



Secció III. Altres disposicions i actes administratius

ADMINISTRACIÓ DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA

CONSELLERIA DE MODEL ECONÒMIC, TURISME I TREBALL

2242

Resolució del conseller de Model Econòmic, Turisme i Treball per la qual es disposa la inscripció i dipòsit en el Registre de Convenis col·lectius, Acords col·lectius de treball i Plans d'igualtat de les Illes Balears del Conveni col·lectiu de l'empresa Sucsvàlids, SL i la seva publicació en el Butlletí Oficial de les Illes Balears (codi de conveni 07100795012021)

Antecedents

1. El 7 de maig de 2021, la Comissió Negociadora acordà i subscribí el text del Conveni col·lectiu de treball de l'empresa Sucsvàlids, SL per a l'any 2021.
2. El 12 de maig de 2021, 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 Sucsvàlids, SL en el Registre de Convenis col·lectius, Acords col·lectius de treball i Plans d'igualtat de les Illes Balears.
2. Notificar aquesta Resolució a la persona interessada.
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, 29 de novembre de 2021

La directora general de Treball i Salut Laboral

Virginia Abraham Orte

Per delegació del conseller de Model Econòmic, Turisme i Treball
(BOIB 97/2019)



**I CONVENI D'EMPRESA
SUCSVALIDS SL**

**Capítol I
Disposicions generals**

Article 1.

Àmbit territorial, funcional i personal

Aquest conveni col·lectiu de treball afecta tota la plantilla de l'empresa Sucsválids SL, en qualsevol dels serveis o de les activitats que desenvolupa i que presta a empreses, particulars o institucions.

Pel que fa a l'àmbit territorial, aquest conveni s'aplica a la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Article 2.

Àmbit temporal

Aquest conveni entrarà en vigor, a tots els efectes, l'1 d'abril del 2021, sens perjudici de la data de publicació al Butlletí Oficial de les Illes Balears. La durada d'aquest conveni és de quatre anys.

Article 3.

Denúncia i pròrroga

Aquest conveni queda automàticament prorrogat per anualitats si no hi ha cap denúncia expressa i per escrit. La denúncia l'ha de fer alguna de les parts signants d'aquest conveni, en un termini mínim de sis mesos abans que n'acabi la vigència.

Si aquest conveni es denuncia, tret del deure de pau, el seu contingut continua vigent i la resta de les clàusules s'han de continuar aplicant fins que se substitueixi pel nou. En tot cas, el nou conveni col·lectiu que se signi no tindrà efectes retroactius, inclosos els aspectes econòmics i retributius, que només es podran exigir a partir de la subscripció del nou conveni.

Sigui com sigui, aquest conveni ha de continuar en vigor fins que el substitueixi el nou o el laude arbitral al qual es pugui arribar, si escau.

Article 4.

Comissió Negociadora

Aquest conveni col·lectiu l'han negociat el delegat sindical i l'empresa Sucsválids SL, amb el CIF B-07656465.

Article 5.

Comissió Paritària

Per vigilar l'aplicació o la interpretació d'alguna part d'aquest conveni col·lectiu, es constitueix la Comissió Paritària, que està formada per dos representants de l'empresa i per dos representants dels treballadors i les treballadores en proporció amb la representativitat al si del Comitè d'Empresa. La Comissió Paritària s'ha de reunir, almenys, una vegada cada semestre natural o quan una de les parts ho sol·liciti amb una setmana d'antelació i proposi els assumptes que s'han de tractar.

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

Són funcions i competències de la Comissió Paritària les següents:

- Conèixer i resoldre les qüestions derivades de l'aplicació i interpretació d'aquest conveni col·lectiu.
- Exercir tasques d'arbitratge i conciliació prèvies a qualsevol acció judicial o administrativa que les parts afectades per aquest conveni puguin emprendre que se suscitin al si de l'empresa per la interpretació i aplicació d'aquest conveni, i emetre els seus dictàmens en un màxim de set dies hàbils a comptar de la data en què s'acabin les mesures de mediació o arbitratge citades.
- Qualsevol altra funció que se li adjudiqui per precepte legal.

Article 6.

Compensació i absorció

Totes les condicions econòmiques o d'una altra índole concedida en aquest conveni, en el seu conjunt, tenen la consideració de mínimes, per la qual cosa tant les condicions anteriors a la seva entrada en vigor com qualsevol millora posterior poden ser objecte d'absorció i compensació quan se superin en còmput anual.

Capítol II Contractes de treball

Article 7.

Peculiaritats dels contractes de treball

Al si de l'empresa Sucsvalids SL es fomenta l'ús preferent de la contractació indefinida, sens perjudici de la possibilitat de subscriure 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 o lactància; baixes per risc durant l'embaràs; permisos, i excedències.

b) Per una obra o un servei determinat: es determinen expressament obres o serveis determinats al si de l'activitat de l'empresa igual que les contractacions que empreses, particulars o centres oficials facin per efectuar tasques o serveis propis de l'objecte social i l'activitat econòmica de l'empresa.

Aquest tipus de contracte queda resolt per les causes següents:

Quan es finalitzi l'obra o el servei objecte de la contractació empresarial.

Quan el client resolgui el contracte d'arrendament de serveis, independentment de la causa.

Quan el contracte d'arrendament de serveis el resolgui parcialment el client, s'hauran d'extingir de manera parcial i equivalent els contractes de treball adscrits al servei. A fi de determinar els treballadors afectats per aquesta situació, en primer lloc, s'han de triar els de menys antiguitat i, en cas que tinguin la mateixa, s'han de valorar les càrregues familiars i s'ha d'escoltar la representació legal dels treballadors.

c) Formació o aprenentatge: la durada mínima d'aquest contracte és de sis mesos, i la màxima, de tres anys.

d) Pràctiques: el període de prova als contractes de treball de pràctiques pot ser de tres mesos com a mínim i de dos anys com a màxim. La seva retribució salarial és del 70 % del que correspon a la seva categoria professional durant el primer any i del 80 % durant el segon any de contracte o el salari mínim interprofessional si aquesta retribució és inferior.

Article 8.

Període de prova

Pel que fa a aquest aspecte, ens dirigim a l'article 22 del XV Conveni col·lectiu general de centres i serveis d'atenció a persones amb discapacitat, publicat al BOE núm. 159, del 4 de juliol del 2019.

