peculiaritats empresarials les modalitats següents:

- a) Interinitat: per cobrir absències temporals per baixes per malaltia o accident, situacions de maternitat, paternitat, lactància, baixa per risc durant l'embaràs, permís i excedències.
- b) Per obra o servei determinat: Es determinen expressament obres o serveis determinats en el si de l'activitat de l'empresa igual que les contractacions que empreses, particulars o centres oficials facin per a tasques o serveis propis de l'objecte social i activitat econòmica de l'empresa.
 - Aquest tipus de contracte queda resolt per les causes següents:
 - Quan es finalitzi l'obra o servei objecte de la contractació empresarial.
 - Quan el client resolgui el contracte d'arrendament de serveis, qualsevol que sigui la causa.
 - Quan el contracte d'arrendament de servei es resolgui parcialment pel client es produeix automàticament una extinció parcial equivalent dels contractes de treball adscrits al servei. A l'efecte de la determinació del treballador/a afectat per aquesta situació primer s'han de triar els de menys antiguitat; en cas de tenir-ne la mateixa s'han de valorar les càrregues familiars i en tot cas, escoltar la representació legal dels treballadors/es.
- c) Formació o aprenentatge: la durada mínima d'aquest contracte serà de sis mesos i la màxima de 3 anys.
- d) Pràctiques: el període de prova en els contractes de treball de pràctiques pot ser de tres mesos com a mínim i un màxim de dos anys. La retribució salarial serà del 70 % del referit a la categoria professional durant el primer any, i del 80 % durant el segon any de contracte o el SMI si aquesta resultés inferior.

Article 8. Període de prova

En relació amb aquest aspecte ens dirigim a l'article 22 del XIV Conveni col·lectiu general de centres i serveis d'atenció a persones amb discapacitat (BOE núm. 243, de 9 d'octubre de 2012).

CAPÍTOL III. CLASSIFICACIÓ PROFESSIONAL I GRUPS PROFESSIONALS

Article 9. Sistema de classificació professional

S'adapten i estableixen en l'empresa els grups professionals següents, en les seves categories respectives:

- Grup 1. Direcció
- Grup 2. Personal titulat universitari i/o de suport
- Grup 3. Personal administratiu
- Grup 4. Comandaments intermedis
- Grup 5. Especialistes de primer nivell
- Grup 6. Personal auxiliar
- Grup 7. Personal operari

Grup 1. Direcció

Criteris generals: els treballadors/es o funcions d'aquest grup consisteixen en dur a terme activitats complexes, amb objectius definits i alt grau d'exigència en els factors d'autonomia i responsabilitat.

S'inclouen dins d'aquest grup els llocs de treball següents:

Gerent
Director/a de producció
Cap d'administració
Cap de recursos humans

Grup 2. Personal titulat universitari i/o de suport

Criteris generals: els treballadors/es o funcions d'aquest grup consisteixen en dur a terme tasques complexes i d'impacte, i desenvolupar programes i aplicacions tècniques de producció, serveis o administració que exigeixin titulació específica de grau.



Se li exigeix tenir un alt nivell de competències en matèria de planificació i programació, desenvolupament d'altres persones i presa de decisions, a més de les competències transversals comunes al sector.

S'inclouen dins d'aquest grup els llocs de treball següents:

1. Personal titulat de grau superior o postgrau.
2. Psicòleg/a.
3. Pedagog/a.
4. Psicopedagog/a.
5. Treballador/a social.
6. Educador/a social.
7. Altre personal titulat de grau mitjà o grau universitari.

Grup 3. Personal administratiu

Críteris generals: desenvolupa l'activitat professional en l'àrea corresponent i optimitza els recursos humans i materials dels quals disposi amb l'objectiu d'aconseguir oferir la millor qualitat del servei. Segons el subgrup en què s'enquadri fa funcions pròpies dels oficis clàssics en els àmbits d'administració propis de l'empresa a partir de la suficient correcció o eficiència, amb un grau d'autonomia i responsabilitat adequat al lloc; és responsable de processos però sense persones al seu càrrec o en un nombre molt reduït; executa tasques segons instruccions precises i concretes, clarament establertes, amb alt grau de dependència que requereixen preferentment esforç o atenció, amb possible ús d'elements tècnics, o precisa de suports per dur a terme les seves comeses.

Se li exigeix tenir un nivell de competència adequat en matèria de flexibilitat, integració en l'organització, orientació al servei i al client, treball en equip, i comunicació.

