



Secció III. Altres disposicions i actes administratius

ADMINISTRACIÓ DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA CONSELLERIA D'EMPRESA, OCUPACIÓ I ENERGIA

103

Resolució del conseller d'Empresa, Ocupació i Energia 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 Diario de Ibiza S.A. i la seva publicació en el Butlletí Oficial de les Illes Balears (codi de conveni 07001322011990)

Antecedents

1. El 25 de gener de 2024, la Comissió Negociadora acordà i subscribí el text del Conveni col·lectiu de treball de l'empresa Diario de Ibiza S.A.
2. El 15 de febrer de 2024, Joan Lluís Buigues Ortola, en representació de la Comissió Negociadora del Conveni col·lectiu, sol·licità el registre, el dipòsit i la publicació del Conveni esmentat.

Fonaments de dret

1. L'article 90.3 del text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors, aprovat pel Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre.
2. El Reial decret 713/2010, de 28 de maig, sobre registre i dipòsit de convenis col·lectius, acords col·lectius de treball i plans d'igualtat.
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 Diario de Ibiza S.A., en el Registre de Convenis Col·lectius 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 pels membres de la Comissió Negociadora.
4. Publicar el Conveni en el Butlletí Oficial de les Illes Balears.

Palma, signat electrònicament el 17 de maig de 2024

(Signat electrònicament: 17 de maig de 2024)

La directora general de Treball i Salut Laboral

Catalina Teresa Cabrer González

Per delegació del conseller d'Empresa, Ocupació i Energia
(BOIB 103/2023)



CONVENI COL·LECTIU EMPRESA DIARIO DE IBIZA

2024-2026

Disposició preliminar

Aquest conveni és fruit de l'acord assolit entre, d'una banda, la representació de les persones treballadores, representades per Carmen Rodrigo Culebras, Hipólito Guillén Castañeda i Vicente Luis Mari Mari, en la seva condició de delegada i delegats de personal, i, de l'altra banda, la representació de la Direcció de DIARIO DE IBIZA, SA, que ha correspost en Sebastián Oliver Martorell (gerent), Joan Serra Tur (subdirector de Continguts) i Joan-Lluís Buigues Ortolá (responsable de Relacions Laborals).

Totes les mencions a les persones treballadores que conté aquest conveni s'han d'interpretar com a referides a qualsevol persona que presta els seus serveis a l'empresa, independentment del seu gènere, raça, color, religió i orientació sexual.

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

Aquest conveni col·lectiu substitueix expressament els pactes o acords col·lectius que s'apliquin a l'empresa, tret d'aquells la continuïtat dels quals s'acordi expressament.

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

Capítol I Àmbit i vigència

Article 1. Àmbit territorial

Aquest conveni regula les relacions laborals dels centres de treball de l'empresa Diario de Ibiza, SA.

Article 2. Àmbit personal

Es regiran pel conveni d'empresa totes les persones treballadores que prestin serveis a l'empresa mitjançant el contracte de treball ordinari de l'article 1.1 del TRLET, independentment de les funcions que hi facin.

En queden expressament excloses:

- Consellers i personal d'Alta Direcció.
- Professionals liberals vinculats per contractes civils o mercantils de prestació de serveis.
- Persones assessores.
- Persones corresponsals i col·laboradores que tinguin formalitzat un contracte civil amb l'empresa.
- Persones col·laboradores en la peça que no tinguin una relació basada en els principis de jerarquia, alienitat i dependència, ni estiguin sotmeses a control de jornada, tal com es defineix en aquest conveni col·lectiu, independentment de si mantenen una relació continuada amb l'empresa.
- Persones agents comercials o de publicitat que treballin per a Diario de Ibiza, SA, amb llibertat per representar altres empreses dedicades a la mateixa activitat o a una de diferent.
- Persones columnistes o col·laboradores contínues que rebin un pagament per prestació de serveis, encara que la seva col·laboració sigui periòdica i habitual.
- El personal autònom o que pertanyi a empreses subcontractades per Diario de Ibiza, SA.
- En general, totes les persones que la legislació laboral exclouï del seu àmbit d'aplicació.

Article 3. Àmbit funcional

Les normes que conté aquest conveni afecten totes les activitats de l'empresa Diario de Ibiza, SA que tinguin relació amb l'elaboració, l'edició, la impressió i el repartiment de les publicacions de l'empresa, en qualsevol format.

Article 4. Àmbit temporal

Aquest conveni col·lectiu té una durada d'un any i desplegarà efectes des de l'1 de gener de 2024 fins al 31 de desembre de 2026,



independentment de la data en què es publiqui en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*, una vegada l'autoritat laboral l'hagi registrat.

Article 5. Pròrroga i vigència

Quan hagi finalitzat la vigència d'aquest conveni pel transcurs del període de durada que estableix l'article anterior, si no hi ha cap denúncia expressa per qualsevol de les parts notificada amb una antelació mínima d'un mes, es considerarà que el conveni s'ha prorrogat en els seus propis termes d'any en any. Si les deliberacions es prolonguen per un termini que excedeix la vigència del conveni, aquest s'entendrà prorrogat provisionalment fins que s'aprovi el conveni següent, sens perjudici que el nou conveni desplegui efectes retroactius, si escau.

Article 6. Vinculació a la totalitat. Procediment d'inaplicació de condicions de treball

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

No obstant això, s'aplicarà l'article 82.3 del TRLET per a la inaplicació de les condicions que es pacten en aquest conveni.

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

Si qualsevol dels acords que conté aquest conveni s'anul·la o es modifica a instàncies de l'autoritat laboral, de conformitat amb el que preceptua l'article 90.5 del TRLET, les dues parts hauran d'iniciar una negociació en el termini de 30 dies a comptar de la data d'anul·lació o de modificació del conveni esmentat, i mentrestant en quedarà suspesa l'aplicació.

Article 7. Garantia personal

Es respectaran totes les condicions que, amb caràcter global, excedeixin d'aquest conveni col·lectiu, i es mantindran estrictament *ad personam*.

Capítol II

Interpretació del conveni col·lectiu

Article 8. Comissió Paritària

1. Atribucions

Aquesta Comissió Paritària tindrà com a funcions específiques les següents:

- La interpretació autèntica de les normes que conté el conveni col·lectiu d'acord amb el que estableix l'article 91 del TRLET.
- La vigilància del compliment del que s'ha pactat en el conveni col·lectiu.
- L'arbitratge de les qüestions sotmeses a la seva consideració per les parts i la mediació obligatòria en els conflictes col·lectius que es puguin suscitar en relació amb el que s'ha acordat en el conveni col·lectiu.
- Els termes i les condicions per al coneixement i la resolució de les discrepàncies després que finalitzi el període de consultes en matèria de modificació substancial de condicions de treball o inaplicació del règim salarial del conveni col·lectiu, d'acord amb el que estableixen els articles 41.6 i 82.3, respectivament, del TRLET.

2. Composició

La Comissió estarà integrada per una persona en representació de l'empresa i una altra persona en representació de les persones treballadores, i les dues representacions podran disposar de l'assistència de persones assessores amb veu, però sense vot.

3. Funcionament intern

Les normes concretes de funcionament intern de la Comissió seran les que aquesta mateixa s'atorgui, i s'haurà de reunir sempre que ho sol·liciti qualsevol de les persones representants que l'integren o quan vàlidament li ho requereixi un tercer en algun dels supòsits que preveu l'apartat A anterior d'aquest conveni col·lectiu; i també haurà de resoldre les qüestions plantejades en un termini no superior a set dies.

Un cop hagin finalitzat cadascuna de les reunions, s'aixecarà acta en què es relacionaran els temes que s'hi han tractats, les intervencions, així com, si escau, els acords que s'han assolit, i l'hauran de signar totes les persones assistents.



4. Solució de conflictes

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

Capítol III **Organització del treball**

Article 9. Organització i direcció del treball

1. L'organització tècnica i pràctica del treball és facultat exclusiva de l'empresa.
2. Les persones treballadores, a través dels seus representants legals, tenen dret a conèixer les decisions de caràcter organitzatiu que puguin afectar les persones treballadores en el seu conjunt.
3. En qualsevol cas, l'empresa està obligada a informar a la representació legal de les persones treballadores sobre qualsevol modificació substancial que es produeixi en l'organització de l'empresa que pugui afectar les persones treballadores, respectant-se, en tot cas, els terminis que s'estableixen per a això en l'article 41 del TRLET.
4. Sens minva de l'autoritat conferida a la Direcció de l'empresa, la representació legal de les persones treballadores té atribuïdes funcions d'assessorament, orientació i proposta de temes relacionats amb l'organització i la racionalització del treball, i també té dret a presentar un informe amb caràcter previ a l'execució de les decisions que aquelles adoptin en els casos d'implantació o revisió dels sistemes d'organització i control del treball, especialment pel que fa a les noves tecnologies, tot això sens perjudici de les normes legals que s'apliquin i de les facultats que s'atorguin expressament en aquest conveni col·lectiu a la Comissió Paritària.

Article 10. Contractació

1. L'ingrés de les persones treballadores i la seva contractació s'ha d'ajustar al que estableixen les disposicions legals vigents que s'apliquin.
2. L'empresa està obligada a fer lliurament a la representació legal de les persones treballadores de la còpia bàsica dels contractes que s'hagin de formalitzar per escrit en un termini no superior a deu (10) dies des de la seva formalització. La representació legal de les persones treballadores n'haurà de signar la còpia bàsica a fi d'acreditar que s'ha produït el lliurament.

Així mateix, l'empresa haurà de notificar a la representació legal de les persones treballadores les pròrrogues i les denúncies dels contractes que s'hagin de subscriure per escrit.

Article 11. Període de prova

1. Es pot concertar per escrit un període de prova que, en cap cas, no pot excedir de vuit (8) mesos per als llocs de treball corresponents al grup professional 1; de tres (3) mesos per als llocs de treball corresponents als grups professionals 2 i 3; de dos (2) mesos per als llocs de treball corresponents al grup professional 4, i d'un (1) mes per als llocs de treball corresponents als grups professionals 5 i 6.
2. Durant el període de prova, la persona treballadora tindrà tots els drets i obligacions corresponents a la seva categoria laboral, com si fos de plantilla, excepte els que derivin de la resolució laboral, la qual es podrà produir unilateralment a instàncies de qualsevol de les parts durant el seu transcurs.
3. Transcorregut el període de prova sense que s'hagi produït el desistiment per qualsevol de les parts, el contracte produirà plens efectes i es computarà el temps dels serveis prestats a tots els efectes.

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

Article 12. Cessament voluntari

Quan la persona treballadora cessi voluntàriament, haurà de comunicar aquesta circumstància a l'empresa amb una antelació de quinze dies. L'incompliment d'aquest termini de preavis donarà lloc a una deducció d'un dia de salari per cada dia de retard en el preavis.

Article 13. Ascensos

1. L'ascens de les persones treballadores a tasques o llocs de treball que impliquin direcció o confiança, seran de lliure designació per l'empresa. Tots els ascensos es notificaran a la representació legal de les persones treballadores.
2. En la resta de casos, l'empresa obrirà un procés de selecció en què es valoraran la formació, l'experiència i altres circumstàncies que puguin redundar en un millor acompliment del lloc de treball que s'ha de cobrir. En igualtat de condicions, tindrà preferència la persona treballadora amb més antiguitat. La resolució es notificarà a la representació legal de les persones treballadores.
3. Tret del que disposa l'article relatiu a la mobilitat funcional, durant el temps que la persona treballadora presti els seus serveis al grup superior percebrà el salari corresponent al grup de destinació, encara que no el consolidi, i s'entendrà que si la persona treballadora no consolida el lloc de destinació esmentat, retornarà al seu lloc d'origen en les mateixes condicions que abans d'efectuar-se l'ascens.
4. A aquest efecte, el període de consolidació del nou lloc de treball serà de sis (6) mesos per a l'ascens als grups professionals 1 i 2, i de tres (3) mesos per a la resta de grups professionals.

Article 14. Llocs de nova creació, promocions i vacants

1. Quan es produeixi una vacant definitiva que s'hagi de cobrir, correspondrà a l'empresa la decisió sobre la sol·licitud d'ocupar-la, i tindrà preferència, en igualtat de condicions, la persona treballadora amb més antiguitat.
2. En els llocs de treball en què la presència de dones en l'empresa sigui minoritària, l'empresa en prioritzarà la cobertura per persones del sexe femení en igualtat de condicions i mèrits.
3. Es constituirà una comissió d'ocupació que estarà formada per representants de les persones treballadores i de l'empresa en igualtat de nombre, i que tindrà per objecte desenvolupar un protocol de selecció i contractació amb perspectiva de gènere a fi de garantir la igualtat d'oportunitats entre dones i homes en l'accés a l'ocupació i que les ofertes d'ocupació que es publiquin no continguin elements de discriminació directa o indirecta, així com fer un seguiment de les vacants publicades i de les contractacions efectuades.

Article 15. Mobilitat funcional

1. La mobilitat funcional quedarà limitada per l'àrea d'activitat a la qual estigui adscrita la persona treballadora, de conformitat amb el sistema de classificació professional que estableixi el conveni col·lectiu, tret d'acord entre l'empresa i la persona treballadora afectada.
2. En els casos en què per necessitats organitzatives o de producció la persona treballadora s'assigni a la realització de funcions corresponents a un grup professional inferior al d'origen dins de la mateixa àrea d'activitat, es mantindrà pel temps imprescindible per atendre la funció, sens perjudici que la persona treballadora mobilitzada percebi la retribució corresponent al seu grup professional d'origen.

A fi d'evitar el detriment de la dignitat personal i de la formació professional de la persona treballadora, en cas que el lloc de treball que s'hagi de cobrir per necessitats organitzatives o de producció el pugui fer més d'una persona de la plantilla que faci les mateixes funcions, el que preveu l'apartat anterior s'haurà de fer de manera rotativa, en períodes de dos mesos, durant el temps que durin les causes organitzatives o de producció que hagin motivat la mobilització, tret d'acord individual en contra.

