



Secció III. Altres disposicions i actes administratius

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

5110

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 SMAP Societat Municipal d'Aparcaments i Projectes SA i la seva publicació en el Butlletí Oficial de les Illes Balears

Antecedents

1. L'11 de maig de 2023, la Comissió Negociadora acordà i subscribí el text del Conveni col·lectiu de treball de l'empresa SMAP Societat Municipal d'Aparcaments i Projectes SA.
2. El 25 de juny de 2024, Jose Sebastian Ginard Vallcaneras, 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 SMAP Societat Municipal d'Aparcaments i Projectes SA, 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 i que la versió catalana n'és una traducció.
4. Publicar el Conveni en el Butlletí Oficial de les Illes Balears.

Palma, signat electrònicament (28 de gener de 2025)

La secretària autonòmica de Treball, Ocupació i Diàleg Social

Catalina Teresa Cabrer González

Per delegació del conseller d'Empresa, Ocupació i

Energia i per suplència de la directora general de Treball i Salut Laboral

(BOIB núm. 67/2024)



CONVENI COL·LECTIU DEL PERSONAL DE LA SOCIETAT MUNICIPAL D'APARCAMENTS I PROJECTES, SA

CAPÍTOL I. DISPOSICIONS GENERALS

- Article 1. Composició de la taula de negociació i parts signants d'aquest Conveni
- Article 2. Objecte i naturalesa jurídica del Conveni col·lectiu
- Article 3. Àmbit d'aplicació funcional
- Article 4. Àmbit d'aplicació territorial
- Article 5. Àmbit d'aplicació personal
- Article 6. Àmbit d'aplicació temporal
- Article 7. Organització tècnica i pràctica del treball
- Article 8. Denúncia i revisió
- Article 9. Garantia ad personam
- Article 10. Vinculació a la totalitat i indivisibilitat del Conveni
- Article 11. Compensació i absorció
- Article 12. Comissió Paritària
- Article 13. Procediments de solució de conflictes laborals
- Article 14. Inaplicació de condicions

CAPÍTOL II. PERSONAL DEL SMAP, DRETS I DEURES

- Article 15. Concepte i classe d'empleats
- Article 16. Dret a defensa legal de la persona treballadora
- Article 17. Mobilitat funcional
- Article 18. Jubilació parcial
- Article 19. Premis de jubilació

CAPÍTOL III. CONTRACTACIÓ, VACANTS, PROMOCIONS I ASCENSOS

- Article 20. Contractació de personal fix
- Article 21. Formalització de contractes i període de prova
- Article 22. Dimissions o cessaments
- Article 23. Classificació professional, mobilitat funcional i ascensos
- Article 24. Formació

CAPÍTOL IV. JORNADA DE TREBALL, HORES EXTRAORDINÀRIES, VACANCES, PERMISOS I EXCEDÈNCIES

- Article 25. Jornada laboral i horari
- Article 26. Hores extraordinàries
- Article 27. Descans setmanal
- Article 28. Vacances
- Article 29. Festes
- Article 30. Permisos i llicències
- Article 31. Permisos no retribuïts
- Article 32. Excedència

CAPÍTOL V. SALARI, PAGUES EXTRES I ANTIGUITAT

- Article 33. Salari
- Article 34. Pagues extraordinàries
- Article 35. Antiguitat
- Article 36. Increment sobre la massa salarial

CAPÍTOL VI. COMPLEMENTES SALARIALS I AJUTS ASSISTENCIALS

- Article 37. Complementes salarials
- Article 38. Plus d'assistència
- Article 39. Complementes horaris especials
- Article 40. Complementes no salarials
- Article 41. Plus aigua
- Article 42. Ajuts assistencials



Article 43. Revisions ginecològiques/urològiques
Article 44. Salut laboral
Article 45. Avançaments a compte del treball realitzat
Article 46. Permís de conduir

CAPÍTOL VII. REPRESENTACIÓ COL·LECTIVA

Article 47. Drets de representació col·lectiva
Article 48. Absències del treball per funcions de representació del personal
Article 49. Acumulació d'hores per representació del personal
Article 50. Acció sindical

CAPÍTOL VIII. RÈGIM DISCIPLINARI

Article 51. Faltes i sancions de les persones treballadores
Article 52. Graduació de faltes
Article 53. Procediment sancionador
Article 54. Faltes lleus
Article 55. Faltes greus
Article 56. Faltes molt greus
Article 57. Les sancions i la seva aplicació
Article 58. Prescripció

DISPOSICIONS ADDICIONALS

Primera
Segona
Tercera

DISPOSICIONS TRANSITÒRIES

Disposició transitòria primera. Jornada laboral de persones treballadores procedents de l'Acord SMAP 2011

DISPOSICIONS FINALS

Disposició final primera. Normativa supletòria
Disposició final segona. Clàusula derogatòria

ANNEX I. HORARIS HABITUALS DE TREBALL

ANNEX II. TAULA SALARIAL

ANNEX III. VESTUARI PERSONAL DEL SERVEI ORA

ANNEX IV. PROTOCOL D'ASSETJAMENT

ANNEX V. CRITERIS INTERPRETATIUS PERMISOS

CAPÍTOL I DISPOSICIONS GENERALS

Article 1. Composició de la taula de negociació i parts signants d'aquest Conveni

Aquest Conveni ha estat negociat per la representació empresarial de la SOCIETAT MUNICIPAL D'APARCAMENTS I PROJECTES, SA i per la representació legal de les persones treballadores (RLPT).

En representació de l'empresa:

- Sra. Irene Nombela Ovalle
- Sra. Francisca Frontera Carbonell
- Sra. Silvia Bestard Ribot
- Sra. Catalina Vila Torres
- Sr. Pau Sampol Aznar





- Sr. Francisco Mudoy Villalobos
- Sr. Mateo Jaume Sureda
- Sr. Cristòfol Sastre Pujol

En representació de les persones treballadores:

- Sr. Vicente Losa Valenciano CCOO
- Sra. Ana Belén Gallego Ruiz CCOO
- Sr. Pedro Ferrer Bauzá CCOO
- Senador Paul Hidalgo Machado CCOO
- Sr. Rolando Prado Cortina CCOO
- Sra. Manuela Olmo Rubiejo USO
- Sra. Pilar Gallego Gomila USO
- Sr. Francisco Javier Fernández Peribáñez USO
- Sra. Aránzazu Valenzuela Vivas USO
- Sr. Mario Omar Quinteros UGT
- Sr. Isidro Rotger Covas UGT
- Sra. María Miralles Catala UGT
- Sr. Álvaro Pérez Rubio CSIF

Les dues parts es reconeixen mútuament la legitimació necessària per negociar aquest Conveni col·lectiu.

Article 2. Objecte i naturalesa jurídica del Conveni col·lectiu

Aquest Conveni té per objecte establir les bases del règim laboral de les persones treballadores incloses en el seu àmbit d'aplicació, així com determinar les normes d'aquestes persones treballadores que estiguin al seu servei.

Així mateix, recull els fonaments d'actuació següents:

- a. Servei a les ciutadanes i els ciutadans als interessos generals.
- b. Igualtat, mèrit, capacitat i lliure concurrència en l'accés i en la promoció professional.
- c. Submissió plena a la llei i al dret.
- d. Igualtat de tracte entre dones i homes.
- e. Objectivitat, imparcialitat i professionalitat en el servei.
- f. Eficàcia en la planificació i la gestió dels recursos humans.
- g. Desenvolupament i qualificació professional permanent de les empleades i empleats públics.
- h. Transparència.
- i. Avaluació i responsabilitat en la gestió dels recursos públics de l'empresa.
- j. Jerarquia en l'atribució, l'ordenació i l'exercici de les funcions i les tasques.
- k. Negociació col·lectiva i participació, a través de la representació, en la determinació de les condicions d'ocupació.

El SMAP, SA és una societat mercantil local, titularitat exclusiva de l'Ajuntament de Palma, que es regeix pels seus Estatuts de constitució, la legislació sobre societats anònimes, la normativa de règim local i administrativa que li sigui aplicable per la seva naturalesa de societat mercantil local i les altres disposicions legals que li siguin aplicables. A conseqüència del que s'ha indicat abans i d'acord amb el que disposa l'article 85.ter.1 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local, es regeix íntegrament per l'ordenament jurídic privat, excepte en les matèries pressupostàries, comptable, de control financer, de control d'eficàcia i contractació, en què es regeix per la normativa d'aplicació.

Article 3. Àmbit d'aplicació funcional

Les disposicions d'aquest Conveni tenen imperativitat i eficàcia general per a l'empresa i les persones treballadores que hi estan vinculades i presten els seus serveis en les activitats que han estat objecte de negociació col·lectiva. Si l'empresa presta un servei en una nova activitat no assimilable a les negociades en aquest Conveni, es pacten amb temps amb el Comitè d'Empresa les condicions laborals de les persones treballadores que hi estiguin adscrites. Si no s'arriba a cap acord, les parts s'han de sotmetre a una mediació en el TAMIB; si tampoc no s'arriba a cap acord, s'apliquen transitòriament la jornada i la taula salarial amb l'assimilació prèvia de categories.

Article 4. Àmbit d'aplicació territorial

L'àmbit territorial és el de tots els centres de treball de l'empresa (oficines, aparcaments, taller de BiciPalma, etc.), independentment de la seva ubicació geogràfica, les activitats dels quals s'hagin negociat en aquest Conveni.

**Article 5. Àmbit d'aplicació personal**

Les disposicions d'aquest Conveni afecten totes les persones treballadores que, en virtut de contracte de treball formalitzat per escrit, en qualsevol de les modalitats de contractació de personal previstes en la legislació laboral, presten serveis retribuïts per a aquesta empresa. En funció de la durada del contracte i la forma d'accés de la persona treballadora en el lloc que ha d'ocupar, pot ser fix o temporal.

Article 6. Àmbit d'aplicació temporal

Aquest Conveni entra en vigor l'1 de gener de 2023 independentment del dia en què el signin les parts i la data en què es publiqui en el BOIB. Té efectes econòmics a partir de l'1 de maig de 2023 i finalitza el 31 de desembre de 2024.

Article 7. Organització tècnica i pràctica del treball

L'organització tècnica i pràctica del treball és facultat exclusiva de la Direcció de l'Empresa. El Comitè d'Empresa serà informat i consultat, amb una antelació mínima de 15 dies, sobre els trasllats i desplaçaments del personal, que preveuen els articles 40 i 41 de l'Estatut de les persones treballadores vigent.

Article 8. Denúncia i revisió

En haver finalitzat el període de vigència general, el Conveni s'entendrà prorrogat any rere any, d'acord amb el que estableix la legislació, tret que qualsevol de les parts afectades formulï una denúncia formal. Si escau, la denúncia s'haurà de formular durant els tres mesos anteriors a la data d'acabament del Conveni.

Durant les negociacions per renovar el Conveni se'n manté la vigència fins que no se n'acordi un de nou, en virtut de la reforma de l'article 86.3 del Text refós de l'Estatut de les persones treballadores, modificat pel RDL 32/2021, de 28 de desembre.

Article 9. Garantia *ad personam*

Es respectaran les condicions més beneficioses que les persones treballadores tenen reconegudes per l'empresa a títol personal en el moment en què entri en vigor aquest Conveni, considerades en el seu conjunt i en el còmput anual. Aquesta garantia personal té la consideració de no compensable ni absorbible.

Article 10. Vinculació a la totalitat i indivisibilitat del Conveni

Les condicions que es pacten formen un tot orgànic i indivisible. Pel que fa a la seva aplicació pràctica, es consideren globalment i conjuntament referides a un període anual.

Si la jurisdicció competent en l'ús de les atribucions que li confereix l'article 90.5 de l'Estatut de les persones treballadores modifica qualsevol dels articles inclosos en aquest Conveni, se n'ha de reconsiderar el contingut específicament. Si es produeix aquesta circumstància, la Comissió Negociadora s'ha de reunir per solucionar el problema plantejat.

Article 11. Compensació i absorció

Les condicions que es pacten en aquest Conveni compensen, comprenen i deixen sense efecte totes les existents abans de la seva vigència, tantes com escaigui aplicar per disposició legal, jurisprudencial, administrativa, conveni col·lectiu, pacte o acord posterior a aquest de qualsevol classe.

Les retribucions que s'estableixen en aquest Conveni compensaran i absorbiran totes les existents en el moment en què entri en vigor, sigui quina en sigui la naturalesa o l'origen.

Els augments de retribucions que es poden produir per disposicions legals de general aplicació i obligada només afectaran les condicions econòmiques pactades en aquest Conveni quan, considerades les retribucions esmentades establertes legalment en el còmput anual, superin les que es pacten aquí. Si no, les millores resultants d'aquest Conveni absorbeixen les establertes legalment.

Article 12. Comissió Paritària

Amb la finalitat de potenciar una fluïdesa més gran en les relacions laborals i davant dels dubtes que puguin sorgir en l'aplicació d'aquest Conveni, es crea una Comissió Paritària, integrada per tres membres designats per l'empresa i tres representants de les persones treballadores. Totes dues representacions podran assistir acompanyades per assessores o assessors, que poden ser aliens a l'empresa i ser designats lliurement per aquestes, que tindran veu, però no vot.

Té com a finalitat exclusiva la interpretació i vigilància del compliment del Conveni col·lectiu i dels acords posteriors que adopten lliurement



les parts com a desenvolupament d'aquest. En cap cas aquesta Comissió no pot suplantar ni obstaculitzar el lliure exercici de les accions administratives i contencioses que preveuen les disposicions generals vigents.

La Comissió es reunirà tantes vegades com sigui necessari, a petició de qualsevol de les parts per escrit, en el qual consti l'ordre del dia dels assumptes a tractar, i la reunió es durà a terme en el termini màxim de deu dies naturals des de la sol·licitud. En cas de falta d'acord, s'ajustarà al que preveu l'article 85.3.e) de l'Estatut de les persones treballadores.

Article 13. Procediments de solució de conflictes laborals

Les parts signants d'aquest Conveni, en representació de l'empresa i les persones treballadores afectades per aquest, se sotmeten expressament als procediments de mediació i conciliació del Tribunal d'Arbitratge i Mediació de les Illes Balears (TAMIB) en la resolució dels conflictes col·lectius que es puguin suscitar i específicament les discrepàncies sorgides durant els períodes de consulta, en els casos i terminis que preveuen els articles 40, 41, 47 i 51 de l'Estatut de les persones treballadores.

Article 14. Inaplicació de condicions

Si l'empresa requereix modificar condicions d'aquest Conveni, de les regulades en les lletres a, b, c, d, i, f i g de l'article 82.3 de l'Estatut de les persones treballadores, la Direcció ho ha de comunicar a la representació legal de les persones treballadores mitjançant un escrit fonamentat, en el qual exposi les raons econòmiques, tècniques, organitzatives o de producció que es donin, i ha de facilitar la documentació que acrediti aquestes circumstàncies.

Aquesta decisió ha d'anar precedida per un període de negociació amb els representants legals de les persones treballadores, amb una durada no superior a quinze dies, que s'ha d'articular a través d'una única comissió negociadora integrada, per la part social, per tots els membres del Comitè d'Empresa (o tretze membres com a màxim) i ha de recollir la temporalitat de la mesura que s'acordi. Tot això d'acord amb les regles que conté l'article 41.1 del Text refós de la Llei de l'Estatut de les persones treballadores.