Capítol III Classificació i grups professionals

Article 9.

Sistema de classificació professional

S'adapten i s'estableixen a l'empresa els grups professionals següents amb 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 i les treballadores d'aquest grup duen a terme activitats complexes, amb objectius definits i amb un alt grau d'exigència en els factors d'autonomia i responsabilitat.

En aquest grup s'hi inclouen els llocs de treball següents:

Gerent/a

Director/a de Producció

Cap d'Administració

Cap de Recursos Humans

Grup 2. Personal titulat universitari i/o de suport

Criteris generals: els treballadors i les treballadores d'aquest grup duen a terme tasques complexes i d'impacte, i desenvolupen programes i aplicacions tècniques de producció, serveis o administració que exigeixin titulació específica de grau.

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

En aquest grup s'hi inclouen els llocs de treball següents:

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

Grup 3. Personal administratiu

Criteris generals: desenvolupa la seva activitat professional a l'àrea corresponent optimitzant els recursos humans i materials de què disposa amb l'objectiu d'aconseguir oferir la millor qualitat del servei. Segons el subgrup en què s'enquadri, desenvolupa les funcions pròpies dels oficis clàssics als àmbits d'administració de l'empresa, amb la correcció o eficiència necessària, i amb un grau d'autonomia i responsabilitat adequat al lloc. És responsable de processos, però no té persones a càrrec seu, o, si en té, són poques; executa tasques seguint instruccions precises i concretes, clarament establertes, per a les quals es requereix preferentment esforç o atenció. Per efectuar aquestes tasques, pot emprar elements tècnics o demanar suport, de manera que el grau de dependència és alt.

Ha de demostrar un nivell adequat de competències en matèria de flexibilitat, integració a l'organització, orientació al servei i al client, treball en equip i comunicació.

En aquest grup s'hi inclouen els llocs de treball següents:

- Oficial de primera administratiu/iva
- Oficial de segona administratiu/iva
- Auxiliar administratiu/iva
- Telefonista
- Recepcionista

Grup 4. Comandaments intermedis

Criteris generals: els treballadors i les treballadores d'aquest grup supervisen l'execució de diverses tasques homogènies, amb la responsabilitat de coordinar el treball d'un conjunt de col·laboradors i col·laboradores. Integren, coordinen, dirigeixen i ordenen el treball d'un grup de col·laboradors i col·laboradores o d'una unitat determinada.

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

Han de coordinar, juntament amb els responsables de l'entitat contractant del servei, tot el que estigui relacionat amb aquest servei, i han d'assumir les tasques d'interlocució que se'ls encomanin. A més, tenen la responsabilitat directa sobre l'execució del treball, i sobre la disciplina i la seguretat del personal que tenen a càrrec seu.

En aquest grup s'hi inclouen els llocs de treball següents:

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

Grup 5. Especialistes de primer nivell

Criteris generals: els treballadors i les treballadores d'aquest grup supervisen l'execució de diverses tasques homogènies, amb la





responsabilitat de coordinar el treball d'un conjunt de col·laboradors i col·laboradores. Han de desenvolupar tasques qualificades amb un cert grau d'autonomia en què intervenen relacions humanes.

En aquest grup s'hi inclouen els llocs de treball següents:

Oficial de jardineria
Oficial de manteniment

Grup 6. Personal auxiliar

Criteris generals: els treballadors i les treballadores d'aquest grup fan tasques senzilles que solen requerir esforç físic, en processos poc o gens automatitzats, i segueixen un mètode de treball establert, precís i concret. Requereixen un grau baix de supervisió directa i sistemàtica.

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

Grup 7. Personal operari

Criteris generals: els treballadors i les treballadores d'aquest grup efectuen tasques auxiliars senzilles i complementàries a les que desenvolupen els grups anteriors que requereixen únicament esforç físic, en processos no automatitzats, i segueixen un mètode de treball establert, precís i concret. La seva responsabilitat és molt limitada, amb un grau alt de supervisió directa i sistemàtica. Els seus treballs no requereixen iniciativa; s'executen en tot moment segons les instruccions que s'han establert prèviament.

Operari/ària amb necessitats de suport

Operari/ària

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

Article 10. Teletreball

Es constitueix com a complementari amb unes condicions especials. El treballador o la treballadora i l'empresari o l'empresària han de signar un acord de teletreball en cas que sigui necessari. Aquest acord no reemplaça en cap moment el contracte de treball. Es constitueix com a complementari amb unes condicions especials.

Capítol IV Estructura salarial

Article 11. Increment salarial

Els salaris poden estar constituïts pels conceptes següents:

Salari base
Gratificacions extraordinàries
Complements personals
Altres plusos





Article 12.

Salari base per a l'any 2021

Els imports del salari base mensual dels treballadors i les treballadores de l'empresa Sucsvalids SL per a cada grup professional i categoria són, per a l'any 2021, els que s'indiquen a l'annex I, i s'han d'aplicar obligatòriament si se signa aquest conveni abans de l'1 de març.

A més del salari base, l'empresa pot acordar, de manera individual amb cada treballador o treballadora, l'establiment de complements, plusos o incentius per objectius, productivitat, qualitat, responsabilitat o especialitat, disponibilitat, plena dedicació, pacte de no competència, i en aquest cas han de pactar les condicions i el seu caràcter temporal o definitiu i regles per a possibles absorcions i compensacions.

En principi, tots els plusos tenen la consideració de no consolidables i són compensables i absorbibles, tret que es pacti el contrari de manera expressa i individual; en aquest cas, el pacte ha de constar per escrit.

Article 13.

Gratificacions extraordinàries

S'acorda l'abonament de dues gratificacions extraordinàries a l'any, la del juliol o l'estiu i la del desembre o Nadal, de 30 dies del salari base de cada treballador o treballadora, de manera que els complements no formen part d'aquestes gratificacions extraordinàries. El pagament d'aquestes gratificacions s'ha de prorratejar juntament amb el salari mensual.

Article 14.

Revisió salarial per a l'any 2021 i els següents

Els imports del salari base que s'estableixen a l'article 9 i a l'annex I per a l'any 2021 es poden revisar a partir de l'1 de gener del 2022, 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 corresponent entre l'empresa i la representació dels treballadors, al si de la Comissió Paritària. Si en el termini dels primers 20 dies del mes de gener de cada any no s'ha arribat a cap acord, els salaris s'hauran d'incrementar en la variació que hagi experimentat l'IPC real publicat per l'INE.