3. Si el canvi a un lloc de treball corresponent a un grup inferior es produeix a petició de la persona treballadora, es podrà assignar la retribució corresponent al lloc de treball de destinació. Aquest canvi s'efectuarà sempre que l'estructura empresarial ho permeti.
4. En cas que la persona treballadora s'assigni a un grup professional superior, percebrà la retribució corresponent al grup professional de destinació durant tot el temps que estigui mobilitzada. Aquesta situació no es podrà prolongar durant més de sis (6) mesos en el transcurs d'un any, o de vuit (8) mesos en el transcurs de dos anys. En cas que se superi el termini esmentat, la persona treballadora consolidarà, de manera automàtica, el grup professional superior.
5. El període de temps que preveu el paràgraf anterior serà vàlid fins i tot en cas que la persona treballadora s'assigni a funcions superiors amb motiu de substitució per vacances, malaltia o baixa per incapacitat d'una altra persona treballadora.
6. De conformitat amb la legislació vigent, no es podran invocar com a causes d'acomiadament objectiu la ineptitud sobrevinguda o la falta d'adaptació en els supòsits que faci funcions diferents de les habituals a conseqüència d'una mobilitat funcional.

Article 16. Mobilitat geogràfica

Les persones treballadores que s'inclouen en l'àmbit d'aplicació d'aquest conveni col·lectiu estaran subjectes a l'àmbit territorial del mateix a les Illes Pitiüses. A aquest efecte, no es podran traslladar a altres centres de treball fora de l'àmbit territorial esmentat sense el consentiment exprés de les persones treballadores afectades.



Capítol IV

Classificació professional

Article 17. Sistema de classificació professional

S'estableix un sistema de classificació professional que agrupa les persones treballadores de l'empresa en les àrees d'activitat següents:

- a. Tècnica/Producció: és el personal que està en possessió de la titulació de grau corresponent i que s'ha contractat en virtut d'aquesta a fi que compleixi les tasques per a les quals està facultat segons la seva titulació, de manera normal i regular. També s'inclou en aquest grup el personal que, tot i que no disposa de la titulació corresponent, desenvolupa dins de l'empresa funcions artístiques, literàries o tècniques diferents i en contraposició a les tasques merament burocràtiques del personal d'administració-comercial i a les de redacció.
- b. Redacció: és el personal que, sota les ordres de la Direcció i d'acord amb les normes i l'organització del treball que estableix aquesta, crea, selecciona, prepara, redacta, edita, tradueix o confecciona la informació literària, gràfica, audiovisual, sonora o de qualsevol altra mena, tant en paper o en qualsevol altre suport. El personal contractat a jornada completa i adscrit a aquesta àrea s'entendrà que té dedicació exclusiva, a excepció dels casos que la Direcció autoritzi expressament per escrit. L'àrea de Redacció inclou l'activitat de fotografia i infografia que participa en l'elaboració de continguts de la publicació, inclosos el disseny gràfic, la maquetació i la il·lustració.
- c. Administració-Comercial: és el personal que, estant en possessió dels coneixements necessaris, habitualment du a terme les funcions d'oficina i despatx, inclosos els serveis d'informàtica i auxiliars que són necessaris per al control administratiu de l'empresa. Així mateix, s'inclouen en aquest grup les activitats, tant si són comercials com si no ho són, pròpies de la publicitat, la distribució i les vendes.

Aquesta classificació professional és merament enunciativa i no comporta cap obligatorietat per part de l'empresa de tenir proveïts tots els llocs de treball i categories enumerades, si les necessitats i el volum operatiu de l'empresa no ho requereixen.

Article 18. Definició de grups professionals i graus salarials

Les persones treballadores s'enquadren professionalment de conformitat amb l'objecte i la classificació que estableix el seu contracte de treball i d'acord amb les aptituds professionals, titulacions i contingut general de la prestació, que inclou les funcions, tasques, especialitats i responsabilitats que duguin a terme, en algun dels grups professionals que s'especifiquen.

Les funcions que es descriuen a títol d'exemple en tots i cadascun dels grups professionals següents tenen caràcter merament enunciatiu, no limitador, i han de servir de referència per assignar llocs anàlegs que puguin sorgir a conseqüència de canvis tecnològics.

Aquesta distribució professional pretén obtenir una estructura productiva més raonable, sense que en cap cas comporti una minva de la dignitat, oportunitat de promoció i retribució justa que correspongui a cada persona treballadora.

Des del mateix moment en què en l'empresa hi hagi una persona treballadora que faci les funcions corresponents a la definició d'un grup i activitat professional, s'haurà de remunerar, almenys, amb la retribució assignada a aquesta en aquest conveni col·lectiu.

En els casos en què sigui necessària l'adscripció a un grup determinat i l'activitat professional corresponent no estigui recollida en aquest conveni col·lectiu, aquesta serà objecte d'estudi i debat per la Comissió Paritària. S'actuarà de la mateixa manera quan es creï un lloc de treball amb funcions que no es descriuen en aquest conveni col·lectiu.

Grup professional 1. Nivell salarial 1.

Aquest grup comprèn el personal que exerceix funcions que requereixen un alt grau d'autonomia i govern, coneixements professionals i responsabilitats que s'exerceixen sobre un o diferents departaments o seccions de l'empresa, a partir de directrius molt àmplies i havent de retre compte de la gestió a les persones directores de les àrees d'activitat o departaments existents.

S'hi inclou també el personal encarregat de la integració, coordinació i supervisió de funcions fetes per un conjunt de persones treballadores dins de la mateixa àrea d'activitat, així com la realització d'activitats complexes i diverses, amb objectius definits i que exigeixen un alt contingut intel·lectual o d'interrelació humana.

Formació: titulació universitària de grau, complementada amb una dilatada experiència professional o, si no en té, coneixements adquirits en el desenvolupament de la seva professió complementada amb formació específica al lloc de treball, que sigui equivalent a estudis universitaris de grau.

S'inclouen en aquest grup professional els llocs de treball següents:

- Redactor/a cap: redactor/a sènior que, depenent del/de la director/a i/o subdirector/a de la publicació, coordina i supervisa l'execució de les tasques de la redacció, du a terme un treball literari de responsabilitat (titulació, revisió de textos) i serveix d'enllaç entre persones col·laboradores, redacció i direcció de la publicació.
- Cap de departament: és la persona que, sota la dependència directa de la Gerència o de la Direcció, assumeix el comandament i la responsabilitat d'un departament de l'àrea tècnica o de gestió.

Grup professional 2. Nivell salarial 2.

Aquest grup comprèn el personal que exerceix funcions que consisteixen en la realització d'activitats complexes i diverses, amb un alt contingut intel·lectual, objectius definits i amb un grau d'exigència elevat en autonomia, responsabilitat i govern. Normalment, dirigeixen un conjunt de funcions que comporten una activitat tècnica o professional.

S'hi inclouen també la realització de tasques complexes que, implicant responsabilitat de direcció, exigeixen un alt contingut intel·lectual o d'interrelació humana.

Formació: titulació universitària de grau, complementada amb una dilatada experiència professional o, si no en té, coneixements adquirits en el desenvolupament de la seva professió complementada amb formació específica al lloc de treball, que sigui equivalent als estudis universitaris de grau.

S'inclouen en aquest grup professional els llocs de treball següents:

- Cap de secció (àrea Redacció): redactor/a sènior que, amb la supervisió del seu superior immediat, organitza i supervisa les tasques de l'equip a càrrec seu, si el té, o executa tasques de responsable de la seva secció.
- Cap de secció: és la persona treballadora que assumeix la direcció i la responsabilitat de cadascun dels serveis en què se subdivideixen les activitats de l'àrea de gestió, tècnica i/o producció, i pot tenir personal sota la seva direcció.

Grup professional 3. Nivell salarial 3.

Aquest grup comprèn el personal que exerceix funcions complexes que, sense que impliqui una funció de direcció, exigeixen un alt contingut intel·lectual.

Formació: titulació universitària de grau, complementada amb una dilatada experiència professional o, si no en té, coneixements adquirits en el desenvolupament de la seva professió complementada amb formació específica al lloc de treball, que sigui equivalent als estudis universitaris de grau.

S'inclouen en aquest grup professional els llocs de treball següents:

- Redactor/a A: és la persona professional que crea, produeix, elabora o edita la informació periodística, tant literària com gràfica, audiovisual, sonora o d'altra mena i en qualsevol tipologia de suport.
- Tècnic/a: és la persona treballadora que, amb els coneixements tècnics necessaris, executa tasques tècniques pròpies de l'àrea a la qual està adscrita, amb cert grau d'autonomia i amb la responsabilitat de la persona directora o responsable del departament o secció (exemples: tècnic/a de compres, tècnic/a de publicitat, tècnic/a de sistemes...).

Grup professional 3. Nivell salarial 4.

1. Redactor/a B: és la persona professional que crea, produeix, elabora o edita la informació periodística, tant literària com gràfica, audiovisual, sonora o d'altra mena i en qualsevol tipologia de suport. És la categoria bàsica de redactor/a que, tret d'acord entre les parts, s'adquireix en accedir per primera vegada a la realització de funcions de redactor/a en l'empresa. El pas a redactor/a A es produirà quan la persona treballadora hagi assolit els coneixements i l'autonomia necessària per efectuar tasques pròpies d'aquest nivell, sempre que hagin transcorregut almenys vint-i-quatre mesos.

Grup professional 4. Nivell salarial 5.

Aquest grup comprèn el personal que du a terme i desenvolupa tasques que, tot i que es fan amb instruccions precises, requereixen coneixements professionals adequats i aptituds pràctiques, amb responsabilitat limitada i amb supervisió directa i sistemàtica de la persona responsable del departament i/o secció.

Formació: titulació de batxillerat o cicle formatiu de grau superior, o coneixements equivalents adquirits en el desenvolupament del seu treball, complementada amb formació específica per al lloc de treball.

S'inclouen en aquest grup professional els llocs de treball següents:

- Ajudant de redacció: és la persona treballadora que, amb la coordinació i supervisió de la persona immediatament superior jeràrquica, és qui té la responsabilitat i executa tasques en la redacció, com ara: buscar informació, proposar temes, redactar-los i titular-los.
- Oficial de 1a: és la persona treballadora que, sota la direcció de la persona en cap de la secció o del responsable del departament, du a terme tasques de cobrament i pagament, emissió de factures, realització d'estadístiques, comptabilitat, certificació de nòmines i redacció de correspondència amb autonomia i responsabilitat; unes tasques que requereixen coneixements tècnics específics per a l'ús, el manteniment i la reparació de maquinària d'impressió, elèctriques o electròniques; tasques de reproducció i tractament d'imatges; tasques de producció, composició i ajustament de textos publicitaris; tasques de transmissió de pàgines mitjançant sistemes tecnològics per al seu enregistrament posterior; tasques d'impressió en maquinària d'un color o diversos; tasques tècniques de producció, composició i ajustament de pàgines amb autonomia...

Grup professional 5. Nivell salarial 6.

Aquest grup comprèn el personal que du a terme tasques que, malgrat que no comporten l'ordenació del treball, tenen un contingut mitjà d'activitat intel·lectual i de relacions humanes.

Formació: coneixements equivalents als que s'adquireixen amb la formació de batxillerat, completats amb una experiència o amb una titulació professional de grau mitjà, o amb estudis necessaris per desenvolupar el treball.

S'inclouen en aquest grup professional els llocs de treball següents:

- Auxiliar de redacció: és la persona treballadora que du a terme tasques administratives, de suport o ajuda a la redacció, sense responsabilitat directa en el procés de producció informativa. Aquestes tasques no poden ser les corresponents al grup professional 3 i 4.
- Oficial de 2a: és la persona treballadora que, bé amb cert nivell d'iniciativa i autonomia o sota la direcció de la persona en cap de la secció i/o de l'oficial de 1a, du a terme tasques auxiliars.
- Agent comercial: és la persona treballadora que, al servei exclusiu de l'empresa, visita clients d'una cartera prèviament assignada per aconseguir-ne la publicitat, reportant-ho mitjançant un informe de gestió a la persona immediata superior jeràrquica. També fa les tasques administratives que deriven de la seva gestió comercial.

Grup professional 6. Nivell salarial 7.

Aquest grup comprèn el personal que du a terme tasques que consisteixen en operacions senzilles, seguint una metodologia de treball precisa, amb un alt grau de supervisió, que exigeix coneixements professionals de caràcter elemental i un breu període d'adaptació.

Formació: graduat escolar, o certificat de professionalitat, o experiència professional en el lloc de treball equivalent.

S'inclouen en aquest grup professional els llocs de treball següents:

- Auxiliar administrativa/o: és la persona treballadora que, sota la direcció de la persona en cap de la secció o del responsable del departament, du a terme tasques i operacions elementals inherents al treball d'oficina que no requereixen iniciativa: arxiu, reprografia, enviament de publicacions...
- Teclista: és el personal que, amb un domini específic dels sistemes informàtics d'enregistrament o transmissió, té com a missió la reproducció de textos en suports físics o magnètics i les tasques de teleprocés.
- Telefonista/Recepcionista: és la persona treballadora responsable de gestionar la centraleta de l'empresa; donar atenció telefònica i derivar les trucades a les persones, departaments i/o seccions corresponents; rebre els enviaments i signar la documentació en rebre'ls i col·laborar amb el personal de compres i/o serveis generals amb tasques auxiliars.
- Ajudant / Personal d'oficis: és la persona treballadora que dedica la seva activitat a tasques i operacions elementals i/o que es responsabilitza d'una part concreta i definida d'un procés de la seva àrea d'actuació, així com d'altres tasques auxiliars que li siguin encomanades.

Capítol V

Jornada i temps de treball

Article 19. Jornada de treball

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



2. El còmput de la jornada es farà de conformitat amb el que estableix l'article 34.5 del TRLET, amb els descansos legalment establerts.
3. Quan hi estiguin provades raons tècniques, organitzatives o productives que requereixin més presència de persones treballadores al lloc de treball, l'empresa podrà establir, prèvia comunicació, discussió i acord amb la representació legal de les persones treballadores, de conformitat amb l'article 34.3 del TRLET, la superació del límit màxim de nou (9) hores, respectant en tot cas els descansos mínims que preveu la norma esmentada.
4. La Direcció de l'empresa, per aconseguir la continuïtat necessària del procés productiu, pot establir horaris especials que no afectin més operaris que els imprescindibles per a cada secció i/o torn, previ informe de la representació legal de les persones treballadores.
5. El personal contractat a jornada completa i amb jornada continuada tindrà dret a interrompre la mateixa durant un període de vint (20) minuts. Aquest període de temps tindrà la consideració de temps de treball i serà retribuït. La persona treballadora que no faci ús del descans esmentat no se li computarà com a jornada extraordinària.