En cas de desacord en concloure el període de consultes, l'empresa i la representació legal de les persones treballadores, si no està en vigor un acord interprofessional aplicable que reguli una altra solució, han de sotmetre les discrepàncies a un procediment de mediació o arbitratge per part del TAMIB.

CAPÍTOL II

PERSONAL DEL SMAP, DRETS I DEURES

Article 15. Concepte i classe d'empleats

És personal del SMAP l'empleat o empleada laboral que, en virtut de contracte de treball formalitzat per escrit, exerceix funcions retribuïdes al servei dels seus interessos generals. Segons la forma d'accés a l'empresa, es classifica en:

- Personal laboral fix. És el que ha accedit a l'empresa mitjançant un procés de selecció, concurs oposició o mèrits, complint els requisits constitucionals d'igualtat, mèrit, capacitat i publicitat, per la qual cosa disposa de la titularitat de la vacant d'estructura, així com el personal que va accedir a l'empresa abans del 13 de maig de 2007 i el personal subrogat d'altres empreses via l'article 44 de l'Estatut de les persones treballadores.
- Personal temporal. És el que ha accedit a l'empresa mitjançant un procés de selecció o borsa de treball, a fi d'establir una relació laboral per un temps determinat.

Els procediments de selecció de personal propi del SMAP —bé siguin vacants estructurals o direccions— són públics i es regeixen en tot cas pels principis d'igualtat, mèrit, capacitat, lliure concurrència i publicitat. S'entén per publicitat els processos selectius o convocatòries que es publiquen en el web del SMAP i/o en altres mitjans de comunicació de gran difusió.

Els procediments de selecció del personal temporal es regeixen igualment pel principi de celeritat i excepcionalitat, i tenen per finalitat atendre raons expressament justificades de necessitat i urgència, respectant els llindars de temporalitat establerts legalment i reglamentàriament.

Article 16. Dret a defensa legal de la persona treballadora

Tota persona treballadora del SMAP té reconegut com a dret de caràcter individual la defensa jurídica i la protecció del SMAP en els procediments que se segueixin davant de qualsevol ordre jurisdiccional a conseqüència de l'exercici legítim de les seves funcions o llocs, així com la cobertura de la seva responsabilitat civil derivada del desenvolupament de les seves funcions, tret que l'empresa exerceixi com a perjudicada l'acusació particular contra la persona treballadora.

**Article 17. Mobilitat funcional**

Dins de l'organització del treball, la Direcció de l'empresa podrà efectuar canvis de llocs de treball quan sigui necessari per a la bona marxa de l'organització, sense que aquests canvis puguin redundar en perjudici dels drets econòmics o d'un altre tipus adquirits. Tot això d'acord amb el que estableix expressament l'article 39 de l'Estatut de les persones treballadores.

Article 18. Jubilació parcial

Es pacta l'obligatorietat per part de l'empresa d'acceptar la jubilació parcial anticipada, amb la contractació simultània d'una altra persona treballadora, amb contracte de relleu, tot d'acord amb el que disposa l'article de l'Estatut de les persones treballadores, redactat mitjançant el Reial decret legislatiu / , de 23 d'octubre i únicament amb un màxim de reducció del 50 % de la jornada a causa del caràcter públic del SMAP i la seva submissió als principis de publicitat i concurrència. Si es produeix un canvi substancial en la regulació legal d'aquesta modalitat de jubilació parcial, la Comissió Paritària del Conveni es reunirà per acordar el que sigui procedent.

Article 19. Premis de jubilació

Per a la jubilació ordinària s'estableixen una sèrie de premis de fidelitat, en funció del nombre d'anys d'antiguitat a l'empresa:

ANTIGUITAT	IMPORT
6 A 8 ANYS	1.869,90 €
9 A 13 ANYS	2.493,20 €
14 A 19 ANYS	3.116,50 €
20 A 23 ANYS	3.739,80 €

Aquesta taula s'ha d'actualitzar anualment, incrementant els imports, d'acord amb la variació percentual experimentada per l'índex de preus de consum que fixa l'Institut Nacional d'Estadística (o l'organisme que el substitueixi) per a l'any natural immediatament anterior al de l'actualització.

CAPÍTOL III**CONTRACTACIÓ, VACANTS, PROMOCIONS I ASCENSOS****Article 20. Contractació de personal fix**

Anualment es convocaran les places fixes que hagin quedat vacant per jubilacions, invalidesa, defuncions i places de nova creació, sempre que no es contradigui la sol·licitud de cada exercici o normativa aplicable.

La cobertura de places estructurals de la plantilla pròpia del SMAP es regeix basant-se en dos procediments: el de promoció interna i el concurs oposició obert.

Es negociaran amb el Comitè d'Empresa les places objecte de promoció interna i les d'accés lliure a cada oferta pública d'ocupació. Així mateix, es negociaran els requisits, tant generals com específics, i podran ser concurs, concurs oposició o oposició.

1. Concurs oposició obert

Les places vacants de les ofertes d'ocupació que no es negocien per ser cobertes per promoció interna s'han de convocar mitjançant un concurs oposició, en compliment dels principis constitucionals d'igualtat, mèrit, capacitat i publicitat, i es regeixen per les seves bases específiques, les quals s'han de negociar prèviament amb el Comitè d'Empresa.

2. Negociació de bases generals i específiques

Les bases generals que regeixen els processos selectius del SMAP s'han de negociar amb el Comitè d'Empresa, tant per a la promoció com per als concursos oberts.

Les bases específiques les ha de proposar l'empresa a la part social per a la seva negociació. Si no s'aconsegueix acord en la seva negociació i s'han negociat durant un màxim de tres reunions, l'empresa les pot aprovar i publicar les bases i/o les convocatòries unilateralment.

S'estableix que, a les bases reguladores dels processos de selecció, el gènere amb menys representació a la plantilla dins de la mateixa categoria professional es considerarà criteri de desempat.

**Article 21. Formalització de contractes i període de prova**

1. SIGNATURA I COMUNICACIÓ DEL CONTRACTE DE TREBALL. L'empresa està obligada a comunicar al Servei Públic d'Ocupació, en el termini dels deu dies hàbils següents a la seva concertació, el contingut dels contractes de treball que subscrigui o les pròrrogues. Tota persona treballadora té dret a rebre una còpia del contracte o de la pròrroga, si escau, una vegada totes les parts hagin signat el contracte.

L'empresa haurà de lliurar a la representació legal de les persones treballadores una còpia de tots els contractes que s'hagin de subscriure per escrit.

2. PERÍODE DE PROVA. D'acord amb el que estableix l'article 14.1 de l'Estatut de les persones treballadores, es pot concertar per escrit un període de prova que en cap cas pot ser superior a:

- 6 mesos per als qui exerceixin funcions de direcció d'àrea, de secció o de servei, així com per als qui exerceixin tasques de titulacions universitàries de primer, segon o tercer cicle, així com tècnics de formació professional tant de grau mitjà com superior.
- 3 mesos per a la resta del personal.

Les situacions d'incapacitat temporal, maternitat o paternitat, adopció i acolliment que afecten la persona treballadora durant el període de prova n'interrompen, mentre duri la suspensió del contracte, el còmput.

Article 22. Dimissions o cessaments

Les persones treballadores que volen cessar voluntàriament ho han de posar en coneixement de l'empresa, per escrit i complint els terminis de preavis següents:

- 30 dies naturals per a personal de direcció d'àrea, de secció o de servei, així com per als qui exerceixen tasques de titulacions universitàries de primer, segon o tercer cicle, així com tècnics de formació professional tant de grau mitjà com superior.
- 15 dies naturals per a la resta de les persones treballadores.

L'incompliment per part de la persona treballadora de l'obligació de preavisar amb l'antelació indicada dona dret a l'empresa a descomptar de la liquidació salarial l'import equivalent a un dia de salari per cada dia de retard en l'avís. Quan la dimissió afecta llocs de direcció, si la persona treballadora incompleix el termini de preavis, parcialment o totalment, l'empresari pot descomptar de la liquidació deguda un mes íntegre de salari.

Quan l'empresa rebí el preavis de cessament de la persona treballadora, pot determinar que passi a la situació de gaudi de vacances i compensació de festes treballades, si estan pendents.

Article 23. Classificació professional, mobilitat funcional i ascensos

Als efectes d'aquest Conveni i d'acord amb l'article 22.2 de l'Estatut de les persones treballadores, s'entén per grup professional el que agrupa unitàriament les aptituds professionals, les titulacions i el contingut general de la prestació, i pot incloure diferents tasques, funcions, especialitats professionals o responsabilitats assignades a la persona treballadora.

La determinació de la pertinença a un grup professional és el resultat d'una valoració objectiva de llocs de treball elaborada. Amb aquest propòsit, s'estableix un sistema de valoració de llocs de treball segons diferents criteris, denominats factors, per aconseguir:

- Comparar el valor que aporta cada un dels llocs de treball a l'organització.
- Determinar un sistema de retribució d'acord amb el valor de cada lloc de treball.
- Comparar els salaris reals de l'organització amb els salaris assignats en funció del valor que aporten els diferents llocs de treball.
- Valorada l'absència de prejudicis sexistes en la definició i baremació dels factors, establint un SVPT que garanteixi l'absència de discriminació.

Els factors valorats per definir els llocs de treball s'extreuen de quatre categories i es ponderen en funció del percentatge de cada categoria:

- CONEIXEMENTS I APTITUDS: 30 %
- RESPONSABILITAT: 35 %
- ESFORÇ: 15 %
- CONDICIONS DE TREBALL: 20 %

Dins d'aquestes categories, hi ha els factors següents:

A. CONEIXEMENTS I APTITUDS

- Formació acadèmica: indica el nivell mínim d'ensenyament convencional que ha de posseir una persona per desenvolupar satisfactòriament les funcions pròpies del lloc de treball.
- Idioma anglès: indica el coneixement mínim d'anglès que ha de tenir una persona per desenvolupar satisfactòriament les funcions pròpies del lloc de treball.
- Idioma català: indica el coneixement mínim de català que ha de tenir una persona per desenvolupar satisfactòriament les funcions pròpies del lloc de treball.
- Coneixements informàtics: indica el nivell de coneixements informàtics requerits per al desenvolupament correcte del lloc de treball.
- Programari projectes: indica el nivell de coneixements de programari especialitzat.
- Destresa en l'ús d'equips i maquinària: indica el nivell de coneixements necessari per instal·lar, manipular, mantenir i reparar equips i/o maquinària per al desenvolupament del lloc de treball.
- Creativitat: indica la freqüència d'innovació necessària per al desenvolupament correcte del lloc de treball.
- Experiència: indica l'experiència prèvia necessària per desenvolupar satisfactòriament el lloc de treball.
- Iniciativa: grau de seguiment de normes, procediments o directrius per executar tasques o funcions.
- Autonomia: grau de dependència jeràrquica en l'exercici de tasques o funcions que es duguin a terme.

B. RESPONSABILITAT

- Solució de problemes: indica el nivell de responsabilitat a l'hora de resoldre problemes laborals.
- Responsabilitat sobre maquinària: indica el grau de responsabilitat en maquinària i equips.
- Supervisió: grau de supervisió i ordenació de les funcions i tasques, capacitat d'interrelació, característiques del col·lectiu i nombre de persones sobre les quals s'exerceix el comandament.
- Organització del treball: indica la responsabilitat d'organitzar el treball, distribuir i prioritzar les tasques de les persones d'altres llocs de treball.
- Dificultat tècnica: té la responsabilitat de tenir coneixements tècnics per resoldre situacions.

C. ESFORÇ

- Posició: indica si les tasques del lloc de treball s'han de dur a terme en condicions incòmodes de poca mobilitat o flexibilitat, si requereix estirar-se, ajupir-se...
- Concentració: indica el nivell de concentració que requereix el lloc de treball
- Esforç emocional-terminis: indica si el lloc de treball requereix el compliment de terminis urgents, no planificats, falta de temps per acabar les tasques...
- Pantalles visualització: valora el temps de treball amb pantalles de visualització.
- Força física: indicador que mesura la força física que es requereix per dur a terme aquestes tasques.
- Estar en bona forma: indicador que mesura l'estat de forma física que es necessita per dur a terme les tasques.

D. CONDICIONS DE TREBALL

- Caps de setmana: valora els caps de setmana i la rotació de torns que es requereix en relació amb les tasques que s'han de dur a terme.
- Exterior: indicador que valora si el desenvolupament de les tasques té lloc a l'aire lliure, amb les seves conseqüències climàtiques.
- Estrès tèrmic: condicions meteorològiques adverses a les quals està exposat el treballador.
- Nocturnitat: condicions laborals en les quals s'inclouen les nits en l'horari.
- Ubicació subterrània: lloc de treball amb ubicació subterrània.
- Exposició al trànsit: exposició al trànsit rodat als carrers (cotxes, patins, bicicletes, autobusos).

Article 24. Formació

Es considera la formació com un element fonamental per al funcionament de la competitivitat de l'empresa i el desenvolupament professional de les persones treballadores, que permet una adaptació ràpida a nous mètodes i noves tecnologies.

La formació és una eina que permet una millor adequació al lloc de treball i ha d'estar orientada a un enriquiment de competències professionals que possibilitin una projecció més gran i possibilitat de promoció.

Les accions formatives d'interès per a l'exercici professional encomanat, sol·licitades per l'empresa, s'han de dur a terme dins de la jornada laboral i es consideren temps de treball efectiu.

La representació del personal pot aportar idees, suggeriments i inquietuds, que ha de tenir en compte l'empresa per elaborar el pla de formació anual. Així mateix, la representació de les persones treballadores ha de dur a terme, si ho considera oportú, un seguiment del

desenvolupament de les accions formatives i totes les atribucions que li confereixi l'acord nacional de formació contínua vigent en cada moment.

Es duran a terme les accions formatives negociades en el Pla d'Igualtat d'Oportunitats adreçades a formar i sensibilitzar totes les persones treballadores en la igualtat de gènere.

CAPÍTOL IV

JORNADA DE TREBALL, HORES EXTRAORDINÀRIES, VACANCES, PERMISOS I EXCEDÈNCIES

Article 25. Jornada laboral i horari

Sens perjudici del que disposen els paràgrafs següents, la jornada, els horaris i els torns de les persones treballadores incloses en l'àmbit d'aplicació d'aquest Conveni s'estableixen d'acord amb les ordenances municipals que regulen les activitats que desenvolupa el SMAP i, per tant, estan subjectes en tot moment a les modificacions que pot sol·licitar l'Ajuntament sobre aquest tema.

La jornada ordinària de treball, sens perjudici de les compensacions de permutes i/o dies festius, és de 37,50 hores setmanals, amb un còmput anual de jornada efectiva de treball d'un màxim de 1.616 hores.

Per treball efectiu s'entén que la persona treballadora ha d'estar, tant al començament com al final de la jornada laboral, en el seu lloc de treball en condicions de realitzar les seves funcions professionals i havent fet el registre diari de jornada preceptiu.