Ara bé, hi ha categories en què els salaris es regeixen pel salari mínim interprofessional. En aquests casos, els salaris s'han d'actualitzar d'acord amb la revaloració d'aquest salari mínim que marquin en cada moment els Pressupostos de l'Estat.

Article 15.

Hores extraordinàries

A causa de les característiques especials del servei que presta l'empresa als seus clients, perquè sigui de la millor qualitat possible, s'acorda la conveniència de fer hores extraordinàries; per tant, en cas que siguin necessàries i si ho requereix l'empresa, els treballadors i les treballadores de Sucsvalids SL tenen l'obligatorietat de fer-les.

En el supòsit que es facin hores extraordinàries, es poden compensar amb el temps equivalent de descans, que es podrà gaudir en els quatre mesos naturals següents, de comú acord entre l'empresa i el treballador o la treballadora i segons les necessitats del servei.

Només en cas de desacord o si aquesta compensació no és possible, es poden abonar en metàl·lic segons els valors que s'indiquen als annexos I i II, segons el període a què es refereixi.

Article 16.

Treball en un dia festiu

Si un treballador o una treballadora de l'empresa ha de treballar —totalment o parcialment— en alguna de les 14 festivitats laborals anuals, tant per raons organitzatives com per necessitats del servei o exigències del client, se l'ha de compensar amb dos dies de descans, que podrà gaudir en els sis mesos següents, de comú acord entre l'empresa i ell o ella segons les necessitats i possibilitats del servei.

Si no se'l pot compensar, se li han d'abonar les hores treballades en aquests casos amb el complement sobre el valor de l'hora ordinària que s'indica als annexos d'aquest conveni.

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

Els treballadors i les treballadores contractats exclusivament per treballar en dies festius i diumenges no meriten el dret a aquest plus.



Article 17.
Treball nocturn

Les hores prestades esporàdicament en horari nocturn, compreses entre les 22.00 h les 6.00 h, s'han d'abonar segons els valors que s'indiquen als annexos d'aquest conveni.

Els treballadors i les treballadores contractats exclusivament per treballar en horari nocturn meriten únicament i exclusivament un plus de nocturnitat mensual de 90 euros.

Article 18.
Complement per a correterns

S'estableix un complement salarial de 50 euros mensuals per als treballadors i les treballadores que siguin contractats expressament per a aquesta finalitat i que facin habitualment i de manera continuada, sense opció de continuïtat, substitucions en vacances, baixes mèdiques o altres situacions anàlogues que impliquin canvis, tant d'horari com de llocs de treball. Aquest complement no es percep en cas d'absències o vacances.

Article 19.
Complement de responsabilitat

Es valora l'acompliment i la qualitat del treball dels treballadors o les treballadores amb un incentiu econòmic, que ha d'establir l'empresa d'acord amb els beneficis que obtingui. S'aplica a les persones que tinguin responsabilitat sobre un equip i que facin programacions i altres gestions que millorin el funcionament intern de l'empresa.

Article 20.
Millora voluntària

Els treballadors i les treballadores poden rebre una quantitat econòmica, a part del salari mínim interprofessional, que ha de proposar l'empresa.

Article 21.
Plus de titulació

Tots els treballadors i les treballadores que tinguin la titulació corresponent i desenvolupin tasques com la de manteniment de piscines han de rebre un plus de 30 euros. Les persones que tinguin el permís de conduir B i portin un vehicle d'empresa de manera habitual per oferir els serveis corresponents han de rebre un complement de 35 euros.

Article 22.
Plus fitosanitari

Tots els treballadors i les treballadores que tinguin la titulació corresponent i desenvolupin tasques de jardineria per a les quals calgui el carnet de fitosanitari han de rebre un plus de 30 euros.

Article 23.
Plus de perillositat

Els treballadors i les treballadores que desenvolupin tasques que comportin un risc especial i perillositat al lloc de treball de manera habitual i real, com ara la poda en altura o la neteja en altura, han de rebre un plus de 30 euros.

Article 24.
Complement salarial en cas de baixa mèdica

L'empresa ha d'abonar la prestació de la Seguretat Social que el treballador o la treballadora tingui reconeguda, segons la base de cotització corresponent i pel temps que duri oficialment la baixa mèdica, amb els límits que s'estableixen legalment.

L'empresa ha d'abonar als treballadors o les treballadores que hagin patit un accident de treball la diferència entre la prestació de la Seguretat Social i la base de cotització per accident de treball des del primer dia de la baixa fins a l'alta d'aquest procés. Per efectuar el pagament d'aquesta millora, es requereix que la investigació de l'accident que ha de fer el Servei de Prevenció de l'empresa acrediti que el treballador o la treballadora utilitzava correctament els EPI que tenia a la seva disposició i que l'accident no va ser per negligència del treballador o la treballadora o per omissió d'altres mesures de seguretat. A més a més, cada cas requereix un informe favorable del Comitè de Seguretat i Salut, i s'ha d'informar mensualment el Comitè d'Empresa de cada cas. Aquesta millora entra en vigor des de la publicació d'aquest conveni.



Article 25.

Quilometratge

- Si a un treballador o una treballadora se'l contracta per cobrir un determinat lloc de treball, no merita cap concepte per quilometratge.

- Si a un treballador o una treballadora se'l trasllada a un lloc de treball diferent del seu habitual i per aquest motiu ha d'utilitzar un vehicle propi, se li han d'abonar 0,21 euros/km quan s'excedeixin els 10 km des de l'oficina de Sucsvàlids o des del seu domicili. (Per calcular la quantitat que se li ha d'abonar, entre aquests dos, s'ha d'escollir el punt d'origen que estigui més a prop al lloc de treball.)

Capítol V.

Temps de treball, ascensos, formació i promoció professional

Article 26.

Jornada de treball

La jornada anual de treball ordinària té una durada màxima segons el Conveni estatal de centres especials d'ocupació, que s'efectua de dilluns a diumenge, segons les necessitats del client. La durada màxima de la jornada pot ser de fins a 10 hores per a treballadors i treballadores de més de 18 anys, i s'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 l'assistència, d'ús obligatori.