Article 20. Règim de redacció

Per la singularitat del treball de redacció, s'assignarà la tasca a aquest personal, entenent-se per aquesta el treball o el conjunt de treballs que una persona redactora pugui fer normalment per la jornada que estableix el conveni col·lectiu, podent exercir durant la mateixa un treball o diversos propis de la seva competència professional. Una vegada feta la tasca, la jornada s'entendrà complerta. L'establiment de tasques, seccions, torns, suplències, horari base i, en general, l'organització pràctica del treball a la redacció serà competència exclusiva de la persona directora, en coordinació amb les necessitats que exigeix l'organització de l'empresa.

Article 21. Descans setmanal

Tot el personal de l'empresa gaudirà d'un descans setmanal de dos dies consecutius, preferentment en cap de setmana i sempre que l'organització del treball ho permeti.

A la redacció, el descans setmanal es farà de manera que es garanteixi un descans anual mitjà de dos dies per cada setmana treballada.

Article 22. Treball dominical

Totes les persones treballadores que desenvolupin la seva feina en diumenge percebran una compensació per un import de 59,00 € per cada diumenge treballat.

Article 23. Dedicació especial

La Direcció de l'empresa valorarà les circumstàncies de les persones treballadores que, ateses les característiques especials de l'activitat periodística, admetin explícitament la prolongació de la seva jornada laboral si les circumstàncies puntuals de la informació o altres factors d'interès evident del producte editorial de periodicitat diària, actualment el Diario de Ibiza i els seus suplementos i edicions especials, ho fan necessari.

En aquests casos, l'empresa compensarà la persona treballadora amb un complement salarial de lliure disposició.

L'import d'aquesta compensació, de caràcter voluntari, s'acordarà individualment amb cada persona treballadora afectada, però en cap cas no serà inferior a 800 € anuals.

La percepció de la compensació esmentada comporta la renúncia a compensacions econòmiques per excés de jornada, però en cap cas no significa un increment de la jornada anual que s'ha de treballar.

Article 24. Hores extraordinàries

1. Tindran la consideració d'hores extraordinàries les hores de feina que es facin sobre la durada màxima de la jornada ordinària de treball, que està establerta en 36 hores setmanals.
2. L'empresa i el personal adoptaran les mesures d'organització necessàries per evitar o reduir al mínim els excessos de jornada. A aquest efecte, s'exercirà el control necessari per verificar que el temps treballat en excés ho hagi estat efectivament.
3. La prestació de treball en hores extraordinàries serà voluntària, excepte dels casos en què sigui imprescindible per garantir la producció del diari.
4. En cap cas no es podran fer més hores extraordinàries de les que permet el TRLET.



5. La persona treballadora podrà decidir entre compensar el treball fet en excés mitjançant una retribució econòmica, igual al 125 % del valor de la seva hora ordinària de treball, o mitjançant descans, a raó d'una hora i quinze minuts per cada hora extraordinària treballada, dins dels quatre (4) mesos següents a la seva realització, tret d'acord exprés entre l'empresa i la persona treballadora.

6. Les hores que es facin en excés es comptabilitzaran de manera que es puguin acumular en jornades laborals completes de descans.

7. Redacció

Ateses les característiques especials del treball de redacció, el temps objectivament treballat en excés pel personal es compensarà atenent els criteris següents:

- Com a norma general, l'empresa compensarà amb descans les hores del personal de redacció que excedeixin de la jornada de 36 hores setmanals que estableix aquest conveni, respectant en tot cas el criteri de lliurar en el mateix temps en què s'hagi treballat per sobre de la jornada esmentada.
- Excepcionalment i de mutu acord amb la persona treballadora, l'empresa podrà compensar el treball efectuat en excés mitjançant una retribució econòmica igual al 100 % del valor de la seva hora ordinària de treball.

Article 25. Hores extraordinàries especials

Tindran la consideració d'hores extraordinàries especials totes les següents:

- Les que es facin en dies festius i en diumenge.
- Les que es facin de les 22 h a les 6 h, tret de les que constitueixin una jornada nocturna per la seva pròpia naturalesa.
- En dies feiners, les que estiguin compreses entre tres hores després de l'hora establerta per a l'acabament de la jornada laboral ordinària i dues hores abans del moment assenyalat per al començament de la jornada laboral ordinària.

La persona treballadora podrà decidir entre compensar les hores extraordinàries especials mitjançant un increment del 150 % sobre el valor de la seva hora ordinària de treball o mitjançant descans, a raó de dues hores i mitja per cada hora extraordinària treballada, dins dels quatre (4) mesos següents a la seva realització, tret d'acord exprés entre l'empresa i la persona treballadora.

Article 26. Verificació i control

Totes les persones incloses en l'àmbit d'aplicació d'aquest conveni col·lectiu s'hauran de sotmetre als sistemes de control de presència que la Direcció de l'empresa consideri més adequats en cada moment.

L'empresa informará la representació legal de les persones treballadores dels sistemes de control de presència que tengui implantats, així com de la seva possible modificació.

Capítol VI

Vacances, llicències i excedències

Article 27. Vacances

1. Tot el personal afectat per aquest conveni col·lectiu tindrà dret a gaudir de 23 dies feiners de vacances anuals retribuïdes. Aquestes vacances no es podran fraccionar en més de dos períodes durant l'any, tret d'acord exprés de les persones interessades amb la Direcció de l'empresa. El primer any natural de col·locació només donarà dret a la persona treballadora a gaudir de vacances proporcionalment al període treballat durant aquest.

2. De mutu acord entre l'empresa i les persones treballadores es fixaran els torns de vacances. A aquest efecte, durant el primer mes de l'any, les persones responsables de cada secció o departament hauran de confeccionar, conjuntament amb el personal afectat, una proposta de calendari de vacances, que l'empresa validarà i exposarà a cada departament perquè la plantilla n'estigui informada.

3. Si el 31 de gener de cada any les persones responsables de cada secció o departament i les persones treballadores no han comunicat a l'empresa, a títol individual, les dates que sol·liciten per gaudir del període de vacances, l'empresa les podrà programar unilateralment per raons d'organització i de planificació del treball.

4. Les vacances s'han de gaudir durant l'any natural i, com a màxim, fins al 31 de gener de l'any següent. Transcorreguda la data esmentada, les vacances corresponents a l'any anterior caducaran i no generaran cap dret a una compensació econòmica. S'exceptuen els supòsits en què la persona no hagi pogut gaudir de les vacances a causa d'una incapacitat temporal derivada d'embaràs, el part o la lactància natural; o amb el període de suspensió del contracte de treball per naixement de fill/a, adopció, guarda amb finalitats d'adopció, acolliment o risc durant



l'embaràs o la lactància natural; així com per incapacitat temporal per contingències comunes o professionals. En aquests casos, s'atendrà al que disposa l'article 38 del TRLET.

Article 28. Dies festius

1. El personal afectat per aquest conveni col·lectiu tindrà dret a gaudir dels dies festius que corresponguin segons el calendari laboral publicat anualment pel Govern de les Illes Balears i el Consell d'Eivissa.
2. Quan la persona treballadora no pugui gaudir del dia festiu per raó de la distribució de la jornada, podrà gaudir de descans compensatori en qualsevol altra data, a raó d'1,5 dies de descans per cada dia festiu treballat, que es podran acumular a les vacances anuals, previ acord amb la Direcció de l'empresa.
3. En els departaments d'Administració, Publicitat i Disseny, en cas que s'hagi de donar servei els dies 25 de desembre, 1 de gener i Divendres Sant, les persones treballadores afectades, a més del seu dret a gaudir de descans compensatori a raó d'1,5 dies de descans per cada dia festiu treballat, percebran una compensació econòmica per un import de 141,00 € per cada dia festiu treballat.
4. En els departaments de Redacció i Preimpressió, en cas que s'hagi de donar servei la nit del 31 de desembre, les persones treballadores afectades percebran, a més d'altres compensacions que els puguin correspondre, una compensació econòmica per un import de 141,00 €.
5. Quan un dia festiu coincideixi amb el dia lliure assignat a la persona treballadora, aquesta tindrà dret que se li compensi amb un altre dia de permís retribuït, el qual es podrà acumular a les vacances anuals, previ acord amb la Direcció de l'empresa.

Article 29. Assumptes propis

Tot el personal afectat per aquest conveni col·lectiu tindrà de dret a gaudir de quatre (4) dies anuals retribuïts per atendre assumptes propis. Aquests dies de permís es podran acumular a les vacances anuals íntegrament o parcialment, de mutu acord i sempre que ho permeti l'organització de la feina.

Article 30. Permisos

La persona treballadora, previ avís i justificació, es pot absentar de la feina amb dret a remuneració pels motius següents:

- a. Quinze (15) dies naturals en cas de matrimoni o constitució de parella de fet, bé mitjançant escriptura notarial, bé mitjançant inscripció en el registre de parelles de fet.
- b. Cinc (5) dies per accident o malaltia greus, hospitalització o intervenció quirúrgica sense hospitalització que precisi repòs domiciliari del cònjuge, parella de fet o parents fins al segon grau per consanguinitat o afinitat, inclòs el familiar consanguini de la parella de fet, així com de qualsevol altra persona diferent de les anteriors, que convisqui amb la persona treballadora al mateix domicili i que requereixi la cura efectiva d'aquella.

Quan per aquest motiu la persona treballadora necessiti fer un desplaçament a aquest efecte, el termini s'incrementarà amb dos (2) dies, respectivament.

- c. Un (1) dia feiner per trasllat del domicili habitual.
- d. Pel temps indispensable, per complir un deure inexcusable de caràcter públic i personal.

Quan consti en una norma legal o convencional un període determinat, caldrà atènyer-se al que aquesta disposi quant a durada de l'absència i a la compensació econòmica.

Quan el compliment del deure que s'ha esmentat abans suposi la impossibilitat de prestar el treball corresponent en més d'un 20 % de les hores laborals en un període de tres mesos, l'empresa podrà passar la persona treballadora afectada a la situació d'excedència que regula l'article 46.1 del TRLET; en el supòsit que la persona treballadora, per compliment del deure o acompliment del càrrec, percebi alguna remuneració, l'import d'aquesta es descomptarà del seu salari.

- e. Per dur a terme funcions sindicals o de representació del personal en els termes establerts legalment o convencionalment.
- f. Un (1) dia feiner per matrimoni de fill/a, germà/ana, pare/mare, sogre/a de la persona treballadora. Si l'enllaç té lloc fora de l'illa d'Eivissa, aquest permís s'ampliarà en 2 dies més.
- g. Tres (3) dies en cas de malaltia greu o intervenció quirúrgica, amb hospitalització o que necessiti de repòs domiciliari, de parents fins a segon grau de consanguinitat o afinitat. Si el fet causant es produeix fora de l'illa d'Eivissa, el permís s'ampliarà en 2 dies més.





h. Pel temps indispensable per acudir a la realització d'exàmens prenatals i tècniques de preparació al part i, en els casos d'adopció, guarda amb finalitats d'adopció o acolliment, per a l'assistència a les sessions preceptives d'informació i preparació i per a la realització dels informes preceptius psicològics i socials previs a la declaració d'idoneïtat, sempre que, en tots els casos, hagin de tenir lloc dins de la jornada de treball.

i. A causa de força major, quan sigui necessari per motius familiars urgents relacionats amb familiars o persones convivents, en cas de malaltia o accident que facin indispensable la seva presència immediata. Les hores d'absència per aquesta causa seran equivalents a quatre dies l'any, sempre que les persones treballadores acreditin el motiu de l'absència.

Article 31. Acumulació de lactància

Tal com estableix l'article 37.4 del TRLET, per a la lactància de la persona menor fins que aquesta faci nou (9) mesos, les persones treballadores podran substituir amb caràcter voluntari el permís habitual d'1 hora diària enmig de la jornada, o de ½ hora diària a l'inici o al final d'aquesta, per un permís de 14 jornades laborables que s'acumularan al seu permís per naixement i cura de la persona menor.

Article 32. Excedències

1. Les persones treballadores podran gaudir d'un període d'excedència en els termes que preveu el TRLET.

2. Excedència especial amb reserva de lloc de treball. Les persones treballadores amb una antiguitat mínima de cinc anys en l'empresa tindran dret, si escau, a una excedència especial amb reserva de lloc de treball per un període inferior a un any i sempre que les necessitats organitzatives i de producció de l'empresa ho permetin. Sol·licitada l'excedència especial pel període interessat i concedida a criteri de l'empresa, mentre aquesta duri el contracte quedarà en suspens i l'empresa estarà exonerada de pagar cap retribució i càrrega social, i el període esmentat no es computarà a efectes d'antiguitat.

Les persones treballadores que passin a la situació d'excedència especial podran ser substituïdes per persones treballadores contractades en virtut d'un contracte de durada determinada de substitució (interinitat).

3. Tota petició d'excedència s'haurà de cursar amb almenys trenta (30) dies naturals d'antelació. Així mateix, la petició de reingrés s'haurà de formular amb la mateixa antelació. L'incompliment del termini indicat per a la petició de reingrés comportarà la baixa definitiva de la persona treballadora en l'empresa.

Article 33. Llicència sense sou

1. El personal de l'empresa podrà sol·licitar una llicència sense sou per un període mínim de quinze (15) dies i un màxim de tres (3) mesos de durada. Serà facultat de l'empresa acceptar o denegar la sol·licitud esmentada.

2. Les llicències sense sou s'hauran de sol·licitar amb, almenys, quinze (15) dies d'antelació.

3. Per poder gaudir d'aquesta llicència, la persona treballadora haurà de tenir una antiguitat mínima de cinc (5) anys en l'empresa.