Els descansos durant les jornades, computables com de treball efectiu, són els següents:

- Personal d'aparcaments, oficines, manteniment ORA, BiciPalma: 30 minuts diaris en jornada completa.
- Personal del servei de l'ORA operatiu (controladors/es i inspectors/es quan són fora de l'oficina durant la seva jornada): 40 minuts diaris en jornada completa i els dissabtes, distribuïts en 20 minuts, 5 minuts i 5 minuts —els dos de 5 minuts es poden acumular en un de 10 minuts—, en torn de matí; en torn d'hora baixa, dos descansos de 5 minuts o un de 10 minuts. Dissabte serà de 40 minuts distribuïts en un de 20 minuts, un de 10 minuts i dos de 5 minuts.

Els horaris habituals de treball per als departaments que se citen són els que recull l'annex 1. Es manté la flexibilitat horària per als serveis dels quals s'ha gaudit fins avui. Aquests horaris els pot modificar la Direcció de l'empresa en funció de les necessitats del servei, amb acord previ amb el Comitè d'Empresa.

La jornada laboral diària pot ser continuada o partida, estendre's de dilluns a diumenge, amb els descansos entre jornada i setmanal corresponents, en torn de matí, hora baixa o nit quan es treballi les 24 hores per dies, i amb un mínim i un màxim de treball per dia, sempre que en el còmput anual s'adapti al mòdul de jornada anual efectiva.

El nombre d'hores ordinàries de treball efectiu no pot ser superior a nou diàries, tret que per acord entre l'empresa i la representació legal de les persones treballadores s'estableixi una altra distribució del temps de treball diari, respectant sempre el descans entre jornades.

Per acord entre l'empresa i els representants legals de les persones treballadores es pot pactar la reducció del descans entre jornades que preveu l'article 34.3 de l'Estatut de les persones treballadores a deu hores, d'acord amb el que disposa l'article 7.2 del Reial decret 1561/1995, de 21 de setembre, sobre jornades especials de treball.

L'empresa podrà distribuir de manera irregular al llarg de l'any el 13 % de la jornada de treball, respectant en tot cas els períodes mínims de descans diari i setmanal que preveu la llei. L'empresa ha de preavisar amb un mínim de cinc dies d'antelació sobre el dia i l'hora de la prestació del treball resultant d'aquesta distribució irregular.

La jornada partida tindrà en compte un descans ininterromput no inferior a dues hores i no es podrà dividir en més de dues fraccions durant una mateixa jornada diària.

Quan el contracte a temps parcial implica l'execució d'una jornada diària reduïda o inferior respecte de les altres persones treballadores, aquesta serà preferentment continuada, tret que per necessitats organitzatives o productives no ho pugui ser. En aquest cas, només és possible fer un fraccionament. En cap cas la jornada diària igual o inferior a quatre hores pot ser objecte de fraccionament.

Les persones treballadores de la mateixa categoria i servei poden fer canvis de torn si queden cobertes les necessitats del servei i es compleixen els descansos entre jornades establerts. No obstant això, perquè aquests canvis siguin efectius requereixen una comunicació prèvia a l'empresa amb una antelació mínima de 48 hores.

En relació amb el servei de l'ORA, anualment, durant l'últim trimestre de l'any, l'empresa elaborarà, a partir de l'històric d'anys anteriors, el



calendari laboral i els horaris de l'any, i pot aplicar el procediment «batedora» establert a l'empresa. La «batedora» consisteix a equilibrar els grups (Nord, Sud, Llevant, Centre i Ponent) de manera que quedin repartits equitativament els controladors i controladores al 100 % amb horaris A/B, reduccions de jornada segons lliures rotatius/fixos i els contractes parcials.

Una vegada elaborat aquest calendari, l'empresa sol·licitarà a la representació legal de les persones treballadores l'informe a què es refereix l'apartat a de la disposició addicional tercera del Reial decret 1561/1995, de 21 de setembre, sobre jornades especials de treball. Una vegada duts a terme els tràmits abans esmentats, s'ha d'exposar un exemplar d'aquest calendari laboral en un lloc visible del centre de treball.

Article 26. Hores extraordinàries

En matèria d'hores extraordinàries, en signar aquest Conveni a causa de l'esforç realitzat per les persones treballadores i la Direcció de l'empresa, les hores extraordinàries són pràcticament inexistents i les dues parts estableixen el compromís d'hores extres zero, per la qual cosa es defineixen com a hores extres de força major les que es fan en ocasió d'accidents o per solucionar necessitats urgents i preemptòries que exigeixen immediatament les necessitats de l'escola, servei, i són de realització obligatòria.

Es consideren hores extraordinàries les que es duen a terme per sobre de la jornada laboral que es pacta en aquest Conveni. Es computen amb caràcter mensual i totes les persones treballadores s'obliguen, per mitjà d'aquest Conveni, a presentar-se al seu lloc de treball si són requerides per necessitats urgents del servei. S'han de dur a terme dins dels límits i amb la resta de les condicions que regula l'article 35 de l'Estatut de les persones treballadores. La realització d'hores extraordinàries l'autoritza la direcció de departament i la gerència.

Article 27. Descans setmanal

Les persones treballadores tenen dret a un descans setmanal mínim d'un dia i mig natural. En el servei de l'ORA el descans setmanal és obligatòriament dissabte a la tarda i el diumenge complet, i es diferencia l'ajustament de jornada del descans setmanal.

Del descans setmanal establert se'n pot gaudir de manera no consecutiva, si hi ha pacte exprés en aquest sentit entre l'empresa i la representació legal de les persones treballadores o, si no hi ha, la majoria dels afectats. En tot cas, aquest pacte respectarà el que la llei estableix amb caràcter de dret necessari. En cas de desacord en la manera del pacte eventual, s'ajustarà al gaudi de manera consecutiva.

No són vàlids els pactes individuals en aquesta matèria subscrits en els contractes laborals.

Quan, per coincidència d'absents, incompareixença imprevista a la feina o circumstàncies estructurals de l'activitat de l'empresa, sigui necessari permutar el temps de descans setmanal, l'empresa haurà de preavisar per escrit, amb indicació dels motius, la persona treballadora afectada, amb un mínim de quaranta-vuit hores d'antelació. Aquest descans nou es fixarà dins de les dues setmanes següents, juntament amb un descans setmanal.

El que es pacta en aquest article s'ha de sobreentendre que és sens perjudici del dret de l'empresa a modificar les condicions de treball en la forma i d'acord amb el que preveu l'article 41 de l'Estatut de les persones treballadores.

Article 28. Vacances

El període de vacances anuals retribuïdes serà de vint-i-set (27) dies laborables per a totes les persones treballadores, tret de per a les que no hagin completat un any de servei en l'empresa, les quals gaudiran del nombre proporcional de dies al temps treballat.

Les persones treballadores han de presentar la seva proposta de calendari de vacances d'estiu abans del 30 d'abril. L'empresa confeccionarà el calendari definitiu abans del 15 de maig.

Per al personal del servei de l'ORA, el període de gaudi el fixen de comú acord l'empresa i les persones treballadores. En cas de discrepància, són 13 dies feiners (descomptant diumenges, festius i lliures de la persona treballadora) continuats perquè els triï la persona treballadora; la resta és a conveniència de l'empresa. Un dia de les vacances es gaudeix en la data que triï la persona treballadora, si ho sol·licita amb un mínim d'antelació de 15 dies a la data del gaudi. Com a màxim el 50 % de persones treballadores de la mateixa categoria professional del torn que correspon poden gaudir simultàniament del dia de vacances esmentat. La concessió d'aquest dia per part de l'empresa es fa per ordre estricte de petició i només quan poden quedar cobertes les necessitats del servei.

Si no perjudiquen terceres persones i després d'acord amb l'empresa, les persones treballadores poden permutar les seves vacances. La sol·licitud s'ha d'adreçar a l'empresa per escrit, ha de contenir la signatura dels permutants i s'ha de presentar, en tot cas, amb un mínim d'un mes d'antelació.

Si per qualsevol motiu no han pogut gaudir de les vacances abans del 31 de desembre, en gaudiran abans del 31 de gener, sempre que sigui de comú acord entre l'empresa i la persona treballadora, i obeeixi a raons organitzatives o productives. En aquests supòsits, l'empresa ha d'expedir un certificat de deute de vacances abans del 31 de desembre de cada any. L'absència d'aquest certificat atribuïble a l'empresa no



suposa la pèrdua del període de vacances al qual la persona treballadora té dret.

Es computaran com a període de serveis les absències del treball derivades de processos d'incapacitat temporal, de conformitat amb el que preveu l'article 5.4 del Conveni 132 de l'Organització Internacional del Treball (BOE de 5 de juliol de 1974).

L'inici del període o períodes de vacances no pot coincidir amb un dia de descans setmanal, de manera que en aquests casos s'entendran iniciades les vacances l'endemà del dia de descans setmanal.

S'aplica el que disposa l'article 38.3 de l'Estatut de les persones treballadores en matèria de coincidència del període de vacances amb situacions d'incapacitat temporal derivada de l'embaràs, el part o la lactància, amb el període de suspensió del contracte de treball que preveuen els articles 48.4, 5, 6 i 7, o amb situacions d'incapacitat temporal per contingències diferents de les que assenyalava l'incís anterior.

Article 29. Festes

Les festes laborals amb caràcter retribuït i no recuperable que es treballin, de comú acord entre l'empresa i la persona treballadora, es podran:

- Acumular al període anual de vacances.
- Gaudir continuades en període diferent.
- Gaudir un altre dia diferent, acumulades al descans setmanal.

Si no s'aconsegueix acord, s'acumulen en el període vacacional.

Els dies festius que caiguin dins del període de vacances s'entenen com a gaudits.

Els dies 24 i 31 de desembre es consideren no laborals per al personal d'oficines.

Per a la resta de personal, els dies 24 i 31 de desembre, 5 de gener i Dissabte Sant són no feiners de dos en dos i per torns, i es cobriran amb els serveis mínims que s'estableixin al calendari laboral de cada servei.

Article 30. Permisos i llicències

1. **PERMISOS RETRIBUÏTS:** la persona treballadora, amb avís previ i justificació, es pot absentar de la feina amb dret a remuneració per algun dels motius i pel temps següents:

- Matrimoni de la persona treballadora o registre de parella de fet: 17 dies naturals. De manera transitòria, per a tot el personal, a excepció de l'adscrit al servei de l'ORA, l'any 2023 seran 16 dies naturals i el 2024, 17 dies.
- Matrimoni de les filles i fills i/o germanes i germans: 2 dies naturals. De manera transitòria, per a tot el personal, a excepció de l'adscrit al servei de l'ORA, l'any 2023 serà 1 dia natural i el 2024: 2 dies.
- Mort del cònjuge, parella de fet o parents del primer grau de consanguinitat o afinitat: 3 dies feiners ininterromputs.
- Mort dins del segon grau de consanguinitat o afinitat: 2 dies feiners ininterromputs.
- c/d bis Quan per aquest motiu la persona treballadora necessiti fer un desplaçament a aquest efecte, el termini s'ampliarà en dos dies.
- Per accident o malaltia greu, 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: 5 dies. Per acreditar la malaltia greu s'ha d'aportar certificat mèdic.
- Trasllat de domicili: 2 dies naturals. De manera transitòria, per a tot el personal, l'any 2023 serà 1 dia natural i el 2024, 2 dies, tret del servei de l'ORA, que seran 2 dies.
- Exàmens per obtenir títol oficial o cursos acadèmics oficials (inclòs l'examen de català): el temps indispensable.
- Permisos per a assumptes propis: 4 dies de lliure disposició a l'any.
- Les persones treballadores, per lactància d'una filla o fill més petits de nou mesos, tenen dret a una hora d'absència del treball, que poden dividir en dues fraccions. També les persones treballadores poden substituir aquest dret per una reducció en mitja hora de la jornada habitual que realitzin o acumular-la en 14 dies hàbils a gaudir immediatament després que finalitza el descans maternal/paternal.
1. Les persones treballadores tenen permís durant el temps necessari per assistir als ambulatoris mèdics de caràcter públic i/o privat, centres de la mútua d'accidents de l'empresa i hospitals públics o privats durant la jornada de treball, si no hi poden assistir fora de la seva jornada de treball.
2. Acompanyar les seves filles i/o els seus fills de menys de 16 anys a qualsevol visita mèdica i/o la realització de proves mèdiques prescrites, si no hi poden assistir fora de la jornada de treball.
3. El temps necessari per a la persona treballadora que hagi d'acompanyar el seu cònjuge, parella de fet o els seus familiars de primer grau de més de 65 anys i/o dependents, a un centre mèdic públic o privat per ser atesos, així com per fer-se proves mèdiques prescrites.



Les persones treballadores no poden fer ús d'aquests permisos (1/2/3) en còmput total per un període superior a 20 hores a l'any.

k. Intervenció quirúrgica o prova diagnòstica amb anestèsia local o sedació sense hospitalització que requereix repòs domiciliari segons prescripció facultativa, de la persona treballadora: 24 hores des de l'operació o prova. Si el període de repòs es prolonga, l'empresa no abonarà aquests dies a la persona treballadora. S'entén que la sedació porta implícit el repòs domiciliari.

l. Les hores mèdiques necessàries, amb informe dels especialistes del sistema nacional de salut, per a la realització de tractament de malalties i/o greus, diagnosticades i tractades de la persona treballadora mateixa, no es computen anualment.

m. La persona treballadora que per raons de guarda legal té cura directa d'una o un infant de menys de dotze anys, una persona gran dependent o una persona amb discapacitat fins a segon grau i/o familiars a càrrec seu fins a segon grau que, per raó d'edat, accident o malaltia greu no es puguin valer per si mateixos i que no exerceixin activitat retribuïda, té dret a una reducció de la jornada de treball diària, amb la disminució proporcional del salari entre almenys un vuitè i un màxim de la meitat de la durada d'aquella.

Pot sol·licitar, amb una antelació mínima de 15 dies, la concreció horària i la reducció de jornada a partir dels criteris següents:

1. Es permet l'elecció de jornada reduïda dins de la jornada ordinària de treball, durant els 12 primers anys des del naixement de la filla o fill, si aquesta reducció preveu la distribució de la jornada laboral sol·licitada almenys una tarda completa a la setmana en el cas de jornades partides i la resta de la jornada en matins complets, amb la disminució proporcional del salari, entre almenys un vuitè i un màxim de la meitat de la durada d'aquella.

2. Es permet l'elecció de jornada reduïda dins de la jornada ordinària de treball, amb possibilitat d'ampliar aquesta reducció de jornada fins que el menor compleixi 14 anys, si aquesta reducció preveu la distribució de la jornada laboral sol·licitada almenys en una tarda de jornada completa a la setmana en el cas de jornades partides i la resta de la jornada en matins complets, amb la disminució proporcional del salari, entre almenys un vuitè i un màxim de la durada d'aquella.

3. Es permet l'elecció de jornada reduïda a qui per raons de guarda legal té cura directa d'una persona amb discapacitat que no exerceix una activitat retribuïda o una persona gran dependent, fins a segon grau, si aquesta reducció preveu la distribució de la jornada laboral sol·licitada almenys en una tarda de jornada completa a la setmana en el cas de jornades partides i la resta de la jornada en matins complets, amb la disminució proporcional del salari, entre almenys un vuitè i un màxim de la meitat de la durada d'aquella.

n) La persona treballadora té dret a absentar-se de la feina 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 persones treballadores tenen dret que siguin retribuïdes les hores d'absència per les causes que preveu aquest apartat equivalents a quatre dies a l'any, conforme al que estableix el Conveni col·lectiu o, si no n'hi ha, en acord entre l'empresa i la representació legal de les persones treballadores aportant les persones treballadores, si escau, acreditació del motiu d'absència.