Mensualment, s'ha de comprovar que es compleix i que concorda amb la jornada pactada, i s'ha de descomptar el temps no treballat, sens perjudici de mesures disciplinàries. Els excessos de jornada s'han d'abonar únicament en cas d'hores extraordinàries que l'empresa hagi autoritzat degudament, tret que es compensin amb descans, d'acord amb el que preveu l'article 14 d'aquest conveni. La pausa per menjar-se l'entrepà es considera temps efectiu de treball.

Article 27.

Descans setmanal

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

Article 28.

Vacances

Les vacances són de 25 dies laborals.

L'empresa pot excloure de les dates de descans determinades èpoques de l'any en certs centres de treball o distribuir-les al llarg de l'any per tal de no perjudicar el servei contractat. Igualment, si un centre de treball tanca en determinades dates, s'han de considerar de vacances obligatòries per al personal que estigui adscrit a aquest centre.

En el cas que es produeixi el cessament d'un treballador o una treballadora sense que hagi pogut gaudir de les vacances, s'hauran de compensar en metàl·lic amb la liquidació salarial a raó del seu salari base corresponent.

L'empresa pot negar als treballadors o les treballadores que gaudeixin de les vacances en casos d'absències superiors del 10 % de la plantilla, i s'hauran de reubicar les dates de vacances.

Article 29.

Vacances addicionals

Els treballadors i les treballadores amb un període de treball ininterromput a l'empresa tenen dret a un període de vacances addicionals, retribuïdes en funció de la seva jornada laboral, dels dies següents i segons la seva antiguitat a l'empresa:

3 anys d'antiguitat: 1 dia addicional

6 anys d'antiguitat: 2 dies addicionals

9 anys d'antiguitat: 3 dies addicionals



Article 30.

Bancs de temps lliure

L'empresa ha de concedir anualment fins a 15 dies de permís per intercanviar sou per temps lliure, sempre que el treballador o la treballadora ho sol·liciti amb 15 dies d'antelació.

No es pot optar a aquesta opció si hi ha simultàniament cinc treballadors o treballadores gaudint alhora d'aquest permís.

Article 31.

Ascensos, formació i promoció professional

Els ascensos s'han de produir tenint en compte la formació, els mèrits, l'antiguitat del treballador o la treballadora i les facultats organitzatives de l'empresari.

S'ha de garantir l'absència de discriminació directa o indirecta entre dones i homes, i es poden establir mesures d'acció positiva dirigides a eliminar o compensar situacions de discriminació.

Els treballadors o les treballadores tenen dret a la formació necessària per adaptar-se a les modificacions operades al lloc de treball. La formació ha d'anar a càrrec de l'empresa en perjudici de la possibilitat d'obtenir a aquest efecte els crèdits corresponents.

Sempre que sigui possible, l'empresa ha de proporcionar als treballadors i les treballadores la possibilitat de formar-se en matèries relacionades amb l'activitat de l'empresa, diferents de les del seu lloc de treball, per a una possible promoció interna.

En aquests casos, no és tan determinant l'antiguitat de la persona treballadora a l'empresa ni el nivell de formació que tingui, sinó que, sempre que no hi hagi cap discriminació i es respecti el que es recull en aquest conveni col·lectiu, l'empresa pot fer el que consideri més oportú.

Capítol VI

Drets fonamentals dels treballadors i les treballadores

Article 32.

Principi de no-discriminació

Declaració general sobre igualtat i no-discriminació.

Les parts afectades per aquest conveni col·lectiu, aplicant-lo, 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, o afiliació o no a un sindicat. Tampoc no es poden discriminar els treballadors o les treballadores per raons de discapacitat, independentment de quina sigui, sempre que es trobin en condicions d'aptitud per exercir el treball o l'ocupació corresponent.

Aquest compromís comporta, igualment, remoure els obstacles que puguin incidir en l'incompliment de la igualtat de condicions entre homes i dones, així com aplicar mesures d'acció positiva o d'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, adoptar les mesures necessàries per respondre a les seves necessitats i adequar el servei, sempre que sigui possible, a la gestió d'aquesta diversitat.

Article 33.

Permís addicional per naixement

Els treballadors i les treballadores que tinguin un fill durant la seva relació laboral amb 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.

Article 34.

Mesures d'igualtat

Les parts signants d'aquest conveni, conscients de la necessitat de continuar avançant en la igualtat entre dones i homes en l'àmbit laboral, i d'incidir en la igualtat de tracte i no-discriminació de gènere, així com en l'eliminació d'estereotips, fomentant el mateix valor d'homes i dones en tots els àmbits, es comprometen a adoptar les mesures que es considerin necessàries i acorden dur a terme diferents actuacions partint dels principis següents:

- a) Promoure l'aplicació efectiva de la igualtat d'oportunitats a l'empresa pel que fa a l'accés a l'ocupació, a la formació, a la promoció



i a les condicions de treball.

- b) Prevenir, detectar i erradicar qualsevol manifestació de discriminació, directa o indirecta.
- c) Identificar conjuntament línies d'actuació i impulsar i desenvolupar accions concretes en aquesta matèria.

Els centres especials d'ocupació, implicats i conscients de la preocupació perquè s'apliquin les polítiques d'igualtat, consideren que en el cas d'empreses de més de 100 persones treballadores les mesures d'igualtat s'han de dirigir a l'elaboració i aplicació d'un pla d'igualtat.

En aplicació del que s'estableix a l'article 1 del Reial decret llei 6/2019, d'1 de març, de mesures urgents per a la garantia de la igualtat de tracte i d'oportunitats entre dones i homes en el treball i l'ocupació, tret que per una normativa posterior s'estableixi el contrari, a partir del 8 de març del 2022, les empreses de més de 50 persones treballadores tenen l'obligació d'elaborar i aplicar un pla d'igualtat.

Aquest pla d'igualtat té per objectiu general prevenir i eliminar les situacions de desigualtat entre homes i dones que hi pugui haver a l'empresa.

Els objectius específics són els següents:

- Equilibrar el nombre de dones i homes que componen la plantilla de l'empresa.
- Equilibrar la presència femenina o masculina als llocs o les categories als quals hi hagi menys representativitat.
- Garantir la igualtat de possibilitats en el desenvolupament professional de dones i homes.
- Afavorir l'accés a la formació de tota la plantilla i fonamentalment dels qui s'incorporin de permisos o suspensions de treball.
- Garantir un sistema retributiu, per tots els conceptes, que no generi discriminació per raó de sexe.
- Conciliar l'ordenació del temps de treball per al personal amb llocs de responsabilitat, mitjançant l'adopció de mesures que facin compatible la vida personal, familiar i laboral.
- Prevenir l'assetjament.
- Introduir la perspectiva de gènere en la comunicació interna i externa de l'empresa.