S'inclouen dins d'aquest grup els llocs de treball següents:

- Oficial 1a administratiu/va
- Oficial 2a administratiu/va
- Auxiliar administratiu/va
- Telefonista
- Recepcionista

Grup 4. Comandaments intermedis

Críteris generals: els treballadors o funcions d'aquest nivell consisteixen a supervisar l'execució de diverses tasques homogènies, amb la responsabilitat de coordinar el treball d'un conjunt de col·laboradors. Integra, coordina, dirigeix i ordena el treball d'un grup de col·laboradors o d'una unitat determinada.

Se li exigeix un nivell alt de competències en matèria de lideratge, desenvolupament d'altres persones i presa de decisions, a més de les competències transversals comunes al sector.

Coordina amb els responsables de l'entitat contractant del servei tot el relacionat amb aquest i assumeix les tasques d'interlocució que li siguin encomanades. A més, té responsabilitat directa sobre l'execució del treball i sobre la disciplina i seguretat del personal al seu càrrec.

S'inclouen dins d'aquest grup els llocs de treball següents:

- Cap de servei
- Coordinador/a de serveis
- Encarregat/da de serveis
- Responsable d'equip

Grup 5. Especialistes de primer nivell

Críteris generals: els treballs d'aquest nivell consisteixen a fer i supervisar l'execució de diverses tasques homogènies, amb la responsabilitat de coordinar el treball d'un conjunt de col·laboradors. Farà tasques qualificades amb cert grau d'autonomia i amb contingut de relacions humanes.

S'inclouen dins d'aquest grup els llocs de treball següents:

- Oficial de jardineria
- Oficial de manteniment



Grup 6. Personal auxiliar

Criteris generals: s'inclouen aquells treballadors que facin tasques senzilles que solen requerir esforç físic, en processos poc o gens automatitzats, que segueixen un mètode de treball establert, precís i concret. Requereixen un grau baix de supervisió directa i sistemàtica.

- Auxiliar de serveis/controlador/a d'accessos
- Netejador/a
- Auxiliar de serveis de manteniment
- Auxiliar de serveis de jardineria
- Peó
- Cambrer/a
- Cuiner/a
- Xofer

Grup 7. Personal operari

Criteris generals: estan inclosos aquells treballadors que facin tasques auxiliars senzilles i complementàries de les desenvolupades pels grups anteriors i que requereixen únicament esforç físic, en processos no automatitzats, que segueixen un mètode de treball establert, precís i concret. La seva responsabilitat és molt limitada, amb un alt grau de supervisió directa i sistemàtica. Els seus treballs no requereixen iniciativa i s'executen en tot moment segons les instruccions clarament establertes.

- Operari/ària amb necessitats de suport
- Operari/ària

Es convé i s'acorda la mobilitat funcional dins de les diferents categories que integren cada grup professional, sense més limitació que les derivades de titulacions acadèmiques o professionals.

CAPÍTOL IV. ESTRUCTURA SALARIAL

Article 10. Estructura salarial

Els salaris podran estar conformats pels següents conceptes:

- Salari base
- Gratificacions extraordinàries
- Complementos personals
- Altres plusos

Article 11. Salari base per a l'any 2019

Els imports del salari base mensual dels treballadors/es de l'empresa NARTHA Serveis, SL per a cada grup professional i categoria són per al 2019 els indicats en l'annex I i d'obligat compliment si se signa el Conveni abans de l'1 de març, amb efectes en la data indicada.

A més del salari base, l'empresa pot acordar de manera individual amb cada treballador/a l'establiment de complementos, plusos o incentius per objectius, productivitat, qualitat, responsabilitat o especialitat, disponibilitat, plena dedicació, pacte de no competència, així com pactar les condicions i el seu caràcter temporal o definitiu, i regles per a possibles absorcions i compensació.

En principi tots els plusos tenen la consideració de no consolidables i són compensables i absorbibles excepte pacte exprés individual en contra que sempre ha de constar per escrit.

Article 12. Gratificacions extraordinàries

Es pacta l'abonament de dues gratificacions extraordinàries a l'any, de juliol o estiu i de desembre o Nadal, de 30 dies del salari base de cada treballador/a. No en formen part els complementos en aquestes gratificacions extraordinàries i serà prorratejat el pagament d'aquestes juntament amb el salari mensual.

Article 13. Revisió salarial per l'any 2020 i següents

Els imports del salari base establerts en l'article 9 i annex I per a l'any 2019 es poden revisar a partir de l'1 de gener de 2020 i posteriorment amb caràcter anual, en funció de criteris globals de productivitat, rendibilitat empresarial, competitivitat, millora del PIB nacional, inflació, etc.; tot això mitjançant la negociació anual entre l'empresa i la representació dels treballadors en el si de la Comissió Paritària. Si en el





termini dels primers 20 dies del mes de gener de cada any no s'arriba a un acord els salaris s'incrementarien segons la variació experimentada per l'IPC real publicat per l'INE.