Nota: els criteris interpretatius acordats amb la Comissió Negociadora del Conveni després de l'entrada en vigor del RDL 5/2023, de 28 de juny, s'adjunten com a annex a aquest Conveni.

Article 31. Permisos no retribuïts

El personal del SMAP té drets als permisos no retribuïts següents:

El personal que ha complert almenys un any (1) de servei efectiu en l'empresa pot sol·licitar una llicència sense sou a l'any per un termini no superior a trenta (30) dies naturals. Aquesta llicència s'ha de sol·licitar amb una antelació mínima de 20 dies i només un 6 % de la plantilla adscrita a cada servei en pot gaudir alhora. Aquesta llicència, complint els requisits formals previstos, s'ha de concedir dins dels vint dies següents al de la sol·licitud. La llicència es pot gaudir de manera fraccionada en dos períodes.

Està supeditat a: informe favorable d'un superior jeràrquic tenint en compte treball en àrea, persones que el gaudeixen i temps sol·licitat.

El gaudi d'aquest permís no retribuït no suposa la reducció del nombre de dies de vacances anuals ni dels dies de permís per assumptes propis.

Article 32. Excedència

En cas d'excedències, s'ajusta al que preveu l'article 46 de l'Estatut de les persones treballadores.

En el cas d'excedència voluntària, la persona treballadora ha de sol·licitar per escrit el reingrés amb almenys 30 dies d'antelació al venciment del període concedit. Incomplir aquest termini suposa el cessament definitiu en l'empresa.



CAPÍTOL V

SALARI, PAGUES EXTRES I ANTIGUITAT

Article 33. Salari

El salari queda establert a l'annex II (taula salarial) d'aquest Conveni i es desglossa en:

- **Salari base:** es considera salari base la part de la retribució fixada per unitat de temps en funció de la seva classificació professional.
- **CPT 1:** substitueix i homogeneïtza l'antic plus conveni.
- **CPT 2:** substitueix i homogeneïtza els complements de qualitat o quantitat de treball.
- **Complement de lloc:** substitueix i homogeneïtza els complements de lloc de treball o la manera de desenvolupar l'activitat professional, així com la responsabilitat, la penúria, la disponibilitat, l'especial dificultat tècnica i la incompatibilitat.
- **Antiguitat:** és el complement de naturalesa personal que es merita pel temps durant el qual la persona treballadora ha prestat els seus serveis a l'empresa.
- **Complement ad personam (a extingir):** substitueix i homogeneïtza la diferència entre el salari real i la nova retribució de Conveni.
- **Complement de lloc ad personam (a extingir):** substitueix i homogeneïtza els complements personals de responsabilitat, dedicació, millores voluntàries, experiència i dificultat del lloc.

Article 34. Pagues extraordinàries

El personal afectat per aquest Conveni percebrà anualment dues gratificacions extraordinàries, el juny i el desembre, de meritació semestral cada una. Aquestes pagues s'abonen amb les nòmines corresponents als mesos esmentats, en la quantia cada una de trenta dies dels conceptes salarials següents: salari base, antiguitat, CPT1, CPT2 i complement *ad personam* (a extingir).

1. 30 de juny, pagable abans del 30 de juny.
2. 31 de desembre, pagable abans del 31 de desembre.

El personal que fins a l'aprovació del Conveni percebia 15 mensualitats podrà optar entre continuar percebent el salari corresponent, distribuït en 14 mensualitats o, al contrari, percebre'l en 15 mensualitats. Aquesta petició s'ha de fer en un termini de dos mesos des de l'aprovació del Conveni.

Aquesta tercera paga extraordinària es percep el 15 de març, es merita al llarg de l'any natural i d'acord amb els salaris vigents al 31 de desembre de l'any natural anterior.

Ni l'empresa ni el personal poden patir cap perjudici econòmic pel canvi de modalitat de sistema de paga extra triat.

Les persones de nova incorporació percebran el seu salari brut anual distribuït en 14 pagues.

Article 35. Antiguitat

S'abonarà un percentatge d'acord amb l'escala següent sobre els conceptes salarials següents: salari base, CPT2 i complement *ad personam* (a extingir).

- Amb tres anys d'antiguitat, es percebrà el 3 % sobre el salari base.
- Amb cinc anys d'antiguitat, es percebrà el 5 % sobre el salari base.
- Amb deu anys d'antiguitat, es percebrà el 10 % sobre el salari base.
- Amb quinze anys d'antiguitat, es percebrà el 15 % sobre el salari base.
- Amb vint anys d'antiguitat, es percebrà el 20 % sobre el salari base.
- Amb vint-i-cinc anys d'antiguitat, es percebrà el 25 % sobre el salari base.

S'abonarà al rebut de salaris del mes en què es compleixi l'antiguitat de què es tracti i amb efecte des del primer dia del mes en què es compleix.

Article 36. Increment sobre la massa salarial

L'increment sobre la massa salarial pactat és el següent: si les lleis de pressuposts generals de l'Estat taxen un increment salarial referit al sector públic per als anys 2023 i 2024, l'increment salarial ha de ser el marcatge per aquestes lleis. En cas contrari, es promourà la negociació col·lectiva per acordar l'increment salarial.



CAPÍTOL VI COMPLEMENTES SALARIALS I AJUTS ASSISTENCIALS

Article 37. Complementes salarials

Els complementes salarials denominats CPT 1, CPT 2, complement de lloc, complement *ad personam* (a extingir) i complement de lloc *ad personam* (a extingir) substitueixen en còmput anual els conceptes retributius, exclòs el salari base, que conformaven la retribució bruta anual anterior a la signatura d'aquest Conveni, per al manteniment de la retribució anual; per això, ni l'empresa ni el personal poden patir cap perjudici econòmic per la reclassificació d'aquests conceptes.

Article 38. Plus d'assistència

S'estableix un complement salarial d'aplicació a totes les persones treballadores, segons el servei al qual estiguin adscrites i la seva categoria professional, amb els imports que recull l'annex II.

Aquest complement es merita mensualment i s'abona el mes natural vençut, en funció de l'absentisme individual de la persona treballadora.

Als efectes de la meritació d'aquest plus, no es considerarà absentisme únicament el període de vacances, permisos retribuïts i hores sindicals i no reportarà el complement qualsevol situació d'incapacitat temporal.

Per no generar discriminació, directa o indirecta, entre dones i homes, així com tampoc un perjudici a les persones treballadores que exerceixin els seus drets de conciliació de la vida familiar i laboral, s'atenen a les situacions especials d'IT, derivades de l'entrada en vigor de la Llei orgànica 01/2023 amb efectes de l'1 de juny de 2023, sempre que siguin emeses per l'organisme competent de la Seguretat Social i amb les peculiaritats que estableix la Llei general de la seguretat. Així com els concernents a permisos parentals, en no considerar-se situacions d'incapacitat temporal, no es consideraran absentismes als efectes de la meritació del plus d'assistència.

Article 39. Complementes horaris especials

Aquests complementes estan destinats a retribuir el treball per torns (H24, H16, H5/3), el treball en dies festius, el treball nocturn i qualsevol altre de similar. Els imports establerts a l'annex IV d'aquest Conveni corresponen als drets retributius següents i d'abonament el mes natural vençut.

Plus de treball per torns: el personal que dur a terme la seva feina en torns H24 (servei 24 hores), H16 (servei 16 hores) o H5/3 (servei en torn partit), segons rotació de torns establerts en el servei i per a cada cas, percebran un plus segons els dies treballats a torns, l'import dels quals s'estableix a la taula salarial (annex II).

dies/setmana	% plus
4 o més	100
3	75
2	50
1	25

Plus de treball en dies festius de l'article 37.2 de l'Estatut de les persones treballadores: a les persones treballadores amb un torn de treball que coincideix amb una festivitat laboral no recuperable de les que preveu l'article 37.2 de l'Estatut de les persones treballadores, a més d'un dia de descans se'ls abonarà la quantia econòmica que s'estableix a la taula salarial (annex II) per cada dia.

Plus de treball nocturn: el percebran les persones treballadores que desenvolupin el seu treball entre les 22 i les 6 hores, segons rotació de torns establerts en el servei i per a cada cas, percebran un plus segons els dies treballats en horari nocturn al mes, l'import del qual s'estableix a la taula salarial (annex II).

dies/mes	% plus
4 o més	100
3	75
2	50
1	25

**Article 40. Complements no salarials****1. Complement per malaltia o accident. Incapacitat temporal**

- a. Contingències professionals (inclou malalties professionals i accidents laborals): es complementa fins al 100 % del salari total, excloent-ne el plus d'aigua, de les retribucions que es perceben el mes anterior, des del primer dia de la baixa i fins a dotze mesos com a màxim.
- b. En relació amb les contingències comunes i els accidents no laborals:

- Si la baixa és igual o inferior a tres dies, es complementa fins al 50 % del salari total, exclosos els plusos d'assistència, de treball nocturn, de treball dies festius, de treball per torns i aigua, de les retribucions que es perceben el mes anterior.
- El quart dia es complementarà fins al 75 % del salari total, exclosos els plusos d'assistència, de treball nocturn, de treball dies festius, de treball per torns i aigua, de les retribucions que es perceben el mes anterior.
- Si la baixa és igual o superior a cinc dies, es complementa fins al 100 % del salari total, exclosos els plusos d'assistència, de treball nocturn, de treball dies festius, de treball per torns i aigua, de les retribucions que es perceben el mes anterior des del primer dia i fins a dotze mesos com a màxim.

2. Peces de treball (catàleg de peces)

Per a tot el personal del SMAP que per a l'exercici de les seves funcions fa ús d'uniforme, a partir de la signatura del Conveni, es crea una bossa de punts d'equivalència anual per a la sol·licitud de vestuari.

La persona treballadora ha d'indicar quines són les peces que sol·licita a partir d'aquests punts d'equivalència abans del 7 de gener (festius) i del 31 de maig (hivern).

La bossa de punts és personal, intransferible i de caràcter anual no acumulable (any natural).

En el moment de la incorporació, correspon un equipament complet segons la temporada.

L'annex III recull la llista de peces i el càlcul dels punts d'equivalència corresponents.

El vestuari d'hivern es lliura de l'1 al 15 d'octubre i el d'estiu, de l'1 al 20 de maig. El canvi d'uniforme s'efectua depenent de la climatologia.

Qualsevol peça s'ha de canviar, amb càrrec als punts del pròxim lliurament, quan està deteriorada per mal ús, contra el lliurament de la peça deteriorada.

La presa i la recollida de mesures s'ha d'efectuar en horari laboral.

Article 41. Plus aigua

Al personal adscrit al servei de l'ORA que per raó del seu lloc de treball no té un lloc aclimatat per descansar o refrescar-se, se li abonarà un import de 5 € per jornada efectiva de treball a mes vençut, en concepte d'ajuda per a begudes d'aigua o refrescos.

Article 42. Ajuts assistencials

- a. Ajuts per defunció: l'empresa està obligada a tenir concertada una assegurança per a totes les persones treballadores que els cobreixi el risc de mort o invalidesa permanent absoluta, derivades les dues d'accident de treball, amb un capital de 33.000 euros en cas de defunció o invalidesa permanent absoluta. Aquest benefici és independent de les percepcions que, pel mateix motiu, concedeixen la Seguretat Social o les mútues d'accidents.
- b. Ajuts socials (aquests ajuts entraran en vigor quan estiguin permesos per la normativa estatal).

Amb la finalitat de complementar l'acció protectora de la Seguretat Social, l'empresa cobrirà les despeses socials de les persones treballadores que es detallen a continuació, en els termes i les condicions següents:

Oculars

S'abonarà només a personal amb una antiguitat mínima d'un any en el SMAP, segons l'import i la factura, i amb aquests màxims:

- Vidres: 120,20 euros.
- Renovació de vidres: 120,20 euros.
- Lents de contacte: 120,20 euros.
- Renovació de lents de contacte: 120,20 euros.



- Muntures: 60,10 euros.

Temps de renovació

- Muntures: 3 anys.
- Vidres: 1 any (nova graduació).
- Lents de contacte: 3 anys.
- D'ulleres a lents de contacte: 3 anys.
- De lents de contacte a ulleres: 3 anys.
- De vidres a lents de contacte: 1 any (nova graduació).
- Lents de contacte: 1 any (nova graduació).

a. Els ajuts que conté aquest article se satisfaran si se sol·liciten i se n'acredita la necessitat mitjançant un informe clínic i la factura original corresponent a nom de la persona treballadora.

b. Aquests ajuts no s'han d'abonar si els cobreix qualsevol assegurança de caràcter pública o privada que tenguí concertada, si escau, l'empresa.

c. La Comissió Paritària queda facultada per intervenir en l'arbitratge i la proposta de resolució en els casos que no s'ajustin a les condicions i característiques que descriu aquest article.

d. Aquestes prestacions socials només s'han d'aplicar a les persones treballadores que compleixen contractes de caràcter fix o temporal, una vegada transcorreguts sis mesos o més en actiu i amb un període contractual que no sigui inferior a l'any.

Article 43. Revisions ginecològiques/urològiques

Les persones treballadores del SMAP tenen dret a una revisió ginecològica/urològica una vegada cada dos anys.

Article 44. Salut laboral

L'empresa ha de garantir la seguretat i la salut de les seves persones treballadores amb les mesures que siguin necessàries per a això i, més concretament, les referides a avaluació de riscos, informació, consulta, participació i formació. Així mateix, es compromet a treballar per la promoció de la incorporació de la perspectiva de gènere en la integració efectiva de la prevenció de riscos laborals. Paral·lelament, les persones treballadores vetllaran pel compliment de les mesures de prevenció, individuals o col·lectives, que s'adoptin en cada cas.

Les persones treballadores tenen dret a participar, a través de la seva representació legal, en les qüestions relacionades amb la prevenció de riscos de treball i, des del moment de la contractació o en qualsevol canvi substancial posterior de les seves funcions, a rebre la informació sobre els riscos específics del seu lloc de treball i els generals del centre de treball, en la mesura que els puguin afectar, i la formació necessària i suficient per a la seva prevenció efectiva.

L'empresa ha de garantir a les persones treballadores al seu servei la vigilància periòdica del seu estat de salut en funció dels riscos inherents al treball, d'acord amb el que disposa l'article 22 de la Llei de prevenció de riscos laborals. Els resultats dels reconeixements o exàmens mèdics específics de salut s'han de lliurar a les persones treballadores que han optat per sotmetre's o quan s'han portat a terme per obligació legal, i no es poden utilitzar amb altres finalitats diferents de les pròpies de la vigilància de la salut. L'empresa obté les conclusions que es deriven a través del certificat d'aptitud corresponent.

L'empresa pot reclamar a la persona treballadora que té cita mèdica i no ha acudit injustificadament ni avisat amb prou antelació (la que marca el contracte amb l'empresa de prevenció) l'import que cobra l'empresa de prevenció en el SMAP.