Aquest pla afecta els àmbits següents:

1. Estructura de la plantilla
2. Contractació
3. Segregació ocupacional
4. Promoció
5. Formació
6. Retribució
7. Conciliació de la vida laboral, personal i familiar
8. Prevenció de l'assetjament sexual i de l'assetjament per raó de sexe
9. Sensibilització i comunicació

Capítol VII **Modificació i suspensió del contracte de treball**

Article 35.

Mobilitat geogràfica

Tenint en compte les possibles contractacions en diversos centres de treball, es pacta que els treballadors i les treballadores poden ser objecte de trasllat o desplaçament a qualsevol lloc de treball o de prestació de serveis de l'empresa i que en aquest cas s'han d'aplicar les normes legals i reglamentàries.

Igualment, es pacta la possibilitat de donar servei, en la mateixa jornada laboral, a diversos centres de treball en funció de l'organització empresarial dels serveis contractats que s'hagin de prestar als clients.

Article 36.

Modificació substancial de les condicions treball

S'acorda 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 l'horari, els torns, la durada de la jornada i el lloc de la prestació del servei, i que aquests canvis s'han de tramitar d'acord amb les normes legals i reglamentàries.



Article 37.

Suspensió del contracte de treball

El contracte de treball es pot suspendre, a part de per una força major, per raons meteorològiques, de seguretat o pel tancament d'instal·lacions o centres de treball que puguin ordenar l'autoritat competent, seguint els tràmits legals o reglamentaris.

Article 38.

Excedències

El treballador o la treballadora que vulgui demanar una excedència en els termes que hi ha establerts legalment l'ha de sol·licitar per escrit amb una antelació mínima de 30 dies naturals. Durant el seu període d'excedència no pot prestar serveis per a empreses del mateix sector a les Illes Balears. La sol·licitud de reingrés l'ha d'efectuar per escrit amb, almenys, 30 dies naturals d'antelació a la data en què s'acaba l'excedència.

Capítol VIII
Codi de conducta laboral

Article 39.

Codi de conducta laboral. Principis generals. Faltes i sancions

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

La direcció de l'empresa pot sancionar les accions o omissions culpables dels treballadors i les treballadores 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 que preveu el règim disciplinari.

Normes específiques de conducta a l'empresa:

- a) Els treballadors i les treballadores han de cuidar adequadament l'aspecte físic (roba, presència i netedat personal).
- b) No es permet el consum de begudes alcohòliques durant el treball ni en les dues hores prèvies a l'inici de la jornada, per tal de prevenir queixes dels clients i usuaris, i com a mesura de prevenció d'accidents de treball i de circulació.
- c) D'acord amb la legislació vigent, no es permet fumar al lloc de treball ni durant la jornada laboral, ni tampoc conduint un vehicle de l'empresa.
- d) Confidencialitat i reserva: els treballadors i les treballadores es comprometen a no divulgar ni utilitzar, en benefici propi o de tercers, dades de l'empresa relacionades amb el personal, els accionistes, els socis, els familiars, la comptabilitat, la facturació, els clients, els salaris, els contractes, els proveïdors, els sistemes i mètodes de treball, etc. I aquest compromís també s'ha d'aplicar a les mateixes dades dels clients o usuaris. Incomplir-lo es pot considerar una falta molt greu.
- e) Absències a la feina: els treballadors o les treballadores, en cas d'absència per malaltia o accident (per qualsevol causa), han de lliurar a l'empresa el comunicat mèdic de baixa en un termini de 24 hores, així com anticipar telefònicament la seva absència i el motiu en les dues primeres hores de la jornada laboral, i han de comunicar el domicili exacte on es troben, tant si és descansant com amb atenció mèdica. Incomplir-ho es pot considerar una falta molt greu.
- f) Domicili, telèfon i situació familiar: els treballadors i les treballadores estan obligats a comunicar fefaentment i puntualment els canvis de domicili (encara que siguin temporals), així com el telèfon i la situació familiar (estat civil i fills que tenen a càrrec seu).
- g) Documentació: els treballadors i les treballadores es comprometen a mantenir en vigor i al dia tots els documents personals que afectin el treball: permisos de treball i/o residència, certificat de discapacitat, títols i carnets (especialment el DNI i/o NIE), així com el permís de conduir vehicles, les cartilles professionals, de maneig de carretons, de manipuladors o manipuladores d'aliments, etc., que requereixi la seva feina, i es comprometen també a avisar l'empresari o l'empresària amb prou temps si els caduca algun d'aquests documents, si els l'han retirat o si l'han perdut. La seva inobservança pot ser una falta greu o molt greu, en virtut del perjudici causat a l'empresa.
- h) Eines, màquines i instal·lacions: els treballadors i les treballadores es comprometen a tenir cura diligentment i adequadament de les eines i/o altres mitjans de producció que l'empresa hagi posat a la seva disposició, i també dels mitjans dels clients finals; n'han de procurar un bon ús, el manteniment i/o la neteja, i han d'avisar immediatament de les avaries, el mal funcionament, els deterioraments o les pèrdues. No poden fer reparacions no autoritzades o inutilitzar part dels dispositius. Han de comunicar immediatament a l'empresa qualsevol anomalia, deficiència o avaria que hi observin. La inobservança pot ser una falta greu o molt greu si es produeix alguna avaria o pèrdua greu.
- i) Els treballadors i les treballadores no es poden relacionar directament amb el client de l'empresa per a assumptes de feina,





organització de serveis, horaris, permisos, llicències, etc., i aquests tràmits s'han d'efectuar sempre mitjançant els comandaments intermedis o la direcció de l'empresa.