4. Una vegada s'hagi gaudit de la llicència sense sou, no es podrà tornar a formular cap nova sol·licitud fins que no hagi transcorregut un any des de l'acabament de l'anterior.

5. L'empresa informará la representació legal de les persones treballadores de les llicències sense sou que es concedeixin.

6. No es podrà beneficiar d'aquesta llicència més d'una persona treballadora que pertanyi al mateix departament o secció i en el mateix període de temps, tret d'acord amb la Direcció de l'empresa.

Capítol VII **Condicions econòmiques**

Article 34. Retribucions

Les retribucions del personal que comprèn aquest conveni col·lectiu estaran constituïdes pel salari base, les pagues extraordinàries i els complements personals i de lloc de treball (fixos i variables) que es determinen en l'annex 1 per a cada grup professional i nivell salarial.

Les retribucions que s'indiquen en l'annex 1 corresponen a la jornada ordinària que es fixa en aquest conveni col·lectiu.

No tindran la consideració de salari, si escau, les indemnitzacions o compensacions de naturalesa extrasalarial.

**Article 35. Salari mínim de grup**

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

Article 36. Complement *ad personam*

1. Es crea un concepte salarial, denominat complement *ad personam*, que substituirà el complement actual per antiguitat que perceben una part de les persones treballadores en aplicació de convenis col·lectius anteriors. L'import del complement esmentat s'actualitzarà amb les quantitats meritades entre l'1.01.2013 —data en què va quedar congelat el complement per antiguitat— i el 31.12.2022.

2. La quantitat que es percebi en concepte de complement *ad personam* no serà en cap cas compensable ni absorbible amb futurs increments salarials que puguin correspondre.

3. Amb efecte l'1.01.2023 desapareix el complement per antiguitat, així com els premis per antiguitat que regulen els articles 41 i 42 del conveni col·lectiu anterior.

Article 37. Complement salarial

Es crea un nou concepte salarial, denominat “complement salarial”, que inclou i integra les quantitats percebudes històricament per part de les persones treballadores en concepte de “plus insularitat”, “plus transport” i “plus productivitat.”

L'import d'aquest complement resultarà de la diferència entre el salari real fix de la persona treballadora i el salari mínim de grup que s'estableix per a cada grup professional i nivell salarial en les taules que conté l'annex 1 més el complement *ad personam*:

Aquest complement estarà subjecte als increments salarials que les dues parts acordin en cada moment.

Article 38. Gratificacions extraordinàries

1. El personal inclòs en aquest conveni col·lectiu percebrà dotze (12) pagues mensuals més quatre (4) pagues extraordinàries, d'import d'una mensualitat de salari cadascuna, corresponent als mesos de març, juliol, setembre i desembre.

2. Aquestes quatre (4) pagues es percebran abans dels dies 16 de març, 15 de juliol, 15 de setembre i 24 de desembre.

3. A petició de qualsevol persona treballadora, l'empresa podrà prorratejar l'import de les quatre (4) pagues extraordinàries esmentades en les dotze (12) mensualitats ordinàries.

Article 39. Paga de desvinculació

Totes les persones treballadores que es jubilin percebran per part de l'empresa una gratificació extraordinària denominada “Paga de desvinculació”, que s'abonarà per una sola vegada i per l'import d'una mensualitat de salari, inclosos tots els conceptes.

Article 40. Compensació i absorció

Operarà la compensació i l'absorció respecte a les millores de caràcter voluntari que les persones treballadores tinguin reconegudes per part de l'empresa i que excedeixin els imports mínims que estableix aquest conveni, avaluats globalment i en còmput anual.

Pel que fa al que preveu el paràgraf anterior, es considerarà salari mínim de conveni el que resulti de la suma dels conceptes “salari mínim de grup” i “complement *ad personam*”.

Article 41. Despeses i quilometratge

Les persones treballadores no podran ser obligades a utilitzar el seu vehicle per a qüestions de treball, de manera que l'empresa haurà de fer-se càrrec de les despeses de desplaçament en el mitjà de transport que prèviament es pacti.

En cas que la persona treballadora, voluntàriament, faci servir el seu automòbil per a qualsevol mena de desplaçament urbà o interurbà per qüestions laborals:

a. L'empresa s'haurà de fer càrrec de les despeses ocasionades pels desplaçaments efectuats fora del lloc habitual de treball, prèvia justificació d'aquests per part de la persona treballadora que hagi de fer el desplaçament.

b. Per norma general, l'empresa proveirà un mitjà de transport a les persones treballadores que hagin de fer qualsevol mena de desplaçament sota la indicació expressa de l'empresa. No obstant això, quan la persona treballadora hagi de fer el desplaçament fent



ús del seu vehicle, l'empresa li compensarà abonant la quantitat de 0,30 euros per quilòmetre fet, sempre que el vehicle estigui assegurat, com a mínim, a tercers i amb assegurança d'ocupants. Si la persona treballadora és un redactor gràfic, la compensació serà de 0,32 euros per quilòmetre. No serà possible l'ús del vehicle propi en qualsevol altre cas o circumstància.

Article 42. Ajuda per a lents

1. Les persones treballadores que a conseqüència d'una revisió oftalmològica tenguin la necessitat prescrita de fer servir ulleres o lents de contacte, tindran dret a l'abonament del 50 % del preu d'aquestes, sempre que hagin transcorregut almenys tres (3) anys des de l'última petició, si escau.

No obstant això, l'import que l'empresa ha de satisfer per aquest concepte no podrà ser en cap cas superior a 60 euros, encara que aquesta quantitat sigui inferior al 50 % del valor de les ulleres o lents de contacte.

2. L'import total d'aquesta ajuda per al conjunt de totes les persones treballadores beneficiàries no podrà superar en cap cas la xifra de 540 euros anuals; per la qual cosa, si sobrepassa aquesta xifra, es distribuirà proporcionalment entre totes les persones eventualment beneficiàries. La manera de distribució d'aquesta ajuda pot variar per acord entre la Direcció de l'empresa i el comitè d'empresa.

3. L'import que percebin les persones treballadores per aquest concepte tindrà la consideració de millora complementària a la Seguretat Social i estarà exempt de cotització a aquesta.

Capítol VIII

Seguretat i salut laboral. Medi ambient

Article 43. Política de prevenció de riscos laborals

La Direcció de l'empresa, en compliment de la legislació actual, ha establert una política sobre prevenció de riscos i salut laborals que inclou els compromisos i els objectius generals en matèria de seguretat i salut laboral en l'empresa.

Aquesta política preveu explícitament i implícitament, en relació amb la seguretat i la salut en el treball, una participació i un compromís a tots els nivells. A més, és l'estímul per a una comunicació eficaç que motivï les persones treballadores a desenvolupar la seva funció amb seguretat. També es compromet a complir, com a mínim, la legislació vigent en aquesta matèria i a adoptar un compromís de millora contínua de l'acció preventiva, amb el clar objectiu d'eliminar o minimitzar els riscos en el seu origen, a partir de la seva avaluació, adoptant les mesures necessàries, tant en la correcció de la situació existent com en l'evolució de la tècnica i organització de l'empresa, per adaptar el treball a la persona i protegir-ne la salut.

La política de prevenció de riscos laborals s'haurà de publicar al tauler d'anuncis de cadascun dels centres de treball, com estableix la normativa vigent, i ser transmesa a cada persona treballadora.

L'empresa materialitzarà el dret de protecció a través de l'adopció de les mesures necessàries en matèria d'avaluació de riscos, informació, consulta, participació i formació del personal, actuació en casos d'emergència i de risc greu i imminent, vigilància de la salut i organització d'un servei de prevenció.

Dins de l'àmbit de la vigilància de la salut, l'empresa garantirà, per al personal de nova incorporació, la realització d'un reconeixement mèdic inicial a l'inici de la prestació de serveis, que hauran de dur a terme especialistes en salut laboral i medicina del treball del Servei de Prevenció de Riscos Laborals, d'acord amb els protocols de vigilància sanitària específics, i adequat a cada lloc de treball, dins dels terminis que estableix l'article 22 de la Llei de prevenció de riscos laborals. Així mateix, es garantirà una revisió mèdica periòdica en els termes establerts legalment pels protocols mèdics corresponents per a cada lloc de treball.

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

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

Així mateix, es garantirà que cada persona treballadora rebi, al llarg de la seva relació laboral amb l'empresa, informació i formació específica dels riscos inherents als llocs de treball que puguin ser ocupats per la persona treballadora, que tindrà caràcter inicial, coincidint amb l'inici de la prestació de serveis i periòdica, en funció del resultat de l'avaluació de riscos i de les necessitats formatives que l'empresa consideri convenient en aquest àmbit. Aquesta informació i formació, que en tot cas serà suficient i adequada, la impartiran els tècnics de prevenció de riscos laborals adscrits al servei de prevenció, concertat per l'empresa en cada moment o, si escau, pel Servei de Prevenció Propi

que es pugui constituir, sempre amb la supervisió del coordinador en matèria preventiva de l'empresa, i s'establiran una programació i una planificació racionals perquè es puguin dur a terme tenint en compte els recursos de l'empresa.

Article 44. Integració de la perspectiva de gènere en el desenvolupament del Pla de prevenció

En l'elaboració i el desenvolupament del pla de prevenció, l'empresa ha de tenir en compte:

- Les característiques de la persona que exerceix la tasca, amb especial incidència al sexe i a l'edat.
- Les diferències en les conseqüències de l'exposició a certs riscos per les desigualtats biològiques, sobretot els derivats de la manipulació d'agents químics i els deguts a factors ergonòmics.
- Els diferents nivells d'exposició als riscos per la segregació de tasques i per les condicions de treball, que impliquen diferències en el temps dedicat a les diferents operacions, així com en l'ús dels equips de treball i de protecció individual.
- Els diferents problemes respecte a l'organització del treball i els riscos psicosocials motivats pels papers socials i les càrregues familiars, i la seva repercussió en la promoció professional.
- L'existència d'una representació equilibrada de dones i homes en llocs de responsabilitat i entre les persones que prenen decisions i assumeixen responsabilitats de prevenció.

Article 45. Obligacions de les persones treballadores

En compliment de l'article 29 de la Llei 31/1995 de prevenció de riscos laborals, les persones treballadores han de complir les normes i instruccions establertes.

Correspon a cada persona treballadora vetllar per la seva seguretat i salut en el treball, així com per la d'altres persones a les quals pugui afectar la seva activitat professional, a causa dels seus actes i omissions en el treball, de conformitat amb la seva formació, les instruccions de la Direcció de l'empresa i les disposicions del Comitè de Seguretat i Salut i/o de les persones delegades de prevenció.

La persona treballadora, d'acord amb la seva formació i seguint les instruccions de l'empresari, en particular, ha de fer el següent:

1. Fer un ús correcte de màquines, aparells, eines, substàncies perilloses, equips de transport i, en general, qualssevol altres mitjans amb què desenvolupi la seva activitat.
2. Fer un ús correcte, i posar-hi especial cura, de l'ús dels equips de protecció individual que l'empresa hagi posat a la seva disposició, tant si són necessaris amb caràcter permanent com puntual davant d'un risc existent.
3. No posar fora de funcionament i utilitzar correctament els dispositius de seguretat existents o que s'instal·lin en els mitjans relacionats amb la seva activitat o en llocs de treball en què aquesta tenguí lloc.
4. Informar de seguida la persona immediata superior jeràrquica, i la resta de persones designades per fer activitats de protecció i de prevenció o, si escau, al servei de prevenció, sobre qualsevol situació que, segons el seu parer, comporti, per motius raonables, riscos per a la seguretat i la salut de les persones treballadores.
5. Contribuir al compliment de les obligacions que estableix l'autoritat competent a fi de protegir la seguretat i la salut en el treball.
6. Cooperar amb l'empresa i amb les persones que tinguin encomanades funcions específiques en prevenció per garantir unes condicions de treball segures.

Article 46. Facultat sancionadora

L'incompliment per part de les persones treballadores de les obligacions en matèria de prevenció de riscos laborals tindrà la consideració d'incompliment laboral (segons l'article 58 del TRLET) i donarà lloc a les sancions corresponents. Es consideraran especialment les que suposin actes insegurs o riscos per a la mateixa persona i per a tercers.

Article 47. Persones delegades de prevenció

S'aplicarà el que disposi la Llei 31/1995, de prevenció de riscos laborals, a excepció del crèdit horari mensual per a l'acompliment de les seves competències, que serà de 25 hores mensuals.

Article 48. Protecció per maternitat

Quan l'adaptació de les condicions o el temps de treball no sigui possible o, malgrat aquesta adaptació, les condicions d'un lloc de treball puguin influir negativament en la salut de la treballadora embarassada o del fetus, aquesta haurà d'exercir un lloc de treball o una funció diferent o compatible amb el seu estat, tot això de conformitat amb les regles i els criteris que preveuen l'article 26 de la Llei de prevenció de riscos laborals, així com el protocol de salut establert per la Mútua d'Accidents i Malalties Professionals.

En l'avaluació de riscos de cada lloc de treball es tindrà en compte la idoneïtat per a la dona embarassada dels llocs, règim horari i condicions de treball, sempre que hi hagi una prescripció facultativa.

Article 49. Drogodependències

El consum de drogues legals i il·legals implica problemes de salut amb repercussions individuals i col·lectives. L'inici o increment del consum de drogues (fonamentalment alcohol i tabac) en el mitjà laboral, en molts casos, està determinat per condicions d'atur, precarietat o males condicions de treball. Per això, es considera convenient incloure en aquest conveni col·lectiu el següent pla integral en els seus vessants assistencial, reinserció, participatiu, voluntari i planificat:

- a. Preventiu. Es posaran en pràctica mesures educatives, informatives i formatives que motivin la reducció i l'ús inadequat de drogues i promoguin hàbits saludables. Així mateix, es potenciarà la modificació de factors de risc i la millora de les condicions de treball.
- b. Assistencial i voluntari. Es facilitarà suport als treballadors i treballadores que ho sol·licitin voluntàriament. A aquest efecte, els serveis de prevenció duran a terme i aplicaran programes d'assistència específics.
- c. Reinserció. L'objecte fonamental de tota acció és tornar la salut al subjecte i facilitar la reincorporació de la persona treballadora al seu lloc de treball.