La modificació dels salaris guarda l'excepció d'aquelles categories que es regeixin pel SMI i que s'actualitzaran per la revaloració del SMI que marqui a cada moment els pressuposts de l'Estat.

Article 14.- Hores extraordinàries

A causa de les característiques especials del servei que presta l'empresa als seus clients perquè aquest sigui de la millor qualitat possible s'acorda la conveniència de fer hores extraordinàries i, per tant, de la seva obligatorietat per als treballadors/es de NARTHA Serveis, SL en cas necessari i a requeriment de l'empresa.

En el cas que es facin hores extraordinàries aquestes poden ser compensades mitjançant temps equivalent de descans a gaudir en els sis mesos naturals següents d'haver-se fet, de comú acord entre l'empresa i el treballador/a, i segons les necessitats del servei.

Només en cas de desacord o impossibilitat d'aquesta compensació s'han d'abonar en metàl·lic segons els valors indicats a l'annex I o II, segons el període a què es refereixi.

Article 15. Treball en dia festiu

Si un treballador/a de l'empresa hagués de treballar –total o parcialment– en alguna de les 14 festivitats laborals anuals, bé sigui per raons organitzatives, bé per necessitats del servei o exigència del client, se li ha de compensar amb un descans de dos dies a gaudir en els sis mesos següents, de comú acord entre l'empresa i el treballador/a, i segons les necessitats i possibilitats del servei.

Només en cas d'impossibilitat de compensació s'han d'abonar les hores treballades en aquests casos amb el complement sobre el valor de l'hora ordinària indicat en els annexos d'aquest Conveni.

Si no es treballés el dia festiu complet només s'ha de compensar o abonar el complement de les hores efectivament treballades.

Els treballadors/es contractats exclusivament per treballar en festius i diumenges no ha de reportar el dret a aquest plus.

Article 16. Treball nocturn

Les hores prestades esporàdicament en horari nocturn, compreses entre les 22.00 i les 06.00 hores, s'abonen segons els valors indicats en els annexos d'aquest Conveni.

Els treballadors/es contractats exclusivament per treballar en horari nocturn han de reportar únicament i exclusivament un plus de nocturnitat mensual de 90 euros.

Article 17. Complement corretorns

S'estableix un complement salarial de 50 euros mensuals per a aquells treballadors que tinguin contractes fets expressament i facin habitualment i de forma continuada, sense solució de continuïtat, substitucions en vacances, baixes mèdiques o altres situacions anàlogues que impliquin canvis o bé d'horari o bé de llocs de treball. Aquest complement no es percep en cas d'absències o vacances.

Article 18. Complement salarial en cas de baixa mèdica

L'empresa ha d'abonar la prestació de la Seguretat Social que tinguï reconeguda el treballador/a segons la base de cotització corresponent i pel temps que duri oficialment la baixa mèdica, amb els límits legalment establerts.

L'empresa abonarà als treballadors/es que hagin sofert un accident de treball la diferència entre la prestació de la SS i la base de cotització per AT des del primer dia de baixa fins a l'alta d'aquest procés. Per al pagament d'aquesta millora es requereix que la investigació de l'accident efectuada pel servei de prevenció de l'empresa acreditat que el treballador utilitzava correctament els EPIS posats a la seva disposició i que l'accident no va ser per negligència del treballador o per omissió d'altres mesures de seguretat. Igualment, cada cas requereix informe favorable del Comitè de Seguretat i Salut i es donarà informació mensual al Comitè d'Empresa de cada cas. Aquesta millora entra en vigor a la publicació d'aquest Conveni.

Article 19. Quilometratge

- Si a un treballador se'l contracta per cobrir un determinat lloc de treball NO reportarà cap concepte per quilometratge.





- Si un treballador és traslladat a un lloc de treball diferent al seu habitual i per a això usa un vehicle propi s'han d'abonar 0,21 euros /km a tot allò que excedeixi dels 10 km des de l'oficina de Nartha o del seu domicili. (s'ha d'usar per mesurar el de menor distància dels dos al lloc de treball).

CAPÍTOL V. TEMPS DE TREBALL

Article 20. Jornada de treball

La jornada anual de treball ordinària té una durada màxima segons conveni estatal de centres especials d'ocupació, prestada de dilluns a diumenge, segons les necessitats del client. La durada màxima de la jornada pot ser de fins a deu hores per a treballadors/es majors de 18 anys i ha de respectar el descans entre jornades de 12 hores.

L'empresa ha d'establir, quan sigui exigible legalment, un sistema de control d'horari per comprovar la puntualitat i assistència. El seu ús és obligatori.