Codi d'utilització de mitjans tecnològics:

Atès l'ús creixent de les noves tecnologies en tots els nivells de l'empresa i els seus clients, els treballadors i les treballadores han de tenir en compte les normes següents pel que fa a la utilització de mitjans tecnològics:

- a) No es poden utilitzar els mitjans tecnològics de l'empresa, com ara vehicles, telèfons, ordinadors, escàners, fotocopiadores, impressores, GPS i d'altres d'anàlegs o de similars, ni tampoc maquinària industrial, per a usos propis o particulars. L'empresa pot establir qualsevol sistema de control per prevenir un ús fraudulent o per facilitar una investigació posterior, i no cal que n'avisí prèviament.
- b) Igualment, no es poden utilitzar els mitjans tecnològics dels clients de l'empresa (inclosos els usuaris), com ara vehicles, telèfons fixos o mòbils, ordinadors, escàners, fotocopiadores, impressores, GPS i d'altres d'anàlegs o de similars, situats als centres de treball dels clients, per a usos propis o particulars.
- c) El correu electrònic de l'empresa, l'ús del 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 tasques professionals, per la qual cosa no se'n faculta l'ús per part dels treballadors i les treballadores per a finalitats pròpies o particulars, i l'empresa pot establir, sense avis previ, els sistemes de control oportuns per evitar un ús inadequat i diferent del que hi hagi previst.
- d) Durant la jornada laboral no es pot utilitzar, manejar ni consultar cap dispositiu mòbil (telèfon, tauleta, reproductor de música, etc.) ateses les possibles distraccions que això pot comportar. S'exceptua l'atenció de trucades o missatges personals de caràcter urgent o de feina.
- 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 el 35.5 del vigent Estatut dels treballadors, i les exigències, cada cop més estrictes, 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 o treballadora a cada centre de treball.

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

Per facilitar l'ús d'aquest sistema, hi ha dues opcions:

- A) Que cada treballador o treballadora utilitzi el seu telèfon, si la tecnologia de la qual disposa ho permet. En aquest cas, l'empresa li ha d'abonar a la nòmina 2 euros mensuals pel possible cost que el sistema suposi en trànsit de dades.
- B) Facilitar al treballador o la treballadora un telèfon mòbil d'empresa o un dispositiu anàleg exclusivament per a aquesta finalitat, en cas que el treballador o la treballadora no tingui telèfon o que la tecnologia del que tingui no sigui compatible amb el sistema de l'empresa. En aquest cas, l'empresa s'ha de fer càrrec del cost i manteniment.

Sigui com sigui, s'ha de proporcionar a cada treballador o treballadora la informació necessària i suficient per utilitzar aquest sistema. Els treballadors i les treballadores s'han de preocupar, i hi estan obligats, a portar sempre el mòbil carregat a cada centre de treball per poder registrar diàriament l'entrada i la sortida. Els treballadors i les treballadores han de signar el document oportú d'utilització d'un sistema o de l'altre (A o B) i es comprometen a descarregar-se al mòbil l'aplicació per poder registrar les entrades i les sortides.

Si la tecnologia canvia, l'empresa pot adaptar aquest sistema als nous requeriments. En aquest cas, ho ha de consultar amb el Comitè d'Empresa.

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

FALTES I SANCIONS

Faltes lleus

- a) L'abandonament del servei sense cap causa justificada, encara que sigui per un temps breu, sempre que pels perjudicis que origini a l'empresa, a les persones amb discapacitat o als companys o les companyes de feina no s'hagi de considerar com a greu o molt greu.
- b) La negligència en el compliment de les normes i instruccions rebudes.
- c) Tres faltes de puntualitat comeses en un període de 30 dies.
- d) El fet de no notificar en un termini de 24 hores després de l'absència els motius que la van justificar.
- e) La falta injustificada d'un dia en un període de 30 dies.
- f) La falta injustificada a la formació obligatòria que organitzi l'empresa.





Faltes greus

- a) La falta d'atenció a la tasca encomanada i la desobediència a les instruccions dels superiors en matèria de servei amb perjudici per a l'empresa o per a les persones amb discapacitat.
- b) Més de 3 i menys de 10 faltes de puntualitat comeses durant un període de 30 dies.
- c) La reiteració o reincidència en una falta lleu en un període de 60 dies.

Faltes molt greus

- a) Qualsevol actuació amb persones amb discapacitat que impliqui una falta de respecte o de consideració a la seva dignitat.
- b) L'abandonament del treball o la negligència greu quan causi perjudicis greus a l'empresa o pugui originar-los a les persones amb discapacitat.
- c) Les ofenses verbals o físiques a l'empresari o empresària o a les persones que treballen a l'empresa o als familiars de les persones usuàries.
- d) El frau, la deslleialtat o l'abús de confiança en les gestions encomanades, i el furt, el robatori o la complicitat, tant a l'empresa com a terceres persones, comès a les dependències de l'empresa o durant el servei.
- e) L'incompliment de les mesures de seguretat i protecció que hagi establert l'empresa.
- f) L'abús d'autoritat.
- g) La simulació de malaltia o accident.
- h) La falta injustificada a la feina durant 3 dies en un mes.
- i) Més de 20 faltes de puntualitat comeses en un any.
- j) La reiteració o reincidència en faltes greus comeses en un trimestre.

Es fixen les sancions següents:

L'empresa té la facultat d'imposar sancions. Totes les sancions s'han de comunicar per escrit al treballador o la treballadora corresponent, i s'hi han d'indicar els fets, la graduació de la falta i la sanció adoptada.

Les sancions màximes que poden imposar les empreses, segons la gravetat i les circumstàncies de les faltes, són les següents:

- a) Faltes lleus:
 - Amonestació verbal. Si són reiterades, amonestació per escrit.
- b) Faltes greus:
 - Amonestació per escrit amb coneixement dels delegats de personal o del Comitè d'Empresa.
 - Suspensió d'ocupació i sou fins a 15 dies quan hi hagi reincidència.
- c) Faltes molt greus:
 - Amonestació d'acomiadament.
 - Suspensió d'ocupació i sou fins a 60 dies. Acomiadament.

Es consideren assetjament sexual tota mena d'agressions verbals i/o físiques que pateixi qualsevol treballador o treballadora, sense tenir en compte el seu càrrec o lloc de treball a l'empresa, en aquest lloc o mentre ofereixi algun servei, quan aquestes agressions provenguin de l'empresari o empresària, de qualsevol persona en qui aquest delegui o d'un treballador o una treballadora que, sent aliè o no a l'empresa, hi estigui oferint algun tipus de servei, i quan, amb una intencionalitat clara de caràcter sexual, afectin la dignitat i intimitat de la persona. Es consideren constitutives les insinuacions o actituds que associïn la millora de les condicions de treball o l'estabilitat en l'ocupació per a qualsevol treballador o treballadora amb l'aprovació o denegació de favors de tipus sexual; qualsevol comportament que tingui com a causa o com a objectiu la discriminació, l'abús, la vexació o la humiliació, tots per raó de sexe, i les agressions sexuals de qualsevol índole i que el treballador o la treballadora pugui demostrar.