Les delegades i els delegats de prevenció tenen de dret a ser informats i consultats sobre els canvis dels processos productius per saber, si escau, els riscos que afecten la salut física i mental de les persones treballadores.

Les delegades i els delegats de prevenció disposen d'un crèdit de 30 hores/mensuals per exercir les seves funcions.

Article 45. Avançaments a compte del treball realitzat

La persona treballadora que ho sol·licita té dret a un avançament del seu salari en la quantia màxima d'una mensualitat de salari més la part proporcional meritada de pagues extraordinàries. Aquest avançament s'ha de tornar en un termini d'un a sis mesos comptats des de la data en què es concedeix.

Només es poden sol·licitar dos avançaments per any i persona treballadora i només s'ha d'abonar el segon si l'anterior està totalment reintegrat i hi ha prou saldo al fons destinat a avançaments. L'empresa destinarà a aquest concepte un fons màxim de 50.000 euros i



s'atorgaran automàticament, i per ordre cronològic, els avançaments sol·licitats fins a assolir el màxim esmentat. Si es cobreix aquest límit, tenen prioritat per a la concessió dels avançaments següents, una vegada restablert aquell, les persones treballadores que no n'han sol·licitat cap durant els dotze mesos immediatament anteriors.

Si finalitza la relació contractual entre la persona treballadora i l'empresa, es reintegrarà íntegrament la quantitat deguda en aquest moment per la persona treballadora i l'empresa la pot descomptar de la liquidació corresponent, si n'hi ha.

Article 46. Permís de conduir

L'empresa abonarà a totes les persones treballadores que requereixin vehicle per dur a terme la seva feina, de manera continuada i no ocasional, el cost de renovació del permís de conducció per caducitat.

Si s'ha retirat el permís de conduir a la persona treballadora, aquesta accepta gaudir del període de vacances anuals, si no n'ha gaudit, totalment o en part, durant els primers dies de retirada del permís de conduir.

Si la retirada del permís és superior als dies de vacances dels quals pot gaudir, se suspendrà el contracte de treball fins a la data en què finalitzi la retirada del permís de conduir i la persona treballadora es reincorpori novament a l'empresa, tret dels casos en què pugui fer treballs de categoria similar dins del seu servei assignat, per la qual cosa passa a tenir la remuneració del treball realitzat efectivament, encara que la retribució sigui inferior.

CAPÍTOL VII REPRESENTACIÓ COL·LECTIVA

Article 47. Drets de representació col·lectiva

D'acord amb el que es disposa legalment, les persones treballadores tenen dret a participar en l'empresa a través dels òrgans de representació que regula l'Estatut de les persones treballadores, la Llei orgànica 11/1985, de 2 d'agost, de llibertat sindical (més endavant, LOLS) i aquest Conveni.

D'acord amb el que estableix la disposició addicional tercera del Reial decret 1561/1995, de 21 de setembre, sobre jornades especials de treball, les empreses informaran els representants legals de les persones treballadores de les hores extraordinàries realitzades per les persones treballadores.

Els representants de les persones treballadores (Comitè d'Empresa) gaudeixen de les garanties que en cada moment els són aplicables segons la legislació general vigent.

Les delegades i els delegats sindicals tenen reconeguts en l'empresa els drets i les funcions que recull la LOLS.

Les persones treballadores a les quals afecta aquest Conveni tenen dret a dur a terme assemblees o reunions. Aquest dret s'ha d'exercir a proposta del Comitè d'Empresa i a l'interior dels locals de l'empresa, sempre que sigui possible.

L'empresa està obligada a facilitar al Comitè d'Empresa la informació que aquest sol·liciti d'acord amb el que estableixen els articles 64 i 64 de l'Estatut de les persones treballadores, així com el seu article 81, referit al local i al tauler d'anuncis.

Article 48. Absències de la feina per funcions de representació del personal

Com a representant legal de les persones treballadores, cada membre del Comitè d'Empresa pot disposar d'un crèdit d'hores mensuals retribuïdes per exercir les seves funcions de representació.

Quan es creïn noves comissions, hauran de pactar el crèdit horari el Comitè d'Empresa i l'empresa.

Les reunions que els membres del Comitè d'Empresa mantenen amb l'empresa són per compte d'aquesta i en cap moment no s'han d'imputar al crèdit horari que tenen pels seus drets de representació.

Article 49. Acumulació d'hores per representació del personal

Les hores sindicals es podran acumular per trimestres naturals i cedir entre les delegades i els delegats i membres del Comitè.

**Article 50. Acció sindical**

D'acord amb el que disposa l'article 9 de la LOLS, els qui exerceixen càrrecs electes tenen dret a:

- Gaudir dels permisos no retribuïts necessaris per dur a terme les funcions sindicals pròpies del seu càrrec. Establir, per acord, limitacions en funció de les necessitats del procés productiu.
- L'excedència forçosa, amb dret a reserva del lloc de treball i al còmput de l'antiguitat mentre duri l'exercici del seu càrrec representatiu. Es reincorporaran al seu lloc de treball dins del mes següent a la data del cessament.
- L'assistència i l'accés als centres de treball per participar en activitats pròpies del seu sindicat o del conjunt de les persones treballadores, prèvia comunicació a l'empresa i sense que l'exercici d'aquest dret pugui interrompre el desenvolupament normal del procés productiu.

**CAPÍTOL VIII
RÈGIM DISCIPLINARI****Article 51. Faltes i sancions de les persones treballadores**

La Direcció de l'empresa pot sancionar els incompliments laborals en què incorrin les persones treballadores, d'acord amb la graduació de faltes i sancions que estableixen els articles següents.

Article 52. Graduació de faltes

Tota falta comesa per una persona treballadora es qualificarà com a lleu, greu o molt greu atesa la seva importància, reiteració i intencionalitat, així com el factor humà de la persona treballadora, o els perjudicis que pot causar a l'empresa.

Article 53. Procediment sancionador

La notificació de les faltes greus i molt greus requereix una comunicació escrita a la persona treballadora, que n'ha d'acusar la recepció fent-hi constar la data i els fets que la motiven.

La representació legal de les persones treballadores en l'empresa serà informada per la Direcció de les empreses de totes les sancions imposades per faltes greus i molt greus. Les delegades i els delegats sindicals en les empreses seran escoltats per la Direcció d'aquestes abans d'adoptar un acomiadament o una sanció a la persona treballadora afiliada al Sindicat, sempre que aquesta circumstància li consti en l'empresa.

L'enumeració dels diferents tipus de faltes és merament enunciativa i no implica que no n'hi pugui haver d'altres, les quals es classificaran segons l'analogia que mantinguin d'acord amb el que disposen els articles següents.

Article 54. Faltes lleus

Es consideren faltes lleus:

- Fins a tres faltes de puntualitat d'assistència a la feina durant el període d'un mes, inferior a trenta minuts, sense causa justificada.
- Abandonar el centre o lloc de treball, sense causa o motiu justificat, encara que sigui durant un termini breu, si aquest abandonament no és perjudicial per al desenvolupament de l'activitat productiva de l'empresa o causa danys o accidents als seus companys i companyes de feina. En aquests casos, es pot considerar falta greu o molt greu.
- No comunicar, amb quaranta-vuit hores d'antelació com a mínim, qualsevol falta d'assistència a la feina per causes justificades, tret que s'acrediti degudament la impossibilitat de fer-ho.
- No comunicar a l'empresa qualsevol variació de la seva situació que tenguin incidència en el tema laboral, com el canvi de la seva residència habitual.
- Petites distraccions en la conservació de material o en la neteja.
- La falta d'higiene o neteja personal.
- La falta d'atenció i diligència amb el públic i l'apatia per a l'hora de complir ordres dels seus superiors. Aquestes faltes poden tenir consideració de greus en cas de reincidència.
- Retardar l'enviament dels informes d'alta, baixa o confirmació en cas d'incapacitat temporal.
- No avisar el o la cap immediat/a dels defectes del material o la necessitat d'aquest per al bon desenvolupament del treball.
- Valorada sobre assumptes aliens al treball durant la jornada laboral. Si aquestes discussions produeixen escàndols greus, es podran considerar faltes greus o molt greus.
- Reunir-se dos o més controladors o controladores-vigilants en hores de servei, tret que es requereixi ajuda urgent o tenguin permís





del seu superior immediat.

l. Incorporar-se al servei des d'un lloc diferent de l'assignat.

m. Incomplir les normes en matèria de prevenció de riscos i salut laborals si no implica un risc greu per a la persona treballadora ni per a les seves companyes o companys, o terceres persones. Aquest supòsit inclou la inassistència injustificada o la falta d'avís amb l'antelació establerta en l'examen mèdic concertat amb el servei de prevenció aliè.

Article 55. Faltes greus

Es consideren faltes greus:

- a. Més de tres faltes de puntualitat en un mes no justificades.
- b. Faltar un o dos dies a la feina durant un mes, sense una causa que ho justifiqui.
- c. No prestar l'atenció deguda a la feina encomanada.
- d. Simular malaltia o accident.
- e. La falta notòria de respecte o consideració al públic.
- f. Desobeir els superiors en qualsevol matèria de treball. Si implica trencar manifestament la disciplina o d'aquesta en deriven perjudicis notoris per a l'empresa, es considerarà molt greu.
- g. Simular la presència d'una altra persona treballadora valent-se de la seva signatura, fitxa o targeta de control.
- h. La negligència o desídia a la feina que n'afecti la bona marxa.
- i. Fer, sense el permís oportú, treballs particulars durant la jornada laboral, així com fer servir per a ús propi eines o materials de l'empresa sense l'autorització corresponent.
- j. Reincidir en faltes lleus, excepte en les de puntualitat, encara que siguin de diferent naturalesa, dins un trimestre, quan hi hagi hagut sancions.
- k. La disminució voluntària en el rendiment de la feina.
- l. El trencament o la violació del secret de reserva obligada si no es produeixen perjudicis a l'empresa.
- m. Proporcionar falsa informació a la Direcció o als superiors en relació amb el servei o feina, excepte en cas evident de mala fe, en què es considera falta molt greu.
- n. Les distraccions i equivocacions que es repeteixen sovint o que originen perjudicis a l'empresa, així com l'ocultació maliciosa d'aquests errors a la Direcció.
- o. Ofendre de paraula o per amenaça un company o companya o un subordinat o subordinada.
- p. L'anul·lació de denúncies sense causa justificada evident.
- q. La reiterada falta d'higiene i neteja personal.

Article 56. Faltes molt greus

Es consideren faltes molt greus:

- a. Més de dotze faltes de puntualitat no justificades comeses en el període de tres mesos o més de vint en sis mesos.
- b. Faltar a la feina més de dos dies consecutius o quatre d'alterns al mes sense causa o motiu que ho justifiqui.
- c. El frau, la deslleialtat o l'abús de confiança en la feina, la gestió o l'activitat encomanats; el furt i robatori, tant a les persones treballadores com a l'empresa o a qualsevol persona durant actes de servei.
- d. Inutilitzar, destrossar o causar desperfectes en eines, màquines, aparells, instal·lacions, etc.
- e. Instruir en hores de servei.
- f. L'embriaguesa i/o la drogodependència durant la jornada laboral.
- g. Revelar a una persona aliena a l'empresa les dades de reserva obligada, quan n'hi hagi, i produir així un perjudici sensible a l'empresa.
- h. Revelar plans d'organització del treball a persona o persones alienes a l'empresa, sostreure documents i formularis o copiar-los sense autorització de l'empresa.
- i. L'abús d'autoritat.
- j. Abandonar el lloc de treball sense justificació, especialment els llocs de comandament o responsabilitat, o quan això ocasioni un perjudici evident a l'empresa o pugui arribar a ser causa d'accident per a la persona treballadora, les companyes i els companys o terceres persones.
- k. La disminució continuada i voluntària a la feina.
- l. La desobediència continua i persistent.
- m. La reincidència en la falta greu, encara que sigui de diferent naturalesa, dins del mateix semestre, si ha estat objecte de sanció.
- n. Difondre notícies falses o tendencioses referides a la Direcció de l'empresa, que motivin el descontentament. També s'incorre en aquesta falta quan aquestes notícies tendeixen a desprestigiar l'empresa al carrer, amb la possibilitat de produir perjudicis evidents.
- o. Incomplir les normes en matèria de prevenció de riscos laborals si suposa riscos greus per a la persona treballadora, les companyes o els companys o terceres persones.
- p. L'assetjament sexual, l'assetjament moral i la discriminació per motius sexuals, religiosos, polítics o personals.





A aquest efecte, es considera assetjament la conducta gestual o verbal, el comportament o l'actitud que es produeix en l'àmbit de l'empresa i que el subjecte duu a terme danyant o denigrant la persona afectada. S'entén per assetjament sexual la conducta denigrant i ofensiva relacionada amb la condició sexual de la persona. En tots dos casos, aquesta conducta ha d'afectar les condicions de treball de la víctima i ha de tenir per objectiu o com a conseqüència crear-li un entorn laboral ofensiu, hostil, intimidatori o humiliant.

Qualsevol situació que s'inregistri en aquesta definició pot ser objecte de denúncia per part de la persona assetjada i/o els representants de les persones treballadores, i posar-lo en coneixement de l'empresa i de la Comissió Mixta Paritària del Conveni.

Article 57. Les sancions i la seva aplicació

Les sancions que les empreses poden aplicar segons la gravetat i les circumstàncies de les faltes comeses són les següents:

A. Faltes lleus:

- a. Amonestació verbal
- b. Amonestació per escrit

B. Faltes greus:

- a. Suspensió de sou i feina d'1 a 10 dies

C. Faltes molt greus:

- a. Suspensió de sou i feina d'11 a 30 dies
- b. Acomiadament

Les sancions de suspensió d'ocupació i sou esmentades anteriorment s'entenen referides a jornada completa, i al personal contractat a temps parcial se'ls apliquen proporcionalment a la seva jornada de treball.

Article 58. Prescripció

Les faltes prescriuen en els terminis següents:

- a. Les faltes lleus, al cap de deu dies.
- b. Les faltes greus, a cap de vint dies.
- c. Les faltes molt greus, al cap de trenta dies.

El termini de prescripció computa des de la data en què l'empresa té coneixement complet de la seva comissió i, en tot cas, al cap de sis mesos des que s'ha comès.

DISPOSICIONS ADDICIONALS

Primera. La utilització de modes d'expressió no sexista, garants de la presència de la dona en actitud d'igualtat, i en evitació d'una dificultat perturbadora per a la lectura i la comprensió d'aquest text, mou a puntualitzar, expressament, que tota expressió en aquest Conveni que defineixi una condició o activitat com a persona treballadora, empleat, operari, etc., s'utilitza en sentit comprensiu de les persones dels dos sexes.

Segona. D'acord amb el que estableix l'article 85 del RDL 2/2015, de 23 d'octubre, de l'Estatut de les persones treballadores, i el que preveu la Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva entre homes i dones, així com el que disposa el RDL 6/2019, d'1 de març, per a la garantia de la igualtat de tracte i d'oportunitats entre dones i homes en l'ocupació, les dues parts es comprometen a desenvolupar el Pla d'igualtat vigent i registrat el 7 de març de 2022, codi núm. 07100522112022, i garantir-ne la revisió i el compliment tal com està acordat.