Mensualment s'ha de comprovar el compliment i concordança amb la jornada pactada, i es ha de descomptar-se el temps no treballat sense perjudici de mesures disciplinàries. Els excessos de jornada s'han d'abonar únicament en cas d'hores extraordinàries degudament autoritzades per l'empresa, excepte la seva compensació mitjançant descans, d'acord amb el previst en l'article 14 del Conveni. La pausa per a l'entrepà es considera temps efectiu de treball.

Article 21. Descans setmanal

El descans setmanal en l'empresa ha de ser mínim d'un dia i mig al llarg de la setmana. Es pot fer un còmput d'aquest descans en períodes de fins a 14 dies.

Article 22. Vacances

Les vacances seran de 25 dies laborals.

L'empresa pot excloure de les dates de gaudi èpoques determinades de l'any en centres de treball determinats o distribuir-les al llarg de tot l'any, a l'efecte de no perjudicar el servei contractat. Igualment, si un centre de treball tanca determinades dates es consideren de gaudi obligatori de vacances per al personal adscrit a aquest centre.

En el supòsit de cessament del treballador/a sense que hagi pogut gaudir les vacances aquestes es compensaran en metàl·lic amb la liquidació salarial en raó del salari base corresponent.

L'empresa pot negar el gaudi de vacances en casos d'absències superiors del 10 % de la plantilla.

Article 23. Vacances addicionals

Els treballadors amb un període de treball ininterromput en l'empresa poden gaudir d'un període de vacances addicionals retribuïdes en funció de la seva jornada laboral dels següents dies i segons la seva antiguitat en l'empresa:

- Tres anys d'antiguitat: un dia addicional
- Sis anys d'antiguitat: dos dies addicionals
- Nou anys d'antiguitat: tres dies addicionals

Article 24. Bancs de temps lliure

L'empresa pot concedir anualment fins a 15 dies de permís per intercanviar sou per temps lliure, prèvia sol·licitud del treballador amb 15 dies d'antelació.

La utilització d'aquesta millora no es pot realitzar quan simultàniament cinc treballadors/es facin ús d'aquest permís simultàniament.

CAPÍTOL VI. DRETS FONAMENTALS DELS TREBALLADORS/ES

Article 25. Principi de no discriminació

Declaració general sobre igualtat i no discriminació.

Les parts afectades per aquest Conveni col·lectiu, i en aplicació d'aquest, 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 i d'afiliació o no a un



sindicat. Tampoc poden ser discriminats els empleats/des per raons de discapacitat, qualsevol que sigui, sempre que es trobessin en condicions d'aptitud per exercir el treball o l'ocupació que es tracti.

Aquest compromís comporta, igualment, remoure els obstacles que incideixin en el no compliment de la igualtat de condicions entre homes i dones, així com engegar mesures d'acció positiva o altres necessàries per corregir possibles situacions de discriminació.

L'empresa es compromet a gestionar de manera adequada i beneficiosa la diversitat de la plantilla. Per això ha d'adoptar les mesures necessàries per afavorir les seves necessitats i adequarà el servei en la mesura que pugui a la gestió d'aquesta diversitat.

Article 26. Permís addicional per maternitat i/o paternitat

Les treballadores que hagin donat a llum durant la relació laboral en l'empresa poden gaudir, immediatament després del permís legal de maternitat/paternitat, de dues setmanes addicionals retribuïdes a càrrec de l'empresa amb el 100 % del salari.

CAPÍTOL VII. MODIFICACIÓ I SUSPENSIO DEL CONTRACTE DE TREBALL

Article 27. Mobilitat geogràfica

A causa de les possibles contractacions en diversos centres de treball es pacta que els treballadors/es poden ser traslladats o desplaçats a qualsevol lloc de feina o de prestació de serveis de l'empresa. En aquest cas s'apliquen les normes legals i reglamentàries.

Igualment 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 a prestar als seus clients.

Article 28. 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 quant a horari, torns, durada de la jornada i lloc de prestació del servei. Aquests canvis s'han de tramitar segons el que s'estableix legalment i reglamentàriament.

Article 29. Suspensió del contracte de treball

El contracte de treball pot ser suspès, a part de per força major, per raons meteorològiques, de seguretat o per tancament d'instal·lacions o centres de treball ordenades per l'autoritat competent, seguint els tràmits legals o reglamentaris.

Article 30. Excedències

El treballador/a que desitgi sol·licitar una excedència en els termes legalment establerts l'ha de sol·licitar per escrit amb una antelació mínima de 30 dies naturals. Durant el període d'excedència no pot prestar serveis per a empreses del mateix sector a les Illes Balears. La sol·licitud de reingrés s'ha de fer per escrit amb almenys 30 dies naturals d'antelació a la data de finalització de l'excedència.