L'empresa ha de garantir la promptitud i la confidencialitat en la correcció d'aquestes actituds, i ha de considerar l'assetjament sexual com una falta molt greu en el seu si. D'altra banda, la persona afectada té el dret a acudir a la via de protecció penal.

Capítol IX Seguretat i salut laboral

Article 40.

Utilització d'EPI

Com a mesura preventiva eficaç i de compliment legal, els treballadors i les treballadores es comprometen a utilitzar correctament els EPI



que els faciliti l'empresa, així com a conservar-los adequadament i custodiar-los. Els treballadors i les treballadores es comprometen a no inutilitzar o manipular els EPI o els dispositius col·lectius de prevenció de riscos laborals.

L'empresa ha de proporcionar als treballadors i les treballadores dos uniformes anuals i la roba de treball precisa i que no sigui d'ús comú a la vida ordinària.

La cura i la conservació de l'uniforme i la roba de treball són responsabilitat dels treballadors o les treballadores.

És de compliment obligat l'ús de l'uniforme de l'empresa per efectuar el treball i no es pot utilitzar fora de l'horari laboral.

Article 41.

Salut laboral

Els treballadors i les treballadores tenen dret a una protecció eficaç en matèria de prevenció de riscos laborals i salut a la feina.

En compliment del deure de protecció, l'empresari o empresària ha de garantir la seguretat i la salut dels treballadors i les treballadores que tingui a càrrec seu en tots els aspectes relacionats amb la feina. A aquest efecte, en el marc de les seves responsabilitats, l'empresari o empresària ha d'efectuar la prevenció dels riscos laborals mitjançant la integració de l'activitat preventiva a l'empresa i l'adopció de les mesures que siguin necessàries per protegir la seguretat i la salut dels treballadors i les treballadores en matèria del Pla de prevenció de riscos laborals, d'avaluació de riscos, informació, consulta i participació i formació dels treballadors i les treballadores, d'actuació en cas d'emergència i de risc greu i imminent, i de vigilància de la salut.

La prevenció de riscos laborals s'integra en el sistema general de gestió de l'empresa, tant en el conjunt de les seves activitats com en tots els seus nivells jeràrquics, mitjançant la implantació i l'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 desenvolupar l'acció de prevenció de riscos a l'empresa, en els termes que reglamentàriament s'estableixin.

L'empresa és la responsable de la vigilància de la salut dels treballadors i les treballadores que té a càrrec seu en funció dels riscos inherents a la feina i, per tant, ha de garantir la vigilància periòdica del seu estat de salut.

La vigilància individual s'ha de desenvolupar aplicant els protocols mèdics oficials amb exàmens de salut específics per tal que es compleixi adequadament la normativa vigent en aquesta matèria i que es faci amb caràcter anual si així ho determina l'avaluació de riscos laborals que faci el Servei de Prevenció de l'empresa. Aquesta vigilància només es pot dur a terme quan el treballador o la treballadora hi doni el consentiment. Ara bé, passa a ser obligatòria per als treballadors i les treballadores quan hi ha indicis que, a causa del seu estat de salut, hi pot haver un risc per a la vida o integritat física o psíquica pròpia o d'altres, amb l'informe previ dels representants dels treballadors i les treballadores i si així ho determina l'avaluació de riscos laborals del Servei de Prevenció de l'empresa.

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

S'ha de prestar una atenció especial a la prevenció dels accidents de treball in itinere, i per això els treballadors i les treballadores han d'utilitzar, als vehicles habituals de desplaçament, tots els elements de protecció individuals necessaris, com cinturons de seguretat, cascos, etc.; han de procurar que els vehicles estiguin en perfectes condicions tècniques; han de respectar sempre el codi de circulació, i han d'evitar qualsevol distracció. Per als desplaçaments a peu també han de fer servir els elements reflectors precisos, han de respectar sempre el codi de circulació i han d'evitar qualsevol distracció.

Capítol X

Procediments de solució de conflictes laborals

Article 42.

Divergències

Pel que fa a les divergències que puguin sorgir de la interpretació o aplicació d'aquest conveni, les parts signants acorden:

1. Les discrepàncies que no es resolguin al si de la Comissió Paritària que es preveu en aquest conveni col·lectiu s'han de resoldre d'acord amb els procediments que es regulen al vigent Acord interprofessional 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 i les



treballadores que s'inclouen en el seu àmbit d'aplicació s'ha d'efectuar d'acord amb els procediments que es regulen al vigent Acord interprofessional regulador del Tribunal d'Arbitratge i Mediació de les Illes Balears (TAMIB).

Article 43.**Procediment per resoldre de manera efectiva les discrepàncies que puguin sorgir a causa de la inaplicació de les condicions de treball (article 82.3 de l'Estatut dels treballadors)**

En virtut del que preveu l'article 85.3.c) de l'Estatut dels treballadors i per al supòsit que es produeixi una discrepància en el marc del procediment que s'estableix a 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 i les treballadores que estiguin d'alta a l'empresa abans de la data d'entrada en vigor d'aquest conveni col·lectiu, s'acorda que el salari base que acreditin abans d'aquesta data s'ha de redistribuir de la manera següent: s'ha d'aplicar el nou salari base d'aquest conveni, juntament amb els plusos d'assistència, puntualitat, qualitat i transport, si escau, i afegir-hi un plus absorbible i compensable fins a assolir el salari base que meritaven fins a la data, com a condició més beneficiosa.

DISPOSICIONS FINALS

Primera. Quant a les condicions laborals que no es preveuen en aquest conveni col·lectiu, com ara les excedències i la subrogació de treballadors i treballadores, totes dues parts convenen expressament que s'han d'aplicar les que s'estableixen al XV Conveni col·lectiu general de centres i serveis d'atenció a persones amb discapacitat, publicat al BOE núm. 159, de 4 de juliol de 2019, així com a la resta de les normes laborals vigents.