El Comitè de Seguretat i Salut concretarà les mesures que s'exposen aquí en un programa d'actuació que s'aplicarà des de la seva constitució.

Article 50. Medi ambient

La preocupació creixent per l'estat del medi ambient a la Comunitat Autònoma de les Illes Balears porta les parts signants a plasmar en aquest conveni col·lectiu el seu compromís per la millora continuada del comportament mediambiental.

Aquest comportament es basarà en el reconeixement dels drets i deures de les parts i en el treball comú de la Direcció i de les persones treballadores quant a la proposta, l'aprovació, el desenvolupament i l'avaluació de la política medi ambiental de l'empresa.

La cooperació en matèria de medi ambient entre la Direcció i el personal tindrà com a objectius fonamentals els següents:

- Reduir el consum energètic i estudiar la introducció d'energies renovables.
- Adequar la gestió dels residus produïts durant les activitats pròpies de l'empresa.
- Fomentar la distribució i l'ús de productes més respectuosos amb el medi ambient.
- Millorar l'ús dels recursos hídrics.
- Establir campanyes de sensibilització mediambiental adreçades als usuaris i clients de l'empresa.
- Aconseguir una bona comunicació entre l'empresa i la societat en aquesta matèria.

Article 51. Política de formació amb perspectiva de gènere

1. En l'elaboració i l'execució del pla de formació l'empresa tindrà en compte la perspectiva de gènere com a mitjà perquè dones i homes puguin millorar la seva situació laboral en l'empresa, i així desenvolupar millor la seva feina i poder accedir a llocs de més responsabilitat en igualtat d'oportunitats.

A aquest efecte, en el disseny de les accions formatives es tindrà en compte, especialment, la formació en igualtat amb l'objectiu de conscienciar i sensibilitzar totes les persones integrants de l'organització sobre els diferents aspectes relacionats amb la igualtat de gènere en l'àmbit laboral i empresarial, així com les conseqüències de la desigualtat.

2. L'empresa consultarà la representació legal de les persones treballadores amb caràcter previ a l'aprovació del pla de formació. Així mateix, l'empresa informarà la representació legal esmentada de les persones treballadores sobre les accions formatives que es duiguin a terme en execució del pla esmentat, amb periodicitat anual, i oferirà dades d'assistència i aprofitament desagregades per sexe i grups professionals.

Article 51 bis. Mesures per afavorir la igualtat

Es constituirà una comissió d'igualtat que estarà formada per representants de les persones treballadores i de l'empresa, de caràcter paritari tant en nombre com en sexe, que tindrà per objecte negociar mesures adreçades a evitar qualsevol mena de discriminació laboral i a elaborar una guia de mesures per facilitar i promoure la conciliació de la vida personal, familiar i laboral de les persones treballadores.

**Capítol IX
Desconnexió digital. Teletreball****Article 52. Desconnexió digital**

A fi de donar resposta a la necessitat d'establir una delimitació clara entre el temps de treball i el temps de descans; garantir el dret a la desconnexió digital del personal de Diario de Ibiza; no estar obligats a respondre missatges electrònics, missatges i trucades professionals



fora de l'horari laboral, ni durant els permisos de qualsevol mena, dies lliures i/o vacances, reconeixent el dret a la desconexió digital com a element fonamental per aconseguir una ordenació millor del temps de treball a favor del respecte de la vida privada i familiar; millorar la conciliació de la vida personal, familiar i laboral, i contribuir a l'optimització de la salut laboral, s'acorden les mesures següents:

1. Diario de Ibiza garanteix a tot el seu personal el dret a la desconexió digital una vegada finalitzada la jornada laboral. En aquest sentit, totes les persones treballadores de Diario de Ibiza tenen de dret a no respondre cap comunicació, independentment del mitjà que facin servir (correu electrònic, WhatsApp, telèfon, etc.), una vegada hagi finalitzat la seva jornada laboral, tret que es presentin les circumstàncies que s'indiquen en la mesura vuitena d'aquest article.

2. Tot el personal de Diario de Ibiza es compromet a fer un ús adequat dels mitjans informàtics i tecnològics que l'empresa posi a la seva disposició i evitar, en la mesura que es pugui, fer-los servir fora de la jornada laboral establerta.

Qui tingui la responsabilitat sobre un grup de persones ha de complir especialment les polítiques de desconexió digital servint i actuant com a referent dins de l'equip que coordina.

Per tant, els superiors jeràrquics s'han d'abstenir de requerir resposta en les comunicacions enviades a les persones treballadores fora de l'horari de treball o quan aquest estigui a punt de finalitzar, sempre que aquestes puguin suposar la realització d'un treball efectiu que previsiblement es pugui prolongar i envair el seu temps de descans. Per això, les persones destinatàries de la comunicació tenen dret a no respondre a la comunicació fins a l'inici de la jornada laboral següent.

Per tant, en cas que s'envii una comunicació que pugui suposar una resposta fora de l'horari laboral establert, la persona remitent ha d'assumir que la resposta pot esperar a la jornada laboral següent.

3. Per garantir el dret a la desconexió digital en relació amb la conciliació efectiva de la vida personal, familiar i laboral, la programació de reunions de treball, tant d'àmbit intern com les que es duguin a terme amb clients, així com la formació obligatòria, es faran tenint en compte el temps aproximat de durada i, preferiblement, no s'estendran més enllà de l'acabament de la jornada de treball.

Amb caràcter excepcional, i sempre que es presentin les circumstàncies que estableix la mesura vuitena, no s'aplicarà l'apartat anterior.

4. Diario de Ibiza garanteix al seu personal el dret a la desconexió digital durant el període de vacances, descans diari i setmanal, permisos, incapacitats o excedències.

5. Diario de Ibiza informará i/o formarà les persones treballadores sobre la protecció necessària d'aquest dret, tenint en compte les circumstàncies, tant laborals com personals, de totes les persones treballadores. Per a això, es posarà a disposició d'aquestes tota la informació i/o formació que necessitin per a la comprensió i aplicació posterior de les mesures protectores esmentades del dret a la desconexió digital.

Correspon a qui tingui la responsabilitat sobre un equip i/o als superiors jeràrquics de les persones treballadores, fomentar i educar mitjançant la pràctica responsable de les tecnologies i donar compliment al dret a la desconexió digital.

6. L'exercici del dret a la desconexió digital no ha de fer repercutir negativament en el desenvolupament professional del personal de la companyia.

7. Diario de Ibiza reconeix i formalitza la desconexió digital com un dret, tot i que no com una obligació, aplicable a totes les persones treballadores. Això implica expressament que les persones treballadores que facin comunicacions fora de l'horari establert en aquesta política ho poden fer amb llibertat total; tanmateix, han d'assumir que no tindran cap resposta fins que es reprengui la jornada laboral. Les úniques excepcions serien les que reconeix la mesura vuitena d'aquesta política.

8. No s'aplicaran les mesures que garanteixen el dret a la desconexió digital en els casos en què es presentin circumstàncies de causa de força major o que suposin un perjudici empresarial o del negoci greu, imminent o evident, la urgència temporal del qual necessiti, indubtablement, una resposta immediata.

En els supòsits esmentats, la companyia que requereixi una resposta de la persona treballadora, una vegada hagi finalitzat la seva jornada laboral, s'hi haurà de posar en contacte preferiblement per telèfon per comunicar-li la situació d'urgència que motiva la situació esmentada.

S'exclou l'aplicació del dret a la desconexió digital a les persones treballadores que estiguin a disposició de l'empresa i, per això, percebin un complement de «lliure disposició», «dedicació plena» o un altre de naturalesa similar, així com qualsevol complement de direcció.

Excepcionalment, i quan la funció exercida per la persona treballadora faci aconsellable o convenient que revisi el telèfon corporatiu / correu electrònic corporatiu / aplicació corporativa de missatgeria, una vegada transcorregut l'horari habitual de la seva jornada laboral ordinària, se



subscriurà un acord per escrit en què es fixarà una hora concreta o forquilla horària durant la qual haurà de revisar que no s'hagi produït cap urgència.

S'entendrà com a situació de necessitat urgent, per exemple, la que habitualment es pot resoldre mitjançant una instrucció o directriu clara, que es pot transmetre mitjançant una trucada o missatge curt i que evita una implicació, previsible o probable, significativament més gran de recursos corporatius *a posteriori*, en cas que no s'aturi o es resolgui de manera primerenca o per raons d'urgència informativa.

Article 53. Acord marc de treball a distància

La prestació del treball a distància es regirà pel que estableix la Llei 10/2021, de 9 de juliol, de treball a distància, així com per l'acord de treball a distància que l'empresa signi amb la persona treballadora.

Aquesta fórmula de treball és voluntària tant per a l'empresa com per a la persona treballadora, de manera que no es podrà exigir ni imposar, i tindrà caràcter reversible tant per a l'empresa com per a la persona treballadora.

L'acord de treball a distància recollirà les especificacions del treball a distància o teletreball, amb el contingut dels seus elements essencials.

S'estableix com a norma general, i sempre que el lloc de treball ho permeti pel seu contingut i/o autosuficiència i idoneïtat de la persona treballadora, la possibilitat de treballar un (1) dia a la setmana a distància, el qual s'haurà de consensuar amb la persona responsable del departament per garantir l'organització del treball.

La persona que treballi a distància no veurà modificada la seva distribució de la jornada i es respectaran en tot moment els límits horaris i els descansos que preveuen el conveni col·lectiu i els acords individuals o col·lectius que s'apliquin. Així mateix, mantindrà els mateixos drets que se li apliquin en la modalitat de treball presencial.

Aquesta fórmula de treball a distància, atès que no supera els límits que estableix la Llei 10/2021, de 9 de juliol, no comporta els drets ni les obligacions que s'hi preveuen.

Capítol X

Beneficis i altres millores socials

Article 54. Incapacitat laboral transitòria

1. L'empresa haurà d'abonar a la persona treballadora que estigui en situació d'incapacitat laboral transitòria derivada de malaltia comuna o accident de treball, sempre que tenguí dret a la prestació econòmica, el 100 % de tots els conceptes retributius que li correspondria cobrar si no estigués en aquesta situació d'incapacitat.
2. El que s'indica en l'apartat anterior s'aplicarà en les situacions d'incapacitat temporal per contingències comunes en què la dona es pugui trobar en cas de menstruació incapacitant secundària, així com en cas d'interrupció de l'embaràs, voluntària o no, mentre rebi assistència sanitària pel Servei Públic de Salut i estigui impedita per treballar.
3. En els casos en què la interrupció de l'embaràs es degui a un accident de treball o malaltia professional, s'entendrà que la incapacitat temporal deriva de contingències professionals, pel fet que és una conseqüència de l'estat biològic de la dona.

Article 55. Avançaments

L'empresa concedirà, amb la justificació suficient i sempre que la tresoreria de l'empresa ho permeti, avançaments individuals per una suma de fins a dues mensualitats brutes, que es deduiran dels havers de la persona sol·licitadora en el termini de dotze mesos a partir de la seva concessió.

Per gaudir d'aquest dret, la persona treballadora ha de tenir com a mínim un any d'antiguitat en l'empresa.

Fins a la deducció total de cada avançament concedit, la persona treballadora no en podrà sol·licitar cap altre.

Article 56. Assegurança col·lectiva de vida

L'empresa subscriurà, a favor de totes i cadascuna de les persones treballadores, una assegurança de vida que garantirà:

- Mort per causa natural: 9.000 euros.
- Mort per causa accidental: 18.000 euros.



- Mort per accident de circulació: 18.000 euros.
- Per incapacitat permanent absoluta: 12.000 euros.

Article 57. Premis

Els comportaments excepcionals o especialment meritoris en l'acompliment del treball podran ser premiats per la Direcció en una o algunes de les formes següents:

- a. Menció honorífica, que haurà de constar en l'expedient personal i tenir annexa l'anul·lació de possibles notes desfavorables de sancions.
- b. Beques, assistència a seminaris, conferències, fires professionals o viatges d'estudi.

Article 58. Garanties processals

Sempre que la informació s'aconsegueixi dins dels marges de legalitat i, si escau, respecte als codis ètics / periodístics de l'empresa, aquesta haurà de fer front a les despeses i els costos d'enjudiciament, així com a qualsevol quantitat a la qual la persona treballadora pugui ser condemnada a pagar —multes, indemnitzacions, fiances o sancions, civils o penals— a conseqüència de la realització i la publicació de treballs periodístics encarregats per l'empresa, inclosos els casos de publicació per tercers de materials que l'empresa cedeixi per qualsevol títol.

A aquest efecte, la persona treballadora ha de posar en coneixement de l'empresa la reclamació rebuda, sempre dins dels dos dies següents a la seva recepció, a fi que l'empresa es faci càrrec de la seva defensa i, en nom de la persona treballadora, assumeixi les despeses que derivin de la defensa esmentada.

La persona treballadora ha de col·laborar amb l'empresa en la defensa de la reclamació rebuda i abstenir-se de fer cap acte d'acceptació o assentiment respecte a la reclamació rebuda, tret d'acord amb l'empresa.

En els casos en què, per les causes esmentades, es produeixin faltes d'assistència no desitjades a la feina (detenció, presó, condemna i de similars), es mantindran els havers i els llocs de treball sempre que la informació que hagi motivat la situació s'hagi obtingut dins dels marges de legalitat i, si escau, respecte als codis ètics/periodístics de l'empresa.

Així mateix, l'empresa es farà càrrec de les multes, indemnitzacions, fiances o sancions de les persones treballadores que han cessat en l'empresa, quan el fet causant s'hagi produït en l'exercici de la seva professió en aquesta i en els casos de publicació per tercers de materials cedits per l'empresa.

Article 59. Propietat intel·lectual i cessió de drets

A) INTRODUCCIÓ

DIARIO DE IBIZA, SA reconeix als membres de la redacció —d'ara endavant, autors/es— els drets de propietat intel·lectual, d'acord amb el que les lleis estableixin, sobre tots els treballs redaccionals, fotogràfics i infogràfics —d'ara endavant, obra— que l'empresa elabori.