Tercera. Les persones treballadores que perceben una tercera gratificació extraordinària poden optar per continuar percebent-la, si ho sol·liciten expressament a l'empresa dins dels 2 mesos següents a l'aprovació d'aquest Conveni col·lectiu.

En qualsevol cas, el manteniment de la tercera gratificació extraordinària no suposa per a la persona treballadora una remuneració més gran del salari que estableix aquest conveni per a la categoria professional de què es tracti o de les condicions econòmiques que tenguin reconegudes a títol individual, ja que s'agafa com a referència el salari anual d'aplicació i es distribueix en quinze pagues anuals.



DISPOSICIONS TRANSITÒRIES

Disposició transitòria primera. Jornada laboral de persones treballadores procedents de l'Acord SMAP 2011

El personal que gaudeix d'una reducció de jornada laboral en el període comprès entre l'1 de juny i el 30 de setembre de 37,5 hores setmanals a 35 hores setmanals pot continuar gaudint d'aquesta reducció dins del període determinat.

DISPOSICIONS FINALS

Disposició final primera. Normativa supletòria. Amb caràcter supletori al que estableix aquest Conveni, s'aplicarà el que disposa la llei i altres disposicions reglamentàries que dimanen, i s'acorda expressament que, com a conveni col·lectiu sectorial de referència, és d'aplicació el Conveni col·lectiu general d'àmbit nacional per al sector d'aparcaments i garatges.

Disposició final segona. Clàusula derogatòria. A l'entrada en vigor d'aquest Conveni consolidat queden derogats els acords precedents i tots els convenis col·lectius anteriors a aquest, tret de les referències que es recullen expressament en el seu articulat sobre algun antecedent convencional que sigui d'aplicació directa.





ANNEX I. HORARIS HABITUALS DE TREBALL

SERVEI	COL·LECTIU	DIES	HORARI	HORES	
				ENTRADA	SORTIDA
APARCAMENTS	AGENTS APARCAMENT	DE DILLUNS A DIUMENGE	MATÍ	6.00	14.00
			TARDA	14.00	22.00
			MATÍ-2	10.00	18.00
			NIT	22.00	6.00
	SALA DE CONTROL	DE DILLUNS A DIUMENGE	MATÍ	6.00	14.00
			TARDA	14.00	22.00
			NIT	22.00	6.00
	PERSONAL DE MANTENIMENT (HIVERN)	DE DILLUNS A DIVENDRES	MATÍ	7.00	14.30
			TARDA	12.30	20.00
	PERSONAL DE MANTENIMENT (ESTIU)	DE DILLUNS A DIVENDRES	MATÍ	7.00	14.00
			TARDA	13.00	20.00
	ADMINISTRACIÓ	DILLUNS	MATÍ	9.00	15.00
		DIMARTS I DIJOUS	MATÍ	9.00	14.00
	ENCARREGATS/ADES D'APARCAMENTS (HIVERN)	DE DILLUNS A DIVENDRES	MATÍ	7.00	14.30
	ENCARREGATS/ADES D'APARCAMENTS (ESTIU)	DE DILLUNS A DIVENDRES	MATÍ	7.00	14.00
	CAPS DE SECCIÓ (HIVERN)	DE DILLUNS A DIVENDRES	MATÍ	7.00	14.30
			TARDA	12.30	20.00
		DISSABTE	MATÍ	9.00	14.00
BICIPALMA	BICIPALMA	DE DILLUNS A DIUMENGE	MATÍ	7.00	15.00
			MATÍ-2	9.00	17.00
			TARDA	15.00	23.00
			PARTIT	8.00	12.00
				16.00	20.00
			NIT	23.00	7.00
HORA	CONTROLADORS/ES (HORARI A)	DE DILLUNS A DIVENDRES	MATÍ	9.00	14.30
			TARDA	17.00	20.00



	CONTROLADORS/ES (HORARI B)	DISSABTE	MATÍ	9.30	14.30
		DE DILLUNS A DIVENDRES	MATÍ	9.00	14.00
			TARDA	16.30	20.00
		DISSABTE	MATÍ	9.00	14.00
	INSPECTORS/ES (HORARI A)	DE DILLUNS A DIVENDRES	MATÍ	9.00	14.30
			TARDA	17.00	20.00
		DISSABTE	MATÍ	9.30	14.30
	INSPECTORS/ES (HORARI B)	DE DILLUNS A DIVENDRES	MATÍ	9.00	14.00
			TARDA	16.30	20.00
		DISSABTE	MATÍ	9.00	14.00
	INSPECTOR/A BASE	DE DILLUNS A DIJOUS	MATÍ	08.30	16.30
		DIVENDRES	MATÍ	08.30	15.30
	TÈCNICS/TÈCNIQUES DE MANTENIMENT	DE DILLUNS A DIVENDRES	MATÍ	6.00	09.30
		DE DILLUNS A DIVENDRES	MATÍ	6.00	14.30
		DE DILLUNS A DIVENDRES	MATÍ	9.00	14.30
			TARDA	16.30	20.00
		DISSABTE	MATÍ	9.00	14.30
	ENCARREGAT/ADA DE MANTENIMENT	DE DILLUNS A DIJOUS	MATÍ	9.00	14.45
			TARDA	16.00	18.30
		DIVENDRES	MATÍ	9.00	15.00
	ADMINISTRACIÓ (OFICINA/EMISSORA)	DE DILLUNS A DIVENDRES	MATÍ	9.00	14.30
			TARDA	17.00	20.00
		DISSABTE	MATÍ	09.30	14.30
		DE DILLUNS A DIVENDRES	MATÍ	9.00	14.00
			TARDA	16.30	20.00
	OPERADOR/A INFORMÀTIC/A	DE DILLUNS A DIVENDRES	MATÍ	7.00	15.00
	ENCARREGAT/ADA D'ESTUDIS	DE DILLUNS A DIJOUS	MATÍ	7.00	17.00
		DIVENDRES	MATÍ	8.00	15.00
	CAP DE SERVEI	DE DILLUNS A DIJOUS	MATÍ	8.00	17.00
		DIVENDRES	MATÍ	8.00	15.00
OFICINES	ATENCIÓ USUARI/ÀRIA (HIVERN)	DE DILLUNS A DIVENDRES	MATÍ	8.00	15.30
			TARDA	12.30	20.00
		DISSABTE		08.30	14.30
	ATENCIÓ USUARI/ÀRIA (ESTIU)	DE DILLUNS A DIVENDRES	MATÍ	8.00	15.00
			TARDA	13.00	20.00
		DISSABTE		08.30	14.30



ADMINISTRACIÓ (HIVERN)	DE DILLUNS A DIVENDRES	MATÍ	8.00	15.30
ADMINISTRACIÓ (ESTIU)	DE DILLUNS A DIVENDRES	MATÍ	8.00	15.00
JURÍDIC (HIVERN)	DE DILLUNS A DIVENDRES	MATÍ	8.00	15.30
JURÍDIC (ESTIU)	DE DILLUNS A DIVENDRES	MATÍ	8.00	15.00
RECURSOS HUMANS (HIVERN)	DE DILLUNS A DIVENDRES	MATÍ	8.00	15.30
RECURSOS HUMANS (ESTIU)	DE DILLUNS A DIVENDRES	MATÍ	8.00	15.00
QUALITAT (HIVERN)	DE DILLUNS A DIVENDRES	MATÍ	8.00	15.30
QUALITAT (ESTIU)	DE DILLUNS A DIVENDRES	MATÍ	8.00	15.00
COMUNICACIONS (HIVERN)	DE DILLUNS A DIVENDRES	MATÍ	8.00	15.30
COMUNICACIONS (ESTIU)	DE DILLUNS A DIVENDRES	MATÍ	8.00	15.00
MÀRQUETING (HIVERN)	DE DILLUNS A DIVENDRES	MATÍ	8.00	15.30
MÀRQUETING (ESTIU)	DE DILLUNS A DIVENDRES	MATÍ	8.00	15.00
INSTAL·LACIONS (HIVERN)	DE DILLUNS A DIVENDRES	MATÍ	8.00	15.30
INSTAL·LACIONS (ESTIU)	DE DILLUNS A DIVENDRES	MATÍ	8.00	15.00
TÈCNIC/A (HIVERN)	DE DILLUNS A DIVENDRES	MATÍ	8.00	15.30
TÈCNIC/A (ESTIU)	DE DILLUNS A DIVENDRES	MATÍ	8.00	15.00
PROJECTES (HIVERN)	DE DILLUNS A DIVENDRES	MATÍ	8.00	15.30
PROJECTES (ESTIU)	DE DILLUNS A DIVENDRES	MATÍ	8.00	15.00
ORDENANÇA (HIVERN)	DE DILLUNS A DIVENDRES	MATÍ	8.00	15.30
ORDENANÇA (ESTIU)	DE DILLUNS A DIVENDRES	MATÍ	8.00	15.00





ANNEX II. TAULA SALARIAL

Categoria	Salari base	CPT1	Complement lloc	Assistència	Tornicitat H18/H24 x12	Salari total
Encarregada/ Encarregat	1702,98 23841,72	46,35 648,9	395,76 4749,12	50,00 600,00		29839,74
Inspectora/ Inspector	1459,72 20436,08	124,91 1748,74	240,05 2880,60	50,00 600,00	50,00 600,00	26265,42
Tècnica/Tècnic de manteniment	1372,48 19214,72	46,35 648,90	505,33 6063,96	50,00 600,00	50,00 600,00	27127,58
Controladora/ Controlador	1197,39 16763,46	183,64 2570,96	233,3 2823,60	50,00 600,00	50,00 600,00	23358,02
Personal Oficial administrativa/ Oficial	1372,48 19214,72	46,35 648,90	168,20 2018,40	50,00 600,00	50,00 600,00	23082,02
Auxiliar administrativa/ Auxiliar administratiu	1295,80 18141,20	46,35 648,90	166,39 1996,68	50,00 600,00	50,00 600,00	21986,78
Operadora/ Operador	1369,16 19168,24	46,35 648,90	222,74 2672,88	50,00 600,00		23090,02





Categoria	Salari base x14	CPT2 x12	Complement lloc x12	Plus assistència x12	Tornicitat H18/H24 x12	Nocturn x12	Festius x14	Salari total proposta empresa
Operadora/ Operador sala control	1096,58 15352,12	113,86 1594,04	306,45 3677,4	50,00 600,00	50,00 600,00	50,00 600,00	25,00 350,00	22773,56
Agentes	1096,58 15352,12	113,86 1594,04	117,2 1407,24	50,00 600,00	50,00 600,00	50,00 600,00	25,00 350,00	20503,4

Categoria	Salari base x14	Complement lloc x12	Plus assistència x12	Tornicitat H18/H24 x12	Nocturn x12	Festius x14	Salari total proposta empresa
Operadora/ Operador sala control	1096,58 15352,12	439,29 5271,48	50,00 600,00	50,00 600,00	50,00 600,00	25,00 350,00	22773,6
Personal Oficial Bicipalma	1096,58 15352,12	599,1 7189,2	50,00 600,00	50,00 600,00	50,00 600,00	25,00 350,00	24691,32
Mecànica/ Mecànic	1096,58 15352,12	599,1 7189,2	50,00 600,00	50,00 600,00	50,00 600,00	25,00 350,00	24691,32
Personal Oficial mecànic	1096,58 15352,12	790,72 9488,64	50,00 600,00	50,00 600,00	50,00 600,00	25,00 350,00	26990,76





Categoria	Salari base x14	Complemento x12	Plus assistència x12	Salari total proposta
Auxiliar administrativa/ Auxiliar administratiu	1295,80	220,46	50,00	21286,72
Oficiala administrativa / Oficial administratiu	1372,48	222,18	50,00	22482,08
Encarregada operativa / Encarregat operatiu	1700,00		50,00	24400,00
Cap de àrea operativa	2700,00	800,00	50,00	48000,00
Cap de secció de suport	2700,00	1000,00	50,00	50400,00
Cap de secció operativa	2000,00	800,00	50,00	38200,00
Cap de àrea de suport	2000,00	1000,00	50,00	40600,00
Oficiala / Oficial manteniment	1372,48	135,00	50,00	21434,72
Ordenança	1100,00	334,61	50,00	20015,32
Tècnica / Tècnic superior	1700,00	1000,00	50,00	36400,00
Tècnica / Tècnic mitjà	1500,00	750,00	50,00	30600,00
Tècnica / Tècnic FP superior	1300,00	650,00	50,00	26600,00



**ANNEX III. VESTUARI PERSONAL DEL SERVEI ORA**

Per al personal servei ORA: CONTROLADORA/CONTROLADOR

Vestuari anual:

VESTUARI	UNITATS	Punts unitaris	Total punts equivalents
Guants	1	3	3
Pantalons d'hivern	2	8	16
Pantalons d'estiu	2	7	14
Polo d'hivern	3	5	15
Per l'estil	3	4	12
Impermeable	1	17	17
Gorra hivern	1	4	4
Gorra estiu	1	4	4
2 parells de sabates o un parell de botes o un parell de calçat especial	1	15	15

Punts equivalència uniformitat anual: 100 punts

Bianualment:

VESTUARI	UNITATS	Punts unitaris	Total punts equivalents
Folre polar	1	18	18
Pantalons d'aigua	1	2	2

Punts equivalència uniformitat bianual: 20 punts

Substitució

VESTUARI	UNITATS	Punts unitaris	Total punts equivalents
Cinturó	1	3	3
Ronyonera	1	2	2

Total punts equivalència uniformitat anual: 100 punts

Total punts equivalència uniformitat bianual: 125 punts





Per al personal del Servei ORA: INSPECTORA/INSPECTOR

Tots els anys es proporcionarà el vestuari següent:

Vestuari anual

VESTUARI	UNITATS	Punts unitaris	Total punts equivalents
Guants	1	13	13
Pantalons d'hivern	2	6	12
Pantalons d'estiu	2	6	12
Polo d'hivern	3	5	15
Per l'estil	3	4	12
Impermeable	1	15	15
Gorra hivern	1	4	4
Gorra estiu	1	4	4
2 parells de sabates o 1 parell de botes o 1 parell de calçat especial	1	15	15

Punts equivalència uniformitat anual: 100 punts.