CAPÍTOL VIII. CODI DE CONDUCTA LABORAL

Article 31. Codi de conducta laboral. Principis generals

Aquest acord sobre Codi de conducta laboral té per objecte mantenir un ambient laboral respectuós amb la convivència normal, ordenació tècnica i organització de l'empresa, així com garantir i defensar els drets i legítims interessos dels treballadors/es i de l'empresa.

La direcció de l'empresa pot sancionar les accions o omissions culpables dels treballadors/es que suposin un incompliment contractual dels seus deures laborals, d'acord amb la graduació del règim disciplinari.

Correspon a l'empresa, en ús de la seva facultat de direcció i organització, imposar sancions en els termes previstos en el règim disciplinari.

Es considera assetjament sexual a tot tipus d'agressions verbals i/o físiques sofertes per qualsevol treballador/a, sense tenir en compte el seu càrrec o lloc de treball en l'empresa, dins d'aquests o en el compliment d'algun servei, quan tals agressions provinquin del propi empresari, de qualsevol persona en qui aquest delegui o del treballador/a que, aliè o no a l'empresa, dugui a terme algun tipus de servei i que, amb clara intencionalitat de caràcter sexual, agredeixi la dignitat i intimitat de la persona. Es consideren constitutives aquelles insinuacions o actituds que associïn la millora de les condicions de treball o l'estabilitat en l'ocupació per a qualsevol treballador/a, amb l'aprovació o denegació de favors de tipus sexual, qualsevol comportament que tenguin com a causa o com a objectiu la discriminació, l'abús, la vexació o la humiliació, tots ells per raó de sexe i les agressions sexuals de qualsevol índole i que siguin demostrades pel treballador/a.





L'empresa garanteix la promptitud i confidencialitat en la correcció de tals actituds en considerar l'assetjament sexual com a falta molt greu dins del seu si. La persona afectada es reserva el dret d'acudir a la via de protecció penal.

Normes específiques de conducta en l'empresa.

- a) El treballador/a ha de cuidar adequadament el seu aspecte físic (roba, presència i neteja personal).
- b) No es permet el consum de begudes alcohòliques durant el treball i en les dues hores prèvies al seu inici, a l'efecte de prevenir queixes dels clients i usuaris, així com mesura de prevenció d'accidents de treball i de circulació.
- c) En compliment de la legislació vigent no es permet fumar en el lloc de treball, ni durant la jornada laboral ni conduint vehicle de l'empresa.
- d) Confidencialitat i reserva: el treballador/a es compromet a no divulgar ni usar en benefici propi o de tercers dades de l'empresa referides a personal, accionistes, socis, familiars, comptabilitat, facturació, clients, salaris, contractes, proveïdors, sistemes i mètodes de treball, etc. Igual tracte cal tenir amb dades idèntiques dels clients o usuaris. L'incompliment pot ser considerat falta molt greu.
- e) Absències en el treball. El treballador/a, en cas d'absència per malaltia o accident (per qualsevol causa) ha de lliurar a l'empresa el comunicat mèdic de baixa en 24 hores, així com anticipar telefònicament l'absència i el motiu en les dues primeres hores de la jornada laboral i comunicar el domicili exacte on es troba, bé descansant o bé amb atenció mèdica. L'incompliment pot ser considerat falta molt greu.
- f) Domicili, telèfon i situació familiar: el treballador/a està obligat a comunicar fefaentment i puntualment els canvis de domicili (fins i tot temporals), així com telèfon i situació familiar (estat civil i fills al seu càrrec).
- g) Documentació. El treballador/a se compromet a mantenir en vigor i al dia tots els documents personals que afectin al treball: permisos de treball i/o de residència, certificat de discapacitat, títols, carnets –especialment DNI i/o NIE–, així com permís de conduir vehicles, cartilles professionals, maneig de carretons, de manipulador d'aliments, etc., que requereixi el seu treball. Ha d'avisar l'empresari amb temps suficient si li caduca algun d'aquests documents, li ha estat retirat o n'ha extraviat algun. La seva inobservança pot ser falta greu o molt greu, en virtut del perjudici causat a l'empresa.
- h) Eines, màquines i instal·lacions. El treballador/a es compromet a cuidar diligentment i adequadament les eines i/o altres mitjans de producció posats a la seva disposició per a l'empresa, fins i tot dels clients finals. Ha de procurar-ne el bon ús, manteniment i/o neteja, i avisar immediatament de les avaries, mal funcionament, deterioracions o pèrdues. No pot fer reparacions no autoritzades o inutilitzar part dels dispositius. Ha de comunicar immediatament qualsevol anomalia, deficiència o avaria observada en l'empresa. La inobservança pot ser falta greu o molt greu si es produís alguna avaria o pèrdua greu.
- i) El treballador/a no es pot relacionar directament amb el client de l'empresa per a assumptes de treball, organització de serveis horaris, permisos, llicències, etc. Aquests tràmits s'han de fer sempre a través de comandaments intermedis o de la direcció de l'empresa.