Els drets d'explotació de l'obra, creada en virtut de la seva relació laboral, per les persones treballadores de Redacció, es consideren cedits en exclusiva a DIARIO DE IBIZA, SA, amb la possibilitat que aquesta pugui cedir-los o llicenciar-los.

La cessió esmentada comprèn els drets de reproducció, distribució, comunicació pública i transformació (extractes, traduccions i similars) a través de qualsevol mitjà de comunicació o suport (inclosos, entre d'altres, l'electrònic, el digital, l'analògic, l'audiovisual i l'imprès) propis de l'activitat de DIARIO DE IBIZA, SA, amb els límits temporals que estableixi la legislació vigent.

Així, l'obra dels autors o autores es considera cedida per a tota aquella activitat de DIARIO DE IBIZA, SA que es desenvolupi de conformitat amb l'objecte social que l'empresa estableixi en cada moment, inclosa, amb caràcter no limitador, l'edició digital de les diferents publicacions i capçaleres en qualsevol mitjà de difusió o suport, tant de manera directa, per part de DIARIO DE IBIZA, SA, per una entitat participada pel grup Prensa Ibérica Media o qualsevol tercer, i independentment dels termes en què aquesta edició digital s'elabori, tant si és mitjançant la reproducció exacta de la publicació impresa del diari com si és mitjançant la variació o l'actualització posterior del contingut d'aquesta.

B) CESSIÓ A TERCERS

DIARIO DE IBIZA, SA podrà cedir i/o llicenciar a tercers els drets d'explotació que preveu l'apartat A anterior. En conseqüència, la persona treballadora cedeix i transfereix a DIARIO DE IBIZA, SA les seves aportacions creatives (obres, bases de dades, programari —inclosos el seu codi font i objecte, així com els seus documents preparatoris—, etc.) en el marc de la relació laboral.

L'empresa intentarà que, en ocasió de la cessió de continguts a tercers, es mantengui la integritat de l'obra, a fi d'evitar qualsevol deformació,



modificació o alteració que suposi un perjudici a l'autor/a.

C) COMPENSACIÓ I GARANTIA

Qualsevol possible contraprestació que pugui correspondre a l'equip de redacció pels drets cedits s'inclou dins de la totalitat de la seva retribució bruta anual pactada, sense que hi pugui haver cap remuneració addicional o suplementària, ni part en els beneficis eventuais derivats de l'ús i/o l'explotació per part de la societat editora dels drets de propietat intel·lectual i industrial que resultin de la relació laboral.

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

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

Capítol XI

Representació legal de les persones treballadores

Article 60. Drets de la representació legal de les persones treballadores (RLPT)

L'empresa reconeix a la RLPT les competències següents:

- a. Rebre informació, que se li facilitarà almenys trimestralment, sobre l'evolució general del sector econòmic al qual pertany l'empresa, sobre la situació de la producció i les vendes de l'entitat i sobre el seu programa de producció i evolució probable de l'ocupació en l'empresa.
- b. Conèixer el balanç, el compte de resultats, la memòria i, en cas que l'empresa revesteixi la forma de societat per accions, la resta de documents que es donin a conèixer als socis, i en les mateixes condicions que a aquests.
- c. Emetre un informe, amb caràcter previ a l'execució per part de l'empresa, de les decisions adoptades per aquesta sobre les qüestions següents:
 - Reestructuracions de plantilla i cessaments totals o parcials, definitius o temporals d'aquesta.
 - Reduccions de jornada, així com trasllat total o parcial de les instal·lacions.
 - Plans de formació professional de l'empresa.
 - Implantació o revisió de sistemes d'organització i control del treball.
 - Estudi de temps, establiment de sistemes de primes o incentius i valoració de llocs de treball.
- d. Emetre un informe quan la fusió, l'absorció o la modificació de l'estatus jurídic de l'empresa suposi qualsevol incidència que afecti el volum d'ocupació.
- e. Conèixer els models de contracte de treball escrit que s'utilitzin a l'empresa, així com els documents relatius a l'acabament de la relació laboral.
- f. Ser informada de totes les sancions imposades per faltes greus o molt greus.
- g. Conèixer, almenys trimestralment, les estadístiques sobre l'índex d'absentisme i les seves causes, els accidents de treball i les malalties professionals i les seves conseqüències, els índexs de sinistralitat, els estudis periòdics o especials del medi ambient laboral i els mecanismes de prevenció que s'utilitzen.
- h. Exercir una tasca:
 - De vigilància en el compliment de les normes vigents en matèria laboral, Seguretat Social i ocupació, així com sobre la resta dels pactes, condicions i usos de l'empresa en vigor, i formular, si escau, les accions legals corresponents davant l'empresari i els organismes o tribunals corresponents.
 - De vigilància i control de les condicions de seguretat i higiene en el desenvolupament del treball en l'empresa, amb les particularitats que preveuen aquest conveni i l'article 19 del TRLET, en aquest ordre.
- i. Participar, com es determini per conveni col·lectiu, en la gestió de les obres socials que estableix l'empresa, en benefici dels treballadors i treballadores i els seus familiars.





- j. Col·laborar amb la Direcció de l'empresa per aconseguir el manteniment i l'increment de la productivitat, d'acord amb el que es pacta en aquest conveni col·lectiu.
- k. Informar els seus representants en tots els temes i les qüestions que s'indiquen en els punts anteriors, quan directament o indirectament tinguin o puguin tenir repercussió en les relacions laborals.
- l. Elaborar, en el termini de quinze dies, els informes que han d'emetre les persones delegades de personal d'acord amb les competències reconegudes en els apartats anteriors.
- m. Exercir, com a òrgan col·legiat, accions administratives o judicials en tot el que té relació amb l'àmbit dels seus components, per decisió majoritària dels seus membres.
- n. Mantenir, la RLPT i aquesta en el seu conjunt, el secret professional en tot el que està relacionat amb els apartats 1, 2, 3 i 4 d'aquest article, fins i tot després de deixar de pertànyer a la RLPT, i en especial en totes les matèries sobre les quals la Direcció assenyala expressament el caràcter reservat. En qualsevol cas, cap document lliurat per l'empresa a la RLPT no es podrà fer servir fora de l'àmbit estricte.
- o. La liquidació es lliurarà en presència d'un membre de la RLPT, si així ho desitja la persona interessada.

Article 61. Drets sindicals

L'empresa ha de respectar el dret de totes les persones treballadores a sindicar-se lliurement. Aquesta empresa reconeix els sindicats com a elements d'interès per al tractament corresponent de les relacions amb els seus treballadors i treballadores.

Sense depassar el màxim legal, es podran consumir les hores retribuïdes que disposen les persones delegades de personal per a l'assistència a cursos de formació organitzats pel seu sindicat, instituts de formació i altres entitats.

Les persones treballadores afiliades a un sindicat, en l'àmbit de l'empresa, poden:

- a. Constituir seccions sindicals, d'acord amb la legislació vigent.
- b. Fer reunions, prèvia notificació a l'empresari; recaptar quotes, i distribuir informació sindical, fora de les hores de feina i sense pertorbar l'activitat normal de l'empresa.
- c. Rebre la informació que li remeti el seu sindicat.
- d. Amb la finalitat de facilitar la difusió dels avisos que puguin interessar a les persones afiliades, al sindicat i als treballadors i treballadores en general, es podran fer servir els taulers d'anuncis, que s'hauran de situar al centre de treball i al lloc on es garanteixi que els treballadors i treballadores hi poden accedir adequadament.

Article 62. Garanties

Es reconeix les persones delegades de personal el règim de garanties que preveu l'article 68 del TRLET.

Capítol XII

De l'Assemblea de persones treballadores

Article 63. Assemblea de persones treballadores

1. De conformitat amb el que disposa l'article 4 del TRLET, les persones treballadores d'una mateixa empresa tenen dret a reunir-se en assemblea.

L'assemblea pot ser convocada per la RLPT o per un nombre de persones treballadores no inferior al 30 % de la plantilla.

En tot cas, l'assemblea estarà presidida per la RLPT, que serà responsable del desenvolupament normal d'aquesta, així com de la presència en l'assemblea de persones que no pertanyen a l'empresa.

Només s'hi podran tractar els assumptes que no estiguin inclosos prèviament en l'ordre del dia. La presidència ha de comunicar a l'empresari la convocatòria i els noms de les persones que pertanyen a l'empresa i que vulguin assistir l'empresa, i ha d'acordar amb aquest les mesures corresponents per evitar un perjudici en l'activitat normal de l'empresa.

2. Si pel fet de treballar en torns, per insuficiència dels locals o per qualsevol altra circumstància no es pugui reunir simultàniament tota la plantilla sens perjudici o alteració en el desenvolupament normal de la producció, les diverses reunions parcials que s'hagin de fer es



consideraran com una de sola i dataran del mateix dia de la primera.

3. Convocatòria. La convocatòria, amb expressió de l'ordre del dia proposat pels convocants, s'ha de comunicar a l'empresari amb quaranta-vuit hores d'antelació, com a mínim, i aquest n'ha de justificar la recepció.

4. Votacions. Quan se sotmeti a votació, per part de les persones convocants, l'adopció d'acords que afectin el conjunt dels treballadors i treballadores, per a la validesa d'aquests es requerirà el vot favorable personal, lliure, directe i secret, inclòs el vot per correu, de la meitat més un de la plantilla de l'empresa o centre de treball.

5. Lloc de reunió.

1. El lloc de reunió serà el centre del treball, si les condicions d'aquest ho permeten, i es durà a terme fora de les hores de feina, tret d'acord amb l'empresari.

2. L'empresari ha de facilitar el centre de treball per a la celebració de l'assemblea, excepte en els casos següents:

- Si no es compleixen les disposicions d'aquesta llei.
- Si transcorren menys de 24 hores des de l'última reunió feta.
- Si encara no s'ha rescablat o consolidat el rescabament pels danys produïts en alteracions produïdes en alguna reunió anterior.
- Si l'empresa tanca legalment.
- Si les reunions informatives sobre convenis col·lectius que se'ls apliquin no estan afectades per l'apartat b.

Capítol XIII Règim sancionador

Article 64. Règim sancionador

I. El personal podrà ser sancionat per la Direcció de l'empresa d'acord amb la regulació de faltes i sancions que s'especifiquen en els apartats següents.

II. Tota falta comesa per una persona treballadora es classificarà d'acord amb la seva índole i les circumstàncies que es presentin en lleus, greus i molt greus.

III. L'enumeració de les faltes que s'indiquen a continuació es fa sense cap pretensió exhaustiva, de manera que la Direcció de l'empresa podrà sancionar qualsevol infracció de la normativa laboral vigent o incompliment contractual, encara que no estigui tipificada en aquest conveni col·lectiu.

a. Faltes lleus

- La impuntualitat no justificada en l'entrada o en la sortida de la feina, fins a tres ocasions en un mes per un temps total inferior a vint minuts.
- La inassistència injustificada a la feina d'un dia durant el període d'un mes.
- La no comunicació amb l'antelació prèvia corresponent de la inassistència al treball per causa justificada, tret que s'acrediti la impossibilitat de la notificació.
- L'abandonament del lloc de treball sense causa justificada per breus períodes de temps i sempre que això no hagi causat cap risc a la integritat de les persones o de les coses. En aquest cas, segons la gravetat, es podrà qualificar com a falta greu o molt greu.
- La desatenció i la falta de correcció en el tracte amb el públic quan no perjudiquin greument la imatge de l'empresa.
- La poca cura en la conservació del material que es tenguí a càrrec o del qual sigui responsable i en què s'hi produeixin deterioraments lleus.
- L'embriaguesa no habitual en el treball.

b. Faltes greus

- La impuntualitat no justificada en l'entrada o en la sortida de la feina, fins a tres ocasions en un mes per un temps total de fins a seixanta minuts.
- La inassistència injustificada a la feina de dos a quatre dies durant el període d'un mes.
- L'entorpiment, l'omissió maliciosa i el falsejament de les dades que tinguessin incidència en la Seguretat Social.



4. La simulació de malaltia o accident.
5. La suplantació d'un altre treballador o treballadora que alteri els registres i els controls d'entrada i sortida a la feina.
6. La desobediència de les ordres i instruccions de treball, incloses les relatives a les normes de seguretat i higiene, així com la imprudència o negligència a la feina, tret que en derivin perjudicis greus per a l'empresa, causin avaries a les instal·lacions, maquinàries i, en general, béns de l'empresa o comportin risc d'accident per a les persones en cas que es considerin com a faltes molt greus.
7. La falta de comunicació a l'empresa dels desperfectes o les anormalitats que s'observin en els estris, les eines, els vehicles i les obres a càrrec seu, quan d'això derivi un perjudici greu per a l'empresa.
8. La realització sense el permís corresponent de treballs particulars durant la jornada, així com l'ús d'estrís, eines, maquinària, vehicles i, en general, béns de l'empresa per als quals no estigui autoritzat o per a usos aliens als del treball encomanat, fins i tot fora de la jornada laboral.
9. El trencament o la violació de secrets de reserva obligada que no produeixi cap perjudici greu per a l'empresa.
10. L'embriaguesa habitual en el treball.
11. La falta d'higiene i neteja personal, quan pugui afectar el procés productiu o la prestació del servei i sempre que, prèviament, hi hagi hagut l'advertència corresponent de l'empresa.
12. L'execució deficient dels treballs encomanats, sempre que no en derivi cap perjudici greu per a les persones o les coses.
13. La disminució del rendiment normal en el treball de manera no repetida.
14. Les ofenses de paraula proferides o d'obra comeses contra les persones, dins del centre de treball, quan es considerin de molta gravetat. ã) La reincidència en la comissió de cinc faltes lleus, encara que sigui de naturalesa diferent i sempre que hi hagi hagut una sanció diferent de l'amonestació verbal, dins d'un trimestre.
15. Les actuacions que es duguin a terme sense coneixement ni consentiment de l'empresa que tenguin transcendència pública i perjudiquin la imatge o la reputació corporativa de Diario de Ibiza, basada en la independència, la credibilitat i la imparcialitat, o les seves relacions amb tercers.

c. Faltes molt greus

1. La impuntualitat no justificada en l'entrada o en la sortida de la feina en deu ocasions durant sis mesos o en vint dies durant un any degudament advertida.
2. La inassistència injustificada a la feina durant tres dies consecutius o cinc d'alterns en un període d'un mes.
3. El frau, la deslleialtat o l'abús de confiança en les gestions encomanades o l'apropiació, el furt o el robatori de béns propietat de l'empresa, de companys o de qualssevol altres persones dins de les dependències de l'empresa.
4. La simulació de malaltia o accident o la prolongació de la baixa per malaltia o accident amb la finalitat de fer qualsevol feina per compte propi o d'altri.
5. El trencament o la violació de secrets de reserva obligada que produeixi un perjudici greu per a l'empresa.
6. L'embriaguesa habitual o toxicomania, si repercuteix negativament en la feina.
7. La realització d'activitats que impliquin una competència deslleial a l'empresa.
8. La disminució voluntària i continuada en el rendiment del treball normal o pactat.
9. L'abús d'autoritat exercit per les persones que exerceixen funcions de govern.
10. L'assetjament sexual, assetjament moral o l'assetjament psicològic.
11. La no utilització reiterada dels elements de protecció en matèria de seguretat i higiene, degudament advertida.
12. La reincidència o la reiteració en la comissió de faltes greus, considerant com a aquesta la situació en què, anteriorment al moment de la comissió del fet, s'hagi sancionat el treballador o treballadora dues o més vegades per faltes greus, fins i tot de diferent naturalesa, durant el període d'un any.
13. Les actuacions efectuades sense coneixement ni consentiment de l'empresa que tenguin transcendència pública i perjudiquin la imatge o la reputació corporativa de Diario de Ibiza, basada en la independència, la credibilitat i la imparcialitat, o les seves relacions amb tercers, quan, a més, originin un perjudici econòmic.