Bianualment

VESTUARI	UNITATS	Punts unitaris	Total punts equivalents
Folre polar	1	10	10
Pantalons d'aigua	1	1	1
Parca moto	1	30	30

Punts equivalència uniformitat bianual: 40 punts

Substitució

VESTUARI	UNITATS	Punts unitaris	Total punts equivalents
Cinturó	1	3	3
Ronyonera	1	2	2

Total punts equivalència uniformitat anual: 100 punts

Total punts equivalència uniformitat bianual: 145 punts



Per al personal del Servei ORA: TÈCNICA/TÈCNIC DE MANTENIMENT

Vestuari anual

VESTUARI	UNITATS	Punts unitaris	Total punts equivalents
Guants	1	7	7
Pantalons d'hivern	2	7	14
Pantalons d'estiu	2	6	12
Samarreta tèrmica	2	9	18
Per l'estil	3	5	15
Folre polar	1	16	16
2 parells de sabates, 1 parell de botes o un parell de calçat especial	1	18	18

Punts equivalència uniformitat anual: 100 punts

Bianualment:

VESTUARI	UNITATS	Punts unitaris	Total punts equivalents
Calça de coll	1	1	1
Vestit d'aigua	1	9	9
Parca moto	1	35	35

Punts equivalència uniformitat bianual: 45 punts

Substitució

VESTUARI	UNITATS	Punts unitaris	Total punts equivalents
Cinturó	1	3	3
Bota seguretat	1	15	15
Cinta reflectora	1	3	3
Ronyonera	1	2	3

Total punts equivalència uniformitat anual: 100 punts

Total punts equivalència uniformitat bianual: 168 punts





ANNEX IV. PROTOCOL D'ASSETJAMENT

Protocol de prevenció i tractament dels casos d'assetjament moral, sexual i per raó de sexe

Societat Municipal d'Aparcaments i Projectes



Objecte i abast de l'informe de prevenció

L'objecte del protocol, que s'ha de difondre en el si de l'empresa, és proporcionar a l'empresa i a les persones treballadores una orientació pràctica sobre la protecció de la dona i de l'home en el treball, i establir recomanacions i procediments clars i precisos per evitar l'assetjament en el lloc treball.

Criteris tècnics i legals de referència

- Llei 31/1995, de prevenció de riscos laborals.
- Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes.

C. de Sant Joan de la Salle, 6 (Edifici SMAP), 07003. Palma. Tel.: 971 21 46 46, fax: 971 21 46 08
1/33





- Reial decret legislatiu 5/2000, de 4 d'agost, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei sobre infraccions i sancions en l'ordre social.
- Nota tècnica de prevenció NTP 476. La fustigació psicològica en el treball: assetjament psicològic: Institut Nacional de Seguretat i Higiene en el Treball.
- Nota tècnica de prevenció NTP 507. Assetjament sexual a la feina: Institut Nacional de Seguretat i Higiene en el Treball.
- Criteri tècnic 69/2009, sobre les actuacions de la Inspecció de Treball i Seguretat Social en matèria d'assetjament i violència en el treball.
- Sureda, E. i Mancho, J. (2007). *Acoso psicológico. Procedimiento de prevención y actuación ante casos de acoso psicológico. Guía práctica*. Palma: Conselleria de Treball i Formació. Direcció General de Salut Laboral.
- Pérez, J., Nogareda, C., Martín, F. i Sancho, T. (2001). *Mobbing, violencia física y Acoso Sexual*. Madrid: Institut Nacional de Seguretat i Higiene en el Treball.
- Guia per a l'erradicació de l'assetjament sexual, per raó de sexe i/o orientació sexual a la Generalitat de Catalunya.
- Guia sindical: l'assetjament psicològic a la feina. Comissions Obreres.
- Guia sindical davant l'assetjament per raó de gènere. Comissions Obreres.

Definicions

1. Assetjament psicològic. S'entén per assetjament psicològic tota situació en la qual una persona o un grup de persones exerceix una violència psicològica mitjançant conductes i comportaments, de manera sistemàtica i durant un temps prolongat, sobre una altra persona o persones, en el lloc de treball. És a dir, s'han de complir tres característiques definitives com a assetjament psicològic:

- L'existència d'una o més de les conductes reconegudes que defineixen l'assetjament.
- La durada de l'assetjament com una cosa que es presenta al llarg d'un període de temps i que no respon a una acció conflictiva puntual.
- La repetició o freqüència de les conductes o comportaments definits com d'assetjament.

2. Conductes d'assetjament. Comportaments de persecució continuats i persistents que poden manifestar-se en:

C. de Sant Joan de la Salle, 6 (Edifici SMAP), 07003. Palma. Tel.: 971 21 46 46, fax: 971 21 46 08
2/33





- Intentar sotmetre o eliminar una persona del seu lloc de treball, utilitzant maquinacions contra ella.
- Desestabilitzar emocionalment una persona mitjançant tota mena d'estratègies buscant que aquesta cedeixi.
 - Atacar sistemàticament una persona, criticant-la destructivament quan fa el seu treball.
 - Insultar o menysprear repetidament una persona.
 - Maltractar verbalment una persona mitjançant amenaces, crits o insults per deteriorar-la psicològicament, atacant la seva dignitat.
 - Deteriorar deliberadament el rendiment laboral d'una persona.
 - Assetjar sistemàticament una persona amb acusacions falses sobre la seva feina.
 - Reprendre reiteradament un treballador o treballadora davant d'altres persones.
 - Induir intencionadament una persona a cometre errors.
 - Destruir la reputació personal o professional d'una persona mitjançant calúmnies.
 - Difondre rumors falsos sobre la feina o la vida privada del treballador o treballadora.
 - Forçar una persona a un abandonament prematur o il·lícit del seu lloc de treball mitjançant coaccions o amenaces.
 - Destruir la salut física o psicològica, minant l'autoestima i la confiança en si mateixa de la persona.
 - Aïllar una persona i reduir les seves possibilitats d'expressar-se o de comunicar-se amb caps o companys i companyes de feina.
 - Sobrecarregar de treball una persona de manera sistemàtica o reduir els terminis d'execució de les tasques, per forçar-la al fracàs en els objectius.
 - Assignar treballs sense valor o utilitat, malgrat haver treballat per a ella, per desestabilitzar-la.
 - Alterar l'entorn laboral de la persona, amb la finalitat d'aconseguir que els seus companys i companyes de feina estiguin en contra seu.
 - Aplicar accions de represàlia davant les persones treballadores que han plantejat queixes, denúncies o demandes davant l'empresa, o que han col·laborat amb els reclamants.

Tipus d'assetjament psicològic

- Descendent: quan una persona que ocupa un càrrec jeràrquic superior assetja i humilia un treballador o treballadora d'un nivell jeràrquic inferior.
- Horitzontal: quan un treballador o treballadora es veu assetjat per una altra persona del seu mateix nivell jeràrquic.





- Ascendent: quan una persona que ocupa un càrrec jeràrquic superior és assetjat i humiliat per un treballador o treballadora d'un nivell jeràrquic inferior.

Conseqüències per a la víctima

Les conseqüències per a la víctima són molt pròximes a les patologies de l'estrès, assenyalant com algunes de les més importants les conseqüències següents:

a) Per a la persona treballadora afectada

En l'àmbit psíquic la simptomatologia pot ser molt diversa. L'eix principal que pateix el subjecte afectat és l'ansietat: la presència d'una por accentuada i contínua d'un sentiment d'amenaça. L'ansietat que manifesten aquests subjectes en el seu temps de treball es pot generalitzar a altres situacions. També es poden manifestar altres trastorns emocionals com sentiment de fracàs, impotència i frustració, autoestima baixa o apatia. Aquest tipus de problema pot donar lloc que la persona treballadora afectada, a fi de disminuir l'ansietat, desenvolupi comportaments substitutius (drogues, alcohol o qualsevol altre tipus d'addiccions) que, a més de constituir comportaments patològics en si mateixos, són en l'origen d'altres patologies. La durada excessiva o magnitud de la situació d'assetjament psicològic pot donar lloc a patologies més greus o agreujar problemes preexistents. Així, és possible trobar quadres depressius greus, amb individus amb trastorns paranoïdes i, fins i tot, suïcides.

En l'àmbit físic podem trobar diverses manifestacions de patologia psicossomàtica, des de dolors i trastorns funcionals fins a trastorns orgànics.

b) Per l'organització de la feina

Està constatat que l'existència de persones treballadores amb aquest tipus de problemes afecta el desenvolupament del treball, la distorsió que es produeix per la falta de comunicació i col·laboració interfereix en les relacions que les persones treballadores han d'establir per a l'execució de les tasques. Per aquesta raó, es produirà una disminució en la quantitat i qualitat del treball desenvolupat per la persona afectada, el destorb o la impossibilitat del treball en grup, problemes en els circuits d'informació i comunicació. D'altra banda, es produirà un augment de l'absentisme de la persona afectada. Alguns estudis amb molta base científica relacionen la qualitat del clima laboral amb la possibilitat que s'incrementi l'accidentalitat.

c) Per al nucli familiar i social

L'entorn familiar i social de l'afectat o afectada patirà les conseqüències de tenir una persona pròxima amargada, desmotivada, sense expectatives ni ganes de

C. de Sant Joan de la Salle, 6 (Edifici SMAPI), 07003. Palma. Tel.: 971 21 46 46, fax: 971 21 46 08



treballar, i que patirà possiblement algun tipus de trastorn psiquiàtric, amb alguna addicció o sense.

d) Per a la comunitat

Diversos estudis que tracten sobre l'impacte econòmic d'aquest tipus de problema per a la comunitat assenyalen que no s'han de menysprear les conseqüències que es produeixen a aquest nivell: la pèrdua de força de treball, costos assistencials per malalties, costos de les pensions d'invalidesa, etc.

Diferenciació de l'assetjament psicològic al treball (APT) d'altres situacions a la feina

- No tindran la consideració d'assetjament psicològic les conductes que impliquin un conflicte, esdevingut en el marc de les relacions humanes, i que evidentment afectin l'àmbit laboral, es donin en el seu entorn i influeixin en l'organització i en les relacions laborals. Cal evitar que els conflictes derivin en qualsevol forma de violència en el treball i es converteixin en habituals o desemboquin en conductes d'assetjament psicològic.
- Tampoc no tindrà consideració d'APT les situacions en què no hi hagi accions de violència en el treball fetes de manera reiterada i/o prolongada en el temps (per exemple, un fet de violència psicològica aïllat i de caràcter puntual).
- Així mateix, no constituirà APT l'estil de comandament autoritari per part dels superiors, l'organització incorrecta del treball, la falta de comunicació, etc., tractant-se, no obstant això, de situacions que s'haurien de tractar en el marc de la prevenció de riscos psicosocials.
- Un fet violent singular i puntual (sense prolongació en el temps).
- Les accions irregulars organitzatives que afecten el col·lectiu.
- La pressió legítima d'exigir el que s'hagi pactat o les normes que hi hagi.
- Un conflicte.
- Les crítiques constructives, explícites i justificades.
- La supervisió i el control, així com l'exercici de l'autoritat, sempre amb el respecte interpersonal pertinent.





- Els comportaments arbitraris o excessivament autoritaris efectuats a la col·lectivitat en general.

3. Assetjament sexual. 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.

Les conductes d'assetjament sexual es caracteritzen pels trets següents:

- Són indesitjades, deshonrades, molestes i ofensives per a la persona que n'és objecte.
- Existeix una absència de reciprocitat en aquestes conductes per part de la persona que n'és objecte.
- La negativa o la submissió d'una persona a aquesta conducta s'utilitza com a base per a una decisió que tenguin efectes sobre l'accés d'aquesta persona a la formació professional, a l'estabilitat en el lloc de treball, al salari o a qualsevol altres decisions relativa a l'ocupació.
- Aquestes conductes creen un entorn laboral intimidatori, hostil i humiliant per a la persona que n'és objecte.
- Aquestes conductes són contràries al principi d'igualtat de tracte.

Tipus de conducta de naturalesa sexual

- Conducta física de naturalesa sexual: està inclòs aquí qualsevol contacte físic no desitjat (tocaments innecessaris, palmellades, cops al clatell o contacte amb el cos), incloent-hi l'intent de violació o la coacció per a les relacions sexuals.
- Conducta verbal de naturalesa sexual: aquest tipus de conducta pot incloure insinuacions sexuals, proposicions o pressió per a l'activitat sexual, insistència per a una activitat social fora del lloc de treball després que s'hagi posat en clar que aquesta insistència és molesta, flirtejos ofensius, comentaris insinuants, indirectes o comentaris obscens.
- Conducta no verbal de naturalesa sexual: inclou l'exhibició de fotos sexualment suggestives o pornogràfiques, d'objectes o materials escrits, mirades impúdiques, xiulets o certs gestos.

Tipus d'assetjament sexual

- Assetjament sexual per xantatge o d'intercanvi: es produeix en aquesta situació un xantatge emocional («això a canvi d'això altre»). A través d'aquest, es força un empleat o empleada a triar entre sotmetre's a les peticions sexuals o perdre o veure perjudicats certs beneficis o contingut del treball. Es tracta d'un abús d'autoritat, per

C. de Sant Joan de la Salle, 6 (Edifici SMAP), 07003. Palma. Tel.: 971 21 46 46, fax: 971 21 46 08

6/33





la qual cosa el sol exercir qui té poder per proporcionar o retirar un benefici laboral.

- **Assetjament sexual ambiental:** es produeix quan té per efecte crear un ambient de treball humiliant, hostil o amenaçador per a la persona assetjada.

4. Assetjament per raó de sexe. Qualsevol comportament efectuat en funció del sexe o orientació sexual 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 poder parlar d'assetjament per raó de sexe en el treball, s'han de donar els requisits següents:

- S'han de produir en l'àmbit de l'organització o a conseqüència d'una relació de treball.
- El tracte degradant ha de tenir el seu fonament en la pura i simple constatació del sexe de la persona perjudicada.
- Aquest comportament ha de revestir prou gravetat, en funció de la seva intensitat, reiteració o efectes sobre la salut de la persona afectada.

5. Persona demandant. Treballador o treballadora que denuncia uns fets, situació i persona/es, en considerar-se objecte d'assetjament psicològic, sexual o per raó de sexe.

6. Persona demandada. Persona respecte a la qual s'ha formulat un al·legat d'assetjament psicològic, sexual o per raó de sexe.

7. Equip de mediació. Persona o persones designades per la Direcció de l'Empresa per encoratjar les parts (assetjador-assetjat) a resoldre les qüestions objecte de litigi entre elles, i ajudar-les a aconseguir un acord mútuament acceptable.

8. Queixa en matèria d'assetjament. Comunicació per part d'un treballador o treballadora a l'equip de mediació designat per l'empresa mitjançant els canals i mitjans que estableix aquest protocol, d'una situació de possible assetjament psicològic, sexual o per raó de sexe.

Funcions i responsabilitats

Direcció de l'empresa

C. de Sant Joan de la Salle, 6 (Edifici SMAP), 07003. Palma. Tel.: 971 21 46 46, fax: 971 21 46 08
7/33





- Elaborar una política de prevenció en matèria d'assetjament psicològic, sexual o per raó de sexe. Integrar aquesta política a cada un dels nivells jeràrquics de l'organització.
- Garantir el respecte i tracte just entre tots les persones treballadores.
- Informar les persones treballadores sobre aquest protocol d'actuació, sobre els comportaments que són considerats d'assetjament psicològic, sexual o per raó de sexe, les conductes de respecte que s'esperen a la feina, els comportaments que es consideren inacceptables i intolerables per a l'empresa i les mesures disciplinàries que es prendran si es produeixen conductes inacceptables. Aquesta informació ha de quedar reforçada mitjançant sessions formatives sobre prevenció de riscos psicosocials.
- Donar exemple de la lluita contra l'assetjament psicològic, sexual o per raó de sexe, mitjançant actuacions que demostrin la seva implicació.
- Motivar les persones treballadores a comunicar queixes en matèria d'assetjament, garantint serietat, confidencialitat i anonimat, així com la inexistència de represàlies empresarials contra la persona demandant o els testimonis.
- Adoptar mesures per resoldre la situació de presumpte assetjament.
- Sancionar amb fermesa les conductes d'assetjament psicològic, sexual o per raó de sexe, mitjançant les vies corresponents.
- Vigilar el compliment de les mesures aplicades per evitar la repetició d'aquestes situacions.
- Designar una persona o grup de persones (equip de mediació) dins de l'organització, responsable de la gestió del procediment, que compleixi els requisits següents: Persona amb habilitats socials, amb un paper de suport i ajuda a les persones treballadores, que adopti un rol imparcial, que inspire confiança i respecte, discrecionalitat i confidencialitat sobre els problemes que es presenten, que activi els procediments establerts i posi en marxa les mesures i els tràmits pertinents. Informar tota la persona sobre l'existència d'aquest equip de mediació.