Codi d'utilització de mitjans tecnològics.

Davant el creixent ús de les noves tecnologies en tots els nivells de l'empresa i els seus clients, els treballadors/es de l'empresa han d'observar les normes següents quant a la utilització de mitjans tecnològics:

- a) No es poden utilitzar els mitjans tecnològics de l'empresa com vehicles, telèfons, ordinadors, escàners, fotocopiadores, impressores, GPS i altres anàlegs o similars, ni tampoc maquinària industrial, per a ús propi o particular. L'empresa pot establir qualsevol sistema de control per prevenir un ús fraudulent o per facilitar una investigació posterior, sense necessitat d'avis previ.
- b) Igualment, no es poden utilitzar els mitjans tecnològics dels clients de l'empresa (inclosos usuaris) com vehicles, telèfons fixos o mòbils, ordinadors, escàners, fotocopiadores, impressores, GPS i altres anàlegs o similars per a ús propi o particular situats en els centres de treball dels clients.
- c) El correu electrònic i el telèfon mòbil de l'empresa, o qualsevol altre mitjà de comunicació o de tractament de dades, textos o imatges, present o futur, és d'ús exclusiu per a labors professionals per la qual cosa no es faculta l'ús al treballador/a per a usos propis o particulars. L'empresa pot establir, sense avis previ, els sistemes de control oportuns per evitar un ús inadequat contrari al disposat.
- d) En la jornada laboral no es pot utilitzar, manejar ni consultar cap dispositiu mòbil (telèfon, tableta, de reproducció de música, xat, etc.) a causa de les possibles distraccions que pot ocasionar. S'exceptua l'atenció de trucades o missatges personals de caràcter urgent o els de treball.
- e) Registre diari d'entrada i sortida. La nova exigència legal de registrar les hores que fa el personal, segons l'article 12.4.c) i 35.5 de l'Estatut dels treballadors vigent, i les exigències cada vegada majors dels clients per satisfer els alts nivells de qualitat en la prestació del servei contractat, obliguen l'empresa a tenir un sistema de registre d'horari d'entrada i sortida de cada treballador/a en cada centre de treball.

Per això l'empresa ha d'implantar un sistema, consistent en el registre d'entrades i sortides en cada centre de treball mitjançant un telèfon mòbil i un adhesiu amb un codi QR que ha de col·locar en cada centre de treball, o altres sistemes anàlegs. Aquest sistema entrarà en vigor gradualment.





Per facilitar l'ús d'aquest sistema, s'ha d'atendre les opcions següents:

- Que cada treballador/a usi el seu propi telèfon, si la tecnologia d'aquest li ho permet. Per aquest supòsit l'empresa li ha d'abonar en la nòmina dos euros mensuals pel possible cost que el sistema suposi en tràfic de dades.
- Facilitar al treballador/a un telèfon mòbil d'empresa o dispositiu anàleg per a aquesta finalitat exclusivament, en cas que el treballador no tingui telèfon o la tecnologia del seu no sigui compatible amb el sistema de l'empresa. En aquest cas el cost i el manteniment van totalment a càrrec de l'empresa.

En qualsevol cas, se li ha de proporcionar a cada treballador/a la informació necessària i suficient per a l'ús d'aquest sistema. El treballador/a ha de preocupar-se, i està obligat, a dur sempre el mòbil carregat en cada centre de treball per poder registrar diàriament l'entrada i la sortida. El treballador/a ha de signar el document oportú d'utilització d'un o un altre sistema (A o B) i es compromet a descarregar-se en el seu mòbil l'aplicació per fer el reconeixement d'entrades i sortides.

Si la tecnologia canvia l'empresa pot adaptar aquest sistema als nous requeriments. El Comitè d'Empresa ha de ser consultat i informat.

La infracció d'aquest codi de conducta pot ser considerada com a falta greu o molt greu, segons el perjudici ocasionat a l'empresa, al client o a l'usuari.

CAPÍTOL IX. SEGURETAT I SALUT LABORAL

Article 32. Utilització d'EPIs i uniformes

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

Uniforme: l'empresa ha de proporcionar als treballadors/es dos uniformes anuals i la roba de treball precisa que no sigui d'ús comú en la vida ordinària.

La cura i conservació de l'uniforme i roba de treball és responsabilitat del treballador/a.