Article 65. Sancions

I. Correspon a la Direcció de l'empresa la facultat d'imposar les sancions en els termes que conté aquest conveni.

Les sancions màximes que es podran imposar en cada cas, segons la gravetat de les faltes comeses, seran les següents:

- a. Per falta lleu: amonestació verbal o escrita.
- b. Per falta greu: suspensió de feina i sou de dos a set dies.
- c. Per falta molt greu: suspensió de feina i sou de vuit a trenta dies o acomiadament disciplinari.

Per a la imposició de les sancions se seguiran els tràmits que preveu la legislació general.

II. Sens perjudici del que s'ha estipulat anteriorment, la representació legal de les persones treballadores podrà emetre un informe en els casos



de faltes greus o molt greus i lleus quan la sanció comporti la suspensió de feina i sou.

Article 66. Prescripció

Les faltes que s'enuncien en l'article 60 d'aquest conveni col·lectiu prescriuran:

- Les lleus, al cap de deu dies del moment en què es cometin.
- Les greus, al cap de vint dies.
- Les molt greus, al cap de seixanta dies des del moment en què es cometin i, en tot cas, al cap de sis mesos des que s'hagin comès.

Disposició transitòria primera

Com a compensació per la congelació i l'extinció del complement per antiguitat i premis per antiguitat que preveu el conveni col·lectiu anterior, i a fi de resoldre les controvèrsies generades, s'acorda regularitzar l'antiguitat reportada per tota la plantilla el 31.12.2022 i abonar el complement corresponent a una anualitat (període de prescripció previst per a l'exercici d'accions de reclamació de quantitat) en un màxim de tres pagaments anuals, els quals s'abonaran en forma de prima de la manera següent:

- Primer pagament, que ja es va abonar el 2023 en un pagament únic.
- Segon pagament, que s'abonarà el 2024, una vegada se signi el nou conveni col·lectiu.
- Tercer pagament, que s'abonarà el 2025, en una data per determinar per part de la Direcció de l'empresa.

D'altra banda, s'actualitzarà i es consolidarà l'antiguitat, en el complement *ad personam*, i no serà absorbible, en el tant per cent que correspongui a la persona treballadora afectada. Aquestes quantitats es consolidaran en la nòmina dels treballadors de la manera següent:

- El primer pagament es consolidarà de manera prorratejada mes a mes en les nòmines de 2024 (*ad personam* pujarà 1/3 de l'antiguitat corresponent, obtenint així el 33 % de l'antiguitat).
- El segon pagament es consolidarà de manera prorratejada mes a mes en les nòmines de 2025, el segon terç (*ad personam* pujarà un altre 1/3 de l'antiguitat corresponent, obtenint així el 66 % de l'antiguitat).
- El tercer pagament es consolidarà de manera prorratejada mes a mes en les nòmines de 2026 (*ad personam* pujarà un altre terç de l'antiguitat corresponent, obtenint així el 100 % de l'antiguitat). En aquest últim tram quedarà l'antiguitat (*ad personam*) consolidada, actualitzada, no absorbible i congelada per a les persones treballadores afectades.

I amb efecte l'1.01.2023, el complement per antiguitat queda extingit a tots els efectes i, en conseqüència, no generarà nous triennis ni quinquennis.

Disposició transitòria segona

Per als anys 2025 i 2026, les representacions de l'empresa i de les persones treballadores es comprometen a examinar i donar resposta als casos individuals en què l'aplicació dels acords d'absorció i de compensació suposi que no es produeixi un increment real del seu salari.

Disposició addicional única

Les dues parts acorden obrir un marc de negociació per estudiar un sistema de retribució addicional vinculat a objectius o a l'acompliment de cada persona treballadora.

ANNEX I Taula salarial 2024.

Nivell salarial	Llocs de treball			
	Redacció / Digital	Admin. /Comercial	Producció	SMG Mes
1	Redactor/a en cap	Cap de departament	Cap de departament	1.809,03 €
2	Cap de secció	Cap de secció	Cap de secció	1.570,10 €
	Redactor/a A			
3	Redactor/a gràfica	Tècnic/a	Tècnic/a	1.382,33 €
	Documentalista			
4	Redactor/a B			1.244,09 €
5	Ajudant	Oficial 1a	Oficial 1a	1.205,06 €



6	Auxiliar	Oficial 2a	Oficial 2a	1.017,80 €
		Agent comercial		
7		Auxiliar	Ajudant	992,25 €
		Pers. Oficis	Teclista	

Nivell salarial	Llocs de treball			
	Redacció / Digital	Admin. /Comercial	Producció	SMG Anual (16)
1	Redactor/a en cap	Cap de departament	Cap de departament	28.944,48 €
2	Cap de secció	Cap de secció	Cap de secció	25.121,60 €
	Redactor/a A			
3	Redactor/a gràfica	Tècnic/a	Tècnic/a	22.117,28 €
	Documentalista			
4	Redactor/a B			19.905,44 €
5	Ajudant	Oficial 1a	Oficial 1a	19.280,96 €
6	Auxiliar	Oficial 2a	Oficial 2a	16.284,80 €
		Agent comercial		
7		Auxiliar	Ajudant	15.876,00 €
		Pers. Oficis	Teclista	

ANNEX II

Protocol per a la prevenció i l'actuació davant l'assetjament laboral, l'assetjament sexual i l'assetjament per raó de sexe

1. Àmbit d'aplicació

Aquest protocol s'aplica a tots els professionals vinculats a qualsevol empresa de PRENSA IBÉRICA, independentment de la seva posició jeràrquica, lloc de treball i jornada.

S'entén per PRENSA IBÉRICA el grup mercantil exarticle 42 del Codi de comerç, la matriu del qual és Prensa Ibérica Media, SL, dedicat a l'edició, la impressió, la distribució i la venda de publicacions periòdiques o no, d'informació general, cultural, esportiva o de qualsevol altra naturalesa. D'ara endavant, cadascuna de les empreses seran referides conjuntament com a PRENSA IBÉRICA.

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

2. Declaració de principis i obligacions

En la convicció que la cultura i els valors de PRENSA IBÉRICA estan orientats al respecte de la dignitat de les persones que integren la seva organització, s'elabora aquest protocol d'actuació per prevenir i tractar l'assetjament en l'empresa, a través del qual es defineixen les pautes que han de regir per, d'una banda, prevenir i, de l'altra, corregir, si escau, aquesta mena de conductes.

Aquest protocol, que tota la plantilla ha de conèixer, suposa l'aplicació de polítiques que contribueixin, en primer lloc, a mantenir un entorn laboral lliure d'assetjament, en què s'evitin aquesta mena de situacions, i, en segon lloc, a garantir que, si es produeixen, es disposa dels procediments adequats per tractar el problema i corregir-lo.

2.1 Obligacions de l'empresa

Recau en l'empresa la responsabilitat plena de garantir el dret a totes les persones a un entorn de treball segur; el deure de promoure condicions de treball que evitin l'assetjament moral, sexual i l'assetjament per raó de sexe, i la instauració de procediments per a la seva prevenció i sanció.

A aquest efecte,



PRENSA IBÉRICA CONSIDERA:

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

PRENSA IBÉRICA DECLARA:

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

PRENSA IBÉRICA INSTA:

- (i) Les persones que liderin equips de persones a aplicar aquests principis i a emprendre les accions necessàries per garantir-ne el compliment, i a vetllar perquè les persones a càrrec seu no siguin víctimes d'assetjament a la feina.
- (ii) Tota la plantilla a observar aquest codi de conducta, a vetllar perquè totes les persones siguin tractades amb respecte i dignitat i a fer ús d'aquest protocol de manera responsable.

PRENSA IBÉRICA ES COMPROMET A:

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

2.2 Obligacions de les persones treballadores

Les persones treballadores tenen un paper decisiu a l'hora de crear un entorn laboral en el qual no es permeti l'assetjament de cap mena. Poden contribuir a prevenir-lo des de la seva sensibilitat entorn del tema i garantir unes mans netes i no ofensiva cap als altres.

A aquest efecte,

LES PERSONES TREBALLADORES HAN DE:

- (i) Tractar els altres amb el respecte pertinent.
- (ii) No ignorar i informar sobre les situacions d'assetjament de les quals tenguin coneixement.
- (iii) Cooperar en la investigació d'una denúncia d'assetjament.
- (iv) Mantenir la confidencialitat en tots els casos.
- (v) Respectar la presumpció d'innocència de la persona imputada.

3. Definicions

3.1 L'assetjament laboral: assetjament moral o assetjament psicològic

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

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

Cal analitzar quatre elements importants:

1. Violència psicològica: hi ha d'haver una actitud que consisteixi en crits, cops de porta, insults, menyspreus, rumors, etc.
2. Durant un temps prolongat: aquest assetjament ha de ser constant en el temps, és a dir, que la violència psicològica es vagi succeint durant un període més o menys llarg de temps.
3. Àmbit laboral: s'ha de dur a terme en l'àmbit laboral, ja que si no és així, estariem davant d'un assetjament psicològic comú.
4. Destruir les xarxes de comunicació, la seva reputació i pertorbar l'exercici de les seves tasques: s'ha de crear una situació de discriminació, de manera que es margini la persona treballadora assetjada fins al punt que no es pugui relacionar amb ningú.

Aquesta mena d'assetjament pot obeir a motius laborals o extralaborals, però s'ha de produir al lloc de feina perquè es pugui considerar assetjament laboral. En cas que les actituds esmentades es duguin a terme en un lloc diferent, s'haurien d'efectuar a conseqüència de la relació laboral.

L'assetjament pot tenir dues variants quant a la manera de manifestar-se:

1. Conductes d'assetjament: comprenen tots els actes i les conductes que es puguin considerar vexatòries, discriminatòries, humiliants, degradants, intimidatòries, ofensives, violentes o intrusions en la vida privada.
2. Procés d'assetjament: inclou agressions repetides o persistents, perpetrades per una persona o més, de manera verbal, psicològica o física, al lloc de feina o en connexió amb aquest; que té com a conseqüència la vexació, humiliació, menyspreu, degradació, coacció o discriminació d'una persona.

En tots dos casos es requereix una insistència i una reiteració en les accions perquè es consideri assetjament laboral.

L'assetjament laboral és un risc psicosocial i s'han d'adoptar les mesures necessàries perquè les conductes esmentades cessin, a fi de protegir la víctima i facilitar-ne la reincorporació al lloc de feina.

3.1.1. Tipus d'assetjament moral

- (i) Assetjament moral descendent: aquell en què la persona assetjadora ocupa un càrrec superior al de la víctima.
- (ii) Assetjament moral horitzontal: es produeix entre persones del mateix nivell jeràrquic.
- (iii) Assetjament moral ascendent: la persona assetjadora ocupa un nivell jeràrquic inferior al de la víctima.

3.1.2. Exemples d'assetjament moral

- (i) Deixar la persona treballadora, de manera continuada, sense feina efectiva o incomunicada sense cap causa que ho justifiqui.



- (ii) Dictar a la persona treballadora ordres de compliment impossible amb els mitjans que se li assignen.
- (iii) Ocupar la persona treballadora en tasques inútils o que no tenen valor productiu.
- (iv) Canviar la persona treballadora, de manera brusca, de lloc de feina o de la tasca contractada sense cap objectiu relacionat amb les necessitats de PRENSA IBÉRICA.
- (v) Tractar la persona treballadora de manera discriminatòria respecte a les altres persones empleades quant a l'atorgament de drets i prerrogatives laborals i la imposició de deures laborals.
- (vi) Imposar a la persona treballadora deures que són estranys a les obligacions laborals, exigències obertament desproporcionades sobre el compliment de la tasca encomanada i el canvi brusc de lloc de feina o de la tasca contractada sense cap objectiu relacionat amb les necessitats de PRENSA IBÉRICA.
- (vii) Exigir la persona treballadora que treballi en horaris excessius respecte a la jornada laboral contractada.
- (viii) Efectuar canvis sorprenents de torn laboral i exigir permanentment a la persona treballadora que treballi en diumenge i dies festius sense cap fonament respecte a les necessitats de PRENSA IBÉRICA o de manera discriminatòria respecte a la resta de persones treballadores.
- (ix) Negar-se a subministrar materials i informació la persona treballadora que són absolutament indispensables per al compliment de la tasca.
- (x) Negar-se, de manera injustificada, a atorgar permisos, llicències per malaltia, llicències ordinàries i vacances a la persona treballadora quan es tenen les indicacions legals, reglamentàries o convencionals per demanar-ho.
- (xi) Insultar o menysprear repetidament la persona treballadora.
- (xii) Reprendre reiteradament la persona treballadora davant d'altres persones.
- (xiii) Difondre rumors sobre la feina o la vida privada de la persona treballadora.