Segona. Per avançar cap a la plena igualtat de gènere al medi laboral, després de l'aprovació de la Llei orgànica d'igualtat, es faculta extraordinàriament l'àmbit de la negociació col·lectiva com l'idoni per lluitar contra les discriminacions d'oportunitats i tracte entre dones i homes que es puguin produir a l'escenari laboral. Igualment, s'hi incorpora una perspectiva de gènere, la qual cosa significa integrar en cada intervenció l'objectiu de la igualtat de gènere i la consecució de maneres de participació i representació igualitàries per a dones i homes. Tenim present que el llenguatge no és neutral ni secundari en cap cas, tampoc en aquests àmbits; el llenguatge que s'utilitza per redactar aquest conveni col·lectiu ha de reflectir necessàriament el protagonisme compartit d'homes i dones en aquestes tasques, així com fer-se ressò de missatges i continguts que permetin avançar en la igualtat.

Amb aquesta negociació, pretenem afavorir l'ús de termes i expressions lliures de sexisme, i superar el llenguatge tradicional que invisibilitza i discrimina les dones. És preferible l'esforç conscient per buscar una opció lliure de sexisme, mentre sigui lingüísticament acceptable, que quedar-se al terreny del que s'ha acceptat tradicionalment, però amb un efecte discriminatori, conseqüència d'hàbits que masculinitzen el llenguatge i, per tant, la representació escrita de la vida i la realitat, la qual cosa expulsa les dones de l'univers simbòlic.

Palma, 25 de novembre de 2021

Comitè d'Empresa

Empresa

ANNEX I
TAULES SALARIALS PER L'ANY 2021

Grup	Categoria	Salari base	Ppe	Complement a compte conveni absorbible	Salari total mes	Salari anual	Complement hora nocturna	Salari hora ordinària
	Gerent	1.800,00 €	300,00 €		2.100,00 €	25.200,00 €	2,00 €	14,00 €
	Director/a de Producció	1.600,00 €	266,67 €		1.866,67 €	22.400,00 €	2,00 €	12,44 €
	Cap d'Administració	1.400,00 €	233,33 €		1.633,33 €	19.600,00 €	2,00 €	10,89 €
	Cap de Recursos Humans	1.330,00 €	221,67 €		1.551,67 €	18.620,00 €	2,00 €	10,34 €
2	Psicòlog/a	1.330,00 €	221,67 €		1.551,67 €	18.620,00 €	1,80 €	10,34 €
2	Tècnic/a en Integració Laboral	1.330,00 €	221,67 €		1.551,67 €	18.620,00 €	1,80 €	10,34 €
2	Treballador/a Social	1.330,00 €	221,67 €		1.551,67 €	18.620,00 €	1,80 €	10,34 €
2	Altres personal titulat	1.330,00 €	221,67 €		1.551,67 €	18.620,00 €	1,80 €	10,34 €



Grup	Categoria	Salari base	Ppe	Complement a compte conveni absorbible	Salari total mes	Salari anual	Complement hora nocturna	Salari hora ordinària
3	Preparador/a Laboral	1.225,00 €	204,17 €		1.429,17 €	17.150,00 €	1,80 €	9,53 €
3	Responsable d'equip	1.225,00 €	204,17 €		1.429,17 €	17.150,00 €	1,70 €	9,53 €
3	Oficial 1r Administratiu/va	990,00 €	165,00 €		1.155,00 €	13.860,00 €	1,70 €	7,70 €
3	Oficial 2n Administratiu/va	930,00 €	155,00 €	40,83 €	1.125,83 €	13.509,96 €	1,70 €	7,51 €
3	Telefonista	930,00 €	155,00 €	40,83 €	1.125,83 €	13.509,96 €	1,70 €	7,51 €
3	Recepcionista	930,00 €	155,00 €	40,83 €	1.125,83 €	13.509,96 €	1,70 €	7,51 €
3	Cap de Servei	990,00 €	165,00 €		1.155,00 €	13.860,00 €	1,65 €	7,70 €
3	Coordinador de Serveis	990,00 €	165,00 €		1.155,00 €	13.860,00 €	1,65 €	7,70 €
3	Encarregat de Servies	990,00 €	165,00 €		1.155,00 €	13.860,00 €	1,65 €	7,70 €
3	Auxiliar Administratiu/va	930,00 €	155,00 €	40,83 €	1.125,83 €	13.509,96 €	1,65 €	7,51 €
3	Oficial de Jardineria	990,00 €	165,00 €	150,00 €	1.305,00 €	15.660,00 €	1,60 €	8,70 €
3	Oficial de Manteniment/Oficial Piscina	930,00 €	155,00 €	40,83 €	1.125,83 €	13.509,96 €	1,60 €	7,51 €
3	Jardiner/a	930,00 €	155,00 €	73,33 €	1.158,33 €	13.899,96 €	1,55 €	7,72 €
3	Auxiliar de Serveis / Controlador/a d'accesos	800,00 €	133,33 €	192,50 €	1.125,83 €	13.510,00 €	1,55 €	7,51 €
3	Netejador/a	800,00 €	133,33 €	192,50 €	1.125,83 €	13.510,00 €	1,55 €	7,51 €
3	Auxiliar de Serveis de Manteniment	800,00 €	133,33 €	192,50 €	1.125,83 €	13.510,00 €	1,55 €	7,51 €
3	Auxiliar de Serveis de Jardineria	800,00 €	133,33 €	192,50 €	1.125,83 €	13.510,00 €	1,55 €	7,51 €
3	Netejador/a	800,00 €	133,33 €	192,50 €	1.125,83 €	13.510,00 €	1,55 €	7,51 €
3	Cambrer/a	800,00 €	133,33 €	192,50 €	1.125,83 €	13.510,00 €	1,55 €	7,51 €
3	Cuiner/a	800,00 €	133,33 €	192,50 €	1.125,83 €	13.510,00 €	1,55 €	7,51 €
3	Conductor/a	800,00 €	133,33 €	192,50 €	1.125,83 €	13.510,00 €	1,55 €	7,51 €
3	Peó	800,00 €	133,33 €	192,50 €	1.125,83 €	13.510,00 €	1,55 €	7,51 €
4	Operari/a amb necessitats de suport	800,00 €	133,33 €	192,50 €	1.125,83 €	13.510,00 €	1,50 €	7,51 €
4	Operari/a	800,00 €	133,33 €	192,50 €	1.125,83 €	13.510,00 €	1,50 €	7,51 €