L'ús de l'uniforme de l'empresa per al treball és de compliment obligat. No es pot usar fora de l'horari laboral.

Article 33. Salut laboral

Els treballadors/es 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'empresari garanteix la seguretat i la salut dels treballadors/es al seu servei en tots els aspectes relacionats amb el treball. A aquests efectes i en el marc de les seves responsabilitats, l'empresari durà a terme la prevenció de 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/es en matèria de prevenció de riscos laborals, avaluació de riscos, informació, consulta i participació i formació dels treballadors/es, actuació en cas d'emergència i de risc greu i imminent, així com 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 d'aquesta, 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 la prevenció de riscos en l'empresa, en els termes que s'estableixin reglamentàriament.

L'empresa és responsable de la vigilància de la salut dels treballadors/es 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/es.

La vigilància individual s'ha de desenvolupar aplicant els protocols mèdics oficials amb exàmens de salut específics dirigits a un compliment adequat de la normativa vigent en aquesta matèria i amb caràcter anual, si així ho determina l'avaluació de riscos laborals elaborada pel servei de prevenció de l'empresa. Aquesta vigilància només es pot dur a terme quan el treballador/a doni el seu consentiment. D'aquest caràcter voluntari només s'exceptuen, és obligatori per als treballadors/es quan hi hagi indicis que del seu estat de salut se'n pugui derivar un risc per a la vida, integritat física o psíquica pròpia o dels altres, previ informe dels representants dels treballadors/es, si així ho determina l'avaluació de riscos laborals elaborada pel servei de prevenció de l'empresa.

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





S'ha de posar especial èmfasi en la prevenció dels accidents de treball *in itinere*. Per a això, els treballadors/es han d'usar en els vehicles habituals de desplaçament tots els elements de protecció individuals necessaris com cinturons de seguretat, cascos, etc., han de procurar que aquests vehicles estiguin en perfectes condicions tècniques i han de respectar sempre el codi de circulació, evitant qualsevol distracció. Per als desplaçaments a peu també han de fer ús dels elements reflectors precisos i han de respectar sempre el codi de circulació, evitant qualsevol distracció.

CAPÍTOL X. PROCEDIMENTS DE SOLUCIÓ DE CONFLICTES LABORALS

Article 34. Divergències

Les parts signatàries d'aquest Conveni col·lectiu accepten que les divergències que se suscitin derivades de la interpretació o aplicació i acorden:

1. Les discrepàncies no resoltes en el si de la Comissió Paritària prevista en aquest Conveni col·lectiu s'han de solucionar d'acord amb els procediments regulats en l'acord interprofessional vigent regulador del Tribunal d'Arbitratge i Mediació de les Illes Balears (TAMIB).
2. La solució dels conflictes col·lectius i d'aplicació d'aquest Conveni col·lectiu, i qualsevol altre que afecti els treballadors/es inclosos en l'àmbit d'aplicació, s'ha de fer d'acord amb els procediments regulats en l'acord interprofessional vigent regulador del Tribunal d'Arbitratge i Mediació de les Illes Balears (TAMIB).

Article 35. Procediment per solucionar de manera efectiva les discrepàncies que puguin sorgir per la inaplicació de les condicions de treball (article 82.3 de l'Estatut dels treballadors)

En virtut del previst en l'article 85.3.c) de l'Estatut dels treballadors, i en el supòsit que es produeixi una discrepància en el marc del procediment establert en l'article 82.3 del mateix text legal, les parts se sotmeten a la Comissió Consultiva de Convenis Col·lectius de les Illes Balears.

DISPOSICIONS TRANSITÒRIES

Primera. En relació amb els treballadors/es que estiguin d'alta en l'empresa abans de la data d'entrada en vigor d'aquest Conveni col·lectiu s'acorda que el salari base acreditat abans de l'entrada en vigor es redistribueix de la forma següent: s'aplica el nou salari base d'aquest Conveni, juntament amb els plusos d'assistència, puntualitat, qualitat, i transport, si els hi hagués, i s'afegeix –si escau– un plus absorbible i compensable fins assolir el salari base que reportaven fins avui, com a condició més beneficiosa.

DISPOSICIONS FINALS

Primera. Quant a les condicions laborals no contemplades en aquest Conveni col·lectiu, com excedències i especialment subrogació de treballadors/es, ambdues parts convenen expressament que seran aplicables les contingudes en el XIV Conveni col·lectiu general de centres i serveis d'atenció a persones amb discapacitat (BOE núm. 243, de 9 d'octubre de 2012), així com la resta de normes laborals vigents.

Segona. Qualsevol referència efectuada al llarg del text quant al sexe de les parts negociadores s'ha d'interpretar com a neutre, per evitar i prevenir qualsevol tipus de discriminació i fomentar la igualtat.