3.1.3. Actituds no constitutives d'assetjament moral

No constitueixen assetjament moral les conductes que impliquin un conflicte personal de caràcter passatger en un moment concret, esdevingut en el marc de les relacions humanes, que evidentment afecta l'àmbit laboral, es produeix en el seu entorn, influeix en l'organització i en la relació laboral, però la seva finalitat no és la destrucció o el deteriorament de les parts implicades en l'esdeveniment.

En aquests casos, els òrgans competents han d'assumir l'esclariment i la resolució d'aquestes conductes, a fi d'evitar que aquests fets o conflictes puntuals es converteixin en habituals i desemboquin en conductes d'assetjament laboral.

A aquest efecte, les actituds següents no es poden considerar assetjament moral:

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

3.2 L'assetjament sexual / assetjament *quid pro quo*, assetjament ambiental

L'assetjament sexual es defineix, en l'article 7 de la Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes, com:

“Qualsevol comportament, verbal o físic, de naturalesa sexual que tenguin el propòsit o produeixi l'efecte d'atemptar contra la dignitat d'una

persona, en particular quan es crea un entorn intimidatori, degradant o ofensiu.”

Per tant, hi ha un tipus ampli de comportament que es pot considerar assetjament sexual i que és inacceptable si:

- (i) Aquesta conducta és indesitjada, desraonada i ofensiva per a la persona que n'és objecte.
- (ii) La negativa o la submissió d'una persona a aquesta conducta per part de persones empresàries o treballadores (incloses les persones superiors i les persones companyes) s'utilitza de manera explícita o implícita com a base per a una decisió que tenguin efectes sobre l'accés de la persona esmentada a la formació professional i a la feina, sobre la continuació d'aquesta, el salari o qualssevol altres decisions relatives a la feina.
- (iii) Aquesta conducta crea un entorn laboral intimidatori, hostil i humiliant per a la persona que n'és objecte, i aquesta conducta pot ser, en determinades circumstàncies, contrària al principi d'igualtat de tracte.

Tot i que, generalment, l'assetjament no es concep com una cosa esporàdica, sinó com una cosa insistent, reiterada i d'acorralament, un únic episodi de prou gravetat pot ser constituït d'assetjament sexual.

La característica principal de l'assetjament sexual és que és indesitjat per part de la persona que n'és objecte i que correspon a cada persona determinar el comportament que li resulta acceptable i el que considera ofensiu.

3.2.1. Tipus d'assetjament sexual

L'assetjament sexual a la feina té dues variants quant a la forma en què es manifesta:

1. Assetjament *quid pro quo*

És l'assetjament sexual produït per una persona que ocupa una posició jeràrquica superior o per persones les decisions de les quals poden tenir efectes sobre la feina i les condicions de treball de la persona assetjada, que utilitzen la negativa o la submissió d'una persona a aquesta conducta com a base de decisions que poden repercutir sobre el manteniment de la feina, la formació, la promoció professional, el salari, etc.

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

2. Assetjament ambiental

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

A diferència del xantatge sexual, en aquesta mena d'assetjament són subjectes actius els companys i les companyes de feina, tant si estan en una posició de superioritat jeràrquica com si no ho estan, o les terceres persones relacionades d'alguna manera amb l'empresa.

Convé diferenciar tres elements importants de l'assetjament sexual:

- (i) Sol·licitud: entesa com la “iniciativa de sol·licitud” relativa al sexe.
- (ii) Rebuig: n'hi ha prou amb la negativa a la proposta de qualsevol manera i per qualsevol via. És important destacar que, en l'assetjament sexual, els comportaments aïllats o infreqüents, si són prou greus, es poden qualificar d'assetjament sexual.
- (iii) Insistència en la conducta o fet aïllat de prou gravetat.

3.2.2. Exemples d'assetjament sexual

- (i) El contacte físic deliberat i no sol·licitat (per exemple, friccions o copets) o un acostament físic excessiu i innecessari.
- (ii) La conducta verbal de naturalesa sexual, com ara insinuacions sexuals molestes, proposicions, flirtejos ofensius, comentaris i insinuacions obscenes.
- (iii) Les mirades, els gestos lascius i les ganyotes.
- (iv) Les observacions suggeridores i desagradables, les bromes o els comentaris sobre l'aparença o la condició sexual del treballador o la treballadora.



- (v) La observació clandestina de persones en llocs reservats, com els serveis o els vestuaris.
- (vi) Les demandes de favors sexuals acompanyats o no de promeses explícites o implícites de tracte preferencial o d'amenaçes en cas que no accedeixi al requeriment esmentat.
- (vii) Les agressions físiques amb finalitats sexuals.
- (viii) L'ús d'imatges o pòsters obscens als llocs i eines de treball.
- (ix) Les trucades i cartes, les pressions per sortir o les invitacions amb intencions sexuals.
- (x) Les converses de contingut sexual no desitjades o que incomoden les persones.

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

Pel que fa a aquest protocol, es considerarà:

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

3.2. L'assetjament per raó de sexe

L'assetjament per raó de sexe es defineix, en l'article 7 de la Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes, com:

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

Per tant, es considerarà assetjament per raó de sexe aquella conducta gestual o verbal, duta a terme tant per persones superiors com inferiors jeràrquiques, així com per companys o companyes, que es faci per raó del gènere de la persona assetjada. Aquesta conducta s'ha de produir durant un cert període de temps més o menys llarg i atemptar contra la dignitat i la integritat física o psíquica de la persona assetjada i en el marc de l'organització o la Direcció empresarial.

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

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

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

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

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

3.2.3. Exemples d'assetjament per raó de sexe

- (i) Les conductes discriminatòries pel sol fet de ser dona o home.
- (ii) El tracte desfavorable a les dones amb motiu del seu embaràs i maternitat.
- (iii) La ridiculització de les persones que assumeixen tasques que tradicionalment han estat assumides per persones d'un altre sexe.



(iv) L'ús d'un humor sexista.

(v) L'exclusió d'homes o dones a l'hora d'accedir a llocs de treball, quan el requisit esmentat no sigui una característica professional essencial.

(vi) Els comentaris ofensius que estableixen estereotips sexistes.

(vii) Qualsevol tracte desfavorable o advers per raó del sexe de la persona afectada.

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

Totes les persones incloses en l'àmbit d'aplicació d'aquest protocol han de respectar la dignitat de tots els seus companys i companyes de feina i evitar cometre conductes que puguin ser constitutives de qualsevol mena d'assetjament. Amb la finalitat d'intentar protegir les persones treballadores de l'empresa de qualsevol risc de poder ser assetjades per una altra persona membre d'aquesta, s'ha establert el procediment d'actuació contra l'assetjament laboral, sexual i per raó de sexe que es detalla a continuació.

4.1. Persona de referència

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

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

La figura de la persona de referència és d'utilitat en els supòsits en què la situació d'assetjament no revesteix de gaire gravetat i encara està en un estat inicial.

4.1.1 Protocol d'actuació per a la persona de referència

La persona de referència es posarà en contacte i s'entrevistarà amb la persona denunciant a fi de fer una valoració de l'origen del conflicte, el possible risc d'exposició existent i els drets i les accions que pot promoure.

Una vegada la persona de referència conegui els fets, intentarà resoldre el conflicte a través d'una mediació informal entre les dues parts, que consistirà en el següent:

1. Mantenir una entrevista amb la persona denunciada i una altra amb la persona afectada a fi d'intervenir en el procés, a través de consells i propostes pràctiques de solució a les dues parts.
2. Informar la persona presumptament assetjadora que el seu comportament és contrari a les normes de l'empresa.
3. Comunicar quines són les conseqüències de continuar amb la suposada actitud.
4. Fer un seguiment de la situació i informar les dues parts de la seva resolució, posant especial èmfasi en el fet que, una vegada la situació d'assetjament cessi, no hi haurà represàlies.
5. Proposar mesures per evitar futurs casos d'assetjament, en cas que es confirmin.
6. Registrar els fets que han succeït i reportar informació d'aquests a la Direcció de Persones i Organització.

En aquest supòsit, les actuacions preliminars i de mediació tindran una durada màxima de 10 dies feiners. Tanmateix, la persona de referència pot determinar l'ampliació del termini en supòsits excepcionals.

4.2. Direcció de Persones i Organització i equip instructor

En els casos en què la situació sigui de més gravetat, o bé quan la funció de mediació de la persona de referència no hagi donat els resultats esperats, el procés de recerca recaurà sobre la Direcció General de PRENSA IBÉRICA, a través de la Direcció de Persones i Organització com a òrgan de recepció de la denúncia.

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

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



Per donar tràmit a la reclamació, s'exigeix tenir coneixement de:

- (i) Les dades d'identificació de la persona que denuncia, les de la persona que suposadament està patint assetjament, en cas que aquesta sigui diferent de la persona denunciant.
- (ii) La descripció dels fets, amb indicació de les dates i altres circumstàncies rellevants.
- (iii) La identificació de la persona o persones que presumptament estan cometent l'assetjament.

La Direcció de Persones i Organització tramitarà immediatament la denúncia esmentada, de la qual s'informarà la persona directora de *Compliance* perquè la registri de la manera que correspongui, i donarà trasllat d'aquesta a les persones que hagin d'instruir l'expedient corresponent, denominat *equip instructor*, que estarà format per un equip acordat per la Direcció de PRENSA IBÉRICA i per la representació legal de les persones treballadores. En cas de denúncia verbal, la Direcció de Persones i Organització la recollirà per escrit per, posteriorment, remetre-la a l'equip instructor, i la persona denunciant l'haurà de signar com a prova de conformitat i ratificació.

4.2.1 Protocol d'actuació per a l'equip instructor

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

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

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

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

Una vegada ratificada la denúncia, l'equip instructor té el deure:

1. D'obtenir de la persona afectada el consentiment exprés i per escrit per poder accedir a la informació que escaigui per continuar el procediment.
2. D'informar per escrit la persona afectada que la informació a la qual tenguí accés l'equip instructor en el curs de la instrucció del procediment i les actes que es redactin es tractaran amb caràcter reservat i seran confidencials, excepte en el cas que PRENSA IBÉRICA les hagi de fer servir en un procediment judicial o administratiu.
3. D'acordar, si escau, l'adopció de mesures cautelars que, en cap cas, no poden suposar per a la víctima un perjudici o detriment de les condicions de treball, ni una modificació substancial d'aquestes.

Després de la presa de contacte amb la persona presumptament assetjada, l'equip instructor donarà audiència a la part denunciada i a totes les persones intervinents i testimonis que l'equip consideri que s'hagin d'escoltar, inclosa la representació legal de les persones treballadores del centre, a fi de facilitar el procés d'indagació i determinació de l'existència de la suposada situació d'assetjament.

En funció de la gravetat dels fets o de la complexitat del cas, l'equip instructor podrà designar persones assessores o fer-se valer de consultories especialitzades que duran a terme la instrucció tècnica de l'expedient, les quals poden comprendre la totalitat de les funcions reservades per a l'equip instructor.

4.3. Resolució

Quan la instrucció hagi finalitzat, l'equip instructor, en un termini màxim de 5 dies feiners, ha de redactar un informe final de conclusions que ha d'incloure:

- (i) Les al·legacions particulars, si no s'ha pogut arribar a una decisió unànime.
- (ii) La determinació de l'existència o no d'assetjament, i en conseqüència declararà la persona denunciada autor/a o no de la conducta constitutiva d'assetjament.
- (iii) La proposició de les mesures que s'han d'adoptar.

Aquesta resolució, que s'ha d'emetre en un termini màxim d'un mes des de la data en què s'hagi presentat la denúncia, es remetrà a la Direcció



de Persones i Organització, la qual proposarà a la Direcció de PRENSA IBÉRICA les actuacions que escaiguin i informarà les parts implicades de les conclusions de l'informe, així com de la proposta de resolució.

Es donarà trasllat de les conclusions a la representació legal de les persones treballadores quan aquesta hagi conegut el procés.

Quan es constati l'existència d'assetjament, l'empresa adoptarà les mesures correctores que consideri oportunes; incloent-hi, si escau, la mobilitat funcional; la imposició de sancions disciplinàries, com l'acomiadament de la persona assetjadora, o mesures perquè aquesta no convisqui amb la víctima d'assetjament, sempre que no suposin una millora de les condicions laborals de la persona assetjadora.

Quan no es constati l'existència de situacions d'assetjament, o no en sigui possible la verificació, l'expedient s'arxivarà i el procés es donarà per finalitza.

La decisió final es posarà en coneixement de la persona denunciant; de la persona víctima d'assetjament, en cas que sigui diferent de l'anterior; de la persona denunciada; de la persona directora de *Compliance* i de l'equip instructor, en el termini de 24 hores.

5. Aspectes generals

Model de denúncia

DADES DE LA PART DENUNCIANT

Nom i cognoms: _____

Lloc que ocupa: _____

Empresa: _____

Direcció: _____

Municipi/Província: _____

Codi postal: _____

Telèfon i/o mòbil: _____

Adreça electrònica: _____

DESCRIPCIÓ DELS FETS DENUNCIATS

Especifiqueu la tipologia d'assetjament:

Moral

Sexual

Per raó de sexe

Altres

D'acord amb el que s'ha exposat, SOL·LICITO que s'iniciï la fase d'instrucció que regula el Protocol per a la prevenció i l'actuació davant l'assetjament laboral, l'assetjament sexual i l'assetjament per raó de sexe, en l'àmbit de **PRENSA IBÉRICA**.

SÍ () NO ()

_____, el/l'_____ de _____ de 20____

Signatura:

<https://intranet.caib.es/eboibfront/eboibfront/pdf/ca/2025/5/1180269>