Palma, 24 de maig de 2019

Comitè d'empresa

Empresa





**ANNEX I.
TAULES SALARIALS PER A 2019**

GRUP	CATEGORIA	SALARI BASE	PPE	SALARI TOTAL MES	SALARI ANUAL	COMPLEMENT HORA NOCTURNA	SALARI HORA ORDINÀRIA
1	Gerent	1.800,00 €	300,00 €	2.100,00 €	25.200,00 €	2,00 €	14,00 €
1	Director/a de producció	1.600,00 €	266,67 €	1.866,67 €	22.400,00 €	2,00 €	12,44 €
1	Cap d'administració	1.300,00 €	216,67 €	1.516,67 €	18.200,00 €	2,00 €	10,11 €
1	Cap de recursos humans	1.300,00 €	216,67 €	1.516,67 €	18.200,00 €	2,00 €	10,11 €
2	Psicòleg/a	1.200,00 €	200,00 €	1.400,00 €	16.800,00 €	1,80 €	9,33 €
2	Preparador/a laboral	1.200,00 €	200,00 €	1.400,00 €	16.800,00 €	1,80 €	9,33 €
2	Tècnic/a en integració laboral	1.200,00 €	200,00 €	1.400,00 €	16.800,00 €	1,80 €	9,33 €
2	Treballador/a social	1.200,00 €	200,00 €	1.400,00 €	16.800,00 €	1,80 €	9,33 €
2	Un altre personal titulat	1.200,00 €	200,00 €	1.400,00 €	16.800,00 €	1,80 €	9,33 €
3	Oficial 1a administratiu/va	1.100,00 €	183,33 €	1.283,33 €	15.400,00 €	1,70 €	8,56 €
3	Oficial 2a administratiu/va	1.050,00 €	175,00 €	1.225,00 €	14.700,00 €	1,70 €	8,17 €
3	Auxiliar administratiu/va	900,00 €	150,00 €	1.050,00 €	12.600,00 €	1,70 €	7,00 €
3	Telefonista	900,00 €	150,00 €	1.050,00 €	12.600,00 €	1,70 €	7,00 €
3	Recepcionista	900,00 €	150,00 €	1.050,00 €	12.600,00 €	1,70 €	7,00 €
4	Cap de servei	1.300,00 €	216,67 €	1.516,67 €	18.200,00 €	1,65 €	10,11 €
4	Coordinador de serveis	1.200,00 €	200,00 €	1.400,00 €	16.800,00 €	1,65 €	9,33 €
4	Encarregat de serveis	1.200,00 €	200,00 €	1.400,00 €	16.800,00 €	1,65 €	9,33 €
4	Responsable d'equip	950,00 €	158,33 €	1.108,33 €	13.300,00 €	1,65 €	7,39 €
5	Oficial de jardineria	1.000,00 €	166,67 €	1.166,67 €	14.000,00 €	1,60 €	7,78 €
5	Oficial de manteniment/oficial pisciner	1.000,00 €	166,67 €	1.166,67 €	14.000,00 €	1,60 €	7,78 €
6	Jardiner	950,00 €	158,33 €	1.108,33 €	13.300,00 €	1,55 €	7,39 €
6	Auxiliar de serveis/controlador/a d'accessos	900,00 €	150,00 €	1.050,00 €	12.600,00 €	1,55 €	7,00 €
6	Netejador/a	900,00 €	150,00 €	1.050,00 €	12.600,00 €	1,55 €	7,00 €
6	Auxiliar de serveis de manteniment	900,00 €	150,00 €	1.050,00 €	12.600,00 €	1,55 €	7,00 €
6	Auxiliar de serveis de jardineria	900,00 €	150,00 €	1.050,00 €	12.600,00 €	1,55 €	7,00 €
6	Netejador/a	900,00 €	150,00 €	1.050,00 €	12.600,00 €	1,55 €	7,00 €
6	Cambrer/a	900,00 €	150,00 €	1.050,00 €	12.600,00 €	1,55 €	7,00 €
6	Cuiner/a	900,00 €	150,00 €	1.050,00 €	12.600,00 €	1,55 €	7,00 €
6	Conductor/a	900,00 €	150,00 €	1.050,00 €	12.600,00 €	1,55 €	7,00 €
6	Peó	900,00 €	150,00 €	1.050,00 €	12.600,00 €	1,55 €	7,00 €
7	Operari/ària amb necessitats de suport	900,00 €	150,00 €	1.050,00 €	12.600,00 €	1,50 €	7,00 €
7	Operari/ària	900,00 €	150,00 €	1.050,00 €	12.600,00 €	1,50 €	7,00 €

Salaris vinculats al SMI