Equip de mediació

- Investigar les queixes en matèria d'assetjament psicològic, sexual o per raó de sexe, reunint-se amb les persones que consideri oportú en relació amb la queixa, i sol·licitar qualsevol document o informació que consideri pertinent per al millor coneixement de la queixa d'assetjament.
- Mediació-conciliació entre les parts implicades.
- Garantir serietat, confidencialitat i anonimat durant el procés de recerca de queixes, mediació i conciliació.
- Formular propostes de mesures cautelars o definitives per solucionar les queixes.
- Han de ser persones amb habilitats socials, amb un paper de suport i ajuda a les persones treballadores, que adoptin un rol imparcial, que inspirin

C. de Sant Joan de la Salle, 6 (Edifici SMAPI), 07003. Palma. Tel.: 971 21 46 46, fax: 971 21 46 08





confiança i respecte, discrecionalitat i confidencialitat sobre els problemes que es presenten, que activin els procediments establerts i posin en marxa les mesures i els tràmits pertinents.

- La persona mediadora o persones de l'equip de mediació no poden tenir relació familiar directa, relació de manifesta amistat o enemistat, ni poden ser col·laboradors o companys en el mateix departament o àrea de qualsevol de les parts.

Comandaments intermedis

- Informar les persones treballadores quant a les possibles maneres de resoldre la queixa en matèria d'assetjament.
- Facilitar l'assistència i el suport necessaris al demandant, procurant quan sigui possible conciliar les actituds per solucionar la queixa de manera informal o extraoficial.
- Donar suport, quan així ho sol·liciti la persona demandant, en l'emplenament del full de comunicat de riscos referents a la queixa d'assetjament psicològic, sexual o per raó de sexe, i facilitar-ne la tramitació.

Delegades i delegats de prevenció

- Informar-se quant a les maneres de resoldre la queixa en matèria d'assetjament.
- Donar suport, quan així ho sol·liciti la persona demandant, en l'emplenament del full de comunicat de riscos referent a la queixa d'assetjament psicològic, sexual o per raó de sexe, i facilitar-ne la tramitació.
- Col·laborar amb la Direcció en la tasca de vigilància i control de les mesures adoptades per evitar que aquestes situacions es repeteixin.

Protocol de prevenció i tractament de l'assetjament moral en el lloc de treball

El procediment d'actuació davant d'una queixa en matèria d'assetjament psicològic, sexual o per raó de sexe s'iniciarà per escrit mitjançant un **full de comunicat de riscos** (vegeu-ne el model), que lliurarà o enviarà la persona demandant, comandaments intermedis o representants de les persones treballadores a l'**equip de mediació** assignat per l'empresa.

EQUIP DE MEDIACIÓ DE L'EMPRESA

Membres de l'equip de mediació

C. de Sant Joan de la Salle, 6 (Edifici SMAP), 07003. Palma. Tel.: 971 21 46 46, fax: 971 21 46 08
9/33





Sra. Francisca Frontera Carbonell
Delegades i delegats de prevenció

Telèfon de contacte

971214646
Ext.: 1662

Adreça electrònica

mediacio@smap.palma.es

Aquesta informació s'ha de transmetre per escrit a **l'equip de mediació** mitjançant un canal comunicatiu que asseguri la confidencialitat de les dades (sobre tancat, correu electrònic no unipersonal sinó creat a l'efecte, etc.). **L'equip de mediació** només atendrà queixes que li arribin mitjançant aquest canal. Tampoc no atendrà **fulls de comunicat de riscos** anònims.

Les persones treballadores de l'empresa que vulguin obtenir un **full de comunicat de riscos** hi han de poder accedir de manera ràpida i senzilla. Per aquesta raó, aquest document estarà a disposició de les persones treballadores i en poder dels membres de l'equip de mediació.

En cas que **l'equip de mediació** tengui coneixement de l'existència d'un possible cas d'assetjament psicològic, sexual o per raó de sexe sense haver rebut un **full de comunicat de riscos**, ha de contactar amb la persona suposadament assetjada per informar-la sobre aquest protocol. En el cas que la persona suposadament assetjada no vulgui realitzar una queixa en matèria d'assetjament, **l'equip de mediació** pot sol·licitar-li autorització (per escrit) per iniciar de manera unilateral la investigació.

El **full de comunicat de riscos** conté un apartat en el qual les persones treballadores poden descriure la situació que genera la queixa (fets, persones implicades i data d'inici). Les persones treballadores demandants han d'incloure el seu telèfon de contacte, amb la finalitat que l'equip de mediació s'hi pugui posar en contacte.

La recepció de la sol·licitud per part de l'equip de mediació donarà lloc a l'obertura d'un **període d'informació prèvia** entre la mediació i la persona demandant. En aquest període, l'equip de mediació contactarà telefònicament amb la persona demandant, a fi d'establir una reunió en un lloc que en garanteixi la privacitat. En

C. de Sant Joan de la Salle, 6 (Edifici SMAP), 07003. Palma. Tel.: 971 21 46 46, fax: 971 21 46 08
10/33





aquesta reunió, l'equip mediació explicarà l'objecte del procediment, el seu funcionament i les vies per les quals es pot optar, i la persona demandant exposarà la situació dels fets que motiven la queixa. El **termini màxim** per a l'obertura del **període d'informació prèvia** és de 3 **dies hàbils** des de la recepció del **full de comunicat de riscos**.

De manera immediata a la recepció del **full de comunicat de riscos** o de l'autorització escrita de la persona suposadament assetjada perquè s'iniciï la investigació, l'equip de mediació informarà per escrit la Direcció de l'empresa sobre la recepció d'una queixa en matèria d'assetjament psicològic, sexual o per raó de sexe, per si els fets denunciats poden ser constitutius de delictes o falta disciplinària.

L'equip de mediació investigarà i avaluarà llavors la situació.

En qualsevol cas, després de la primera entrevista amb la persona demandant, i en un termini no superior a 5 dies hàbils des de l'entrevista amb la persona demandant, es traslladarà a la persona demandada tota la informació rellevant i detallada sobre la naturalesa i el contingut de la queixa en matèria d'assetjament psicològic, sexual o per raó de sexe. La persona demandada disposarà d'un termini màxim de 5 dies hàbils per fer per escrit les al·legacions que consideri oportunes.

En aquest moment, l'equip de mediació podria decidir aconsellar la Direcció, la presa de mesures cautelars mentre s'investigui (per exemple, la separació física entre demandant i demandat, amb la finalitat d'evitar la cronificació del cas), i es donarà per conclòs el període d'informació prèvia.

Un cop finalitzi el **període d'informació prèvia**, s'iniciarà el **període d'intervenció i resolució**, que es podrà executar mitjançant una via/dues vies (a criteri de l'empresa, de l'equip de mediació o valorant l'opinió de la persona demandant):

1. **Via informal o extraoficial de gestió de queixes en matèria d'assetjament.** En aquesta, l'**equip de mediació** assessorarà i encoratjarà la persona treballadora demandant perquè intenti resoldre l'assumpte directament i de manera extraoficial amb la persona demandada. Si la persona treballadora demandant opta per aquesta opció, l'actuació la podrà dur a terme sola o acompanyada de l'equip de mediació, comandaments intermedis i/o d'una persona representant de les persones treballadores –delegades i delegats de prevenció o de la persona tècnica del Servei de Prevenció.
Ha de ser possible i n'hi ha prou que la persona treballadora expliqui clarament a la persona que mostra comportament indesitjat que aquesta conducta no és ben rebuda, que és humiliant, que molesta i que obstaculitza la realització de la feina.

C. de Sant Joan de la Salle, 6 (Edifici SMAP), 07003. Palma. Tel.: 971 21 46 46, fax: 971 21 46 08

11/33





En cas que s'arribi a un acord, la persona demandant ha de comunicar aquest acord per escrit a l'equip de mediació, i aquest tancarà el procés mitjançant el **full de tancament de procés**.

En cas de desacord o si alguna de les parts implicades no es vol sotmetre a la via informal o si l'assetjador, una vegada ha rebut el missatge, continua amb el seu comportament, es procedirà al procediment formal. Ho ha de comunicar per escrit a la persona mediatadora o equip de mediació, i es pot acollir a la via formal o oficial.

El termini màxim per arribar a un acord mitjançant la via informal serà de 4 dies hàbils, una vegada finalitzat el període d'informació prèvia.

2. **Via formal o oficial de gestió de queixes en matèria d'assetjament.**

S'iniciarà davant d'un desacord en la via informal, o en cas que alguna de les parts implicades no es vulgui sotmetre a la via informal. En aquesta, l'equip de mediació ha de contactar amb el demandant, a fi d'establir una segona trobada en les mateixes condicions de privacitat.

L'equip de mediació reprendrà el cas objecte de sol·licitud, valorarà la situació a partir de la informació que ja té i optarà per reunir-se amb les parts afectades per separat (únicament podrà mantenir reunions conjuntes, previ consentiment del demandant i el demandat) i, si escau, amb el comandament intermedi, representants de les persones treballadores i persones clau (persones testimonis, companys i companyes, etc.). S'intentarà conciliar les posicions entre demandant i demandat. En cas d'èxit, es tancarà el procés mitjançant el **full de tancament de procés**. En absència d'acord, l'equip de mediació emetrà una opinió que s'ha de notificar a la Direcció mitjançant un **informe de recomanació** (que apuntarà les accions recomanades a l'empresa, així com la prioritat en què aquestes s'han de dur a terme). Aquesta via no ha de superar el termini de 5 dies hàbils des de la recepció del **full de comunicat de riscos**.

L'equip de mediació pot decidir encarregar la investigació del cas objecte de sol·licitud a un especialista en psicociologia, que farà entrevistes a totes les persones que consideri convenients, a fi de poder donar una solució al conflicte com més aviat millor. Si ho considera convenient, es valorarà l'oportunitat de dur a terme una avaluació psicociologia grupal al centre. L'especialista en psicociologia emetrà un informe amb les conclusions i mesures preventives que cal que l'empresa adopti amb l'objectiu de donar solució al problema existent i evitar o reduir els riscos psicociologia.

Una vegada rebut l'informe de recomanació, la Direcció de l'empresa informará les parts implicades de les mesures que es prendran sobre aquest tema i dels terminis en què s'executaran, en **un termini màxim de 4 dies hàbils** des de la data de lliurament de l'informe.





Posteriorment, l'equip de mediació farà el **seguiment** de la situació, en funció de les prioritats que s'estableixin a l'informe que es generi.

La Direcció i els representants de les persones treballadores de l'empresa s'asseguraran que les persones que considerin que han estat objecte d'assetjament psicològic, sexual o per raó de sexe, les que plantegin una queixa en matèria d'assetjament, o les que prestin assistència en qualsevol procés d'acord amb aquest protocol (per exemple, facilitant informació o intervenint en qualitat de testimoni), no seran objecte d'intimidació, persecució, disminució o represàlies. Qualsevol acció en aquest sentit es considerarà un assumpte disciplinari.

La Direcció i els representants de les persones treballadores de l'empresa acorden formular i aplicar estratègies que incloguin elements d'informació, educació, capacitació, seguiment i avaluació, amb l'objectiu no només de prevenir l'assetjament psicològic, sexual o per raó de sexe, sinó també d'influir sobre les actituds i els comportaments de les persones que integren l'empresa de conformitat amb l'esperit i la intenció d'aquest protocol.

La Direcció de l'empresa, amb l'objectiu de castigar tota conducta que atempti contra la dignitat de les seves persones treballadores, imposarà, en funció de la gravetat de les faltes, les mesures i sancions següents a les persones que incorrin en aquestes conductes:

- Mentre s'investigui un possible cas d'assetjament, i com a mesura cautelar, se separarà físicament demandant i demandat.
- Obertura d'expedient disciplinari.
- Suspensió de sou i feina d'11 a 30 dies.
- Extinció de la relació contractual.

POLÍTICA DE PREVENCIÓ I LLUITA CONTRA L'ASSETJAMENT PSICOLÒGIC, SEXUAL O PER RAÓ DE SEXE A LA FEINA

DECLARACIÓ DE PRINCIPIS

La Direcció de l'empresa considera que totes les seves persones treballadores han de ser tractades amb respecte i dignitat, per la qual cosa l'assetjament psicològic, sexual o per raó de sexe (en totes les seves manifestacions) en el lloc de treball és inacceptable i no es tolerarà sota cap circumstància.

C. de Sant Joan de la Salle, 6 (Edifici SMAP), 07003. Palma. Tel.: 971 21 46 46, fax: 971 21 46 08
13/33





L'assetjament psicològic, sexual o per raó de sexe en el lloc de treball pot causar la pèrdua de les persones treballadores intel·ligents i expertes, afectar la seva salut mental, disminuir-ne el rendiment i la moral, i generar problemes legals, per la qual cosa qualsevol persona treballadora exposada a una situació d'assetjament pot presentar una queixa a través del procediment creat per la Direcció a aquest efecte.

La Direcció recorda que l'assetjament psicològic es pot definir com la «situació en la qual una persona o grup de persones exerceixen conductes de violència psicològica extrema sobre una altra persona o grup de persones de manera sistemàtica i durant un període prolongat de temps en el lloc de treball, amb l'objectiu d'eliminar la/les persona/es assetjada/es de l'organització i/o destruir les seves capacitats. S'hi inclouen els comportaments que atemoreixen, ofenen, denigren o humilien la persona treballadora per aconseguir el seu aïllament del grup».

Per la seva banda, l'assetjament per raó de sexe es pot definir com «qualsevol comportament efectuat en funció del sexe o orientació sexual d'una persona, amb el propòsit o l'efecte d'atemptar contra la seva dignitat i de crear un entorn intimidatori, degradant o ofensiu».

Així mateix, es recorda que l'assetjament sexual i l'assetjament per raó de sexe estan tipificats en la legislació vigent com a infraccions molt greus en matèria de relacions laborals, per la qual cosa la Direcció de l'empresa pot recórrer a les accions legals pertinents per sancionar amb fermesa aquestes conductes.

OBJECTIUS I COMPROMISOS

La Direcció de l'empresa defensa que l'ambient de treball per a tot el personal de l'organització, amb independència del nivell jeràrquic, ha d'estar lliure de problemes d'assetjament psicològic, sexual o per raó de sexe, per la qual cosa s'assegurarà que les persones treballadores no en siguin víctimes.

La Direcció de l'empresa ha creat un procediment conciliatori i d'investigació per resoldre els problemes d'assetjament que hi pugui haver. Qualsevol cas del qual tenguí coneixement l'organització, els comandaments intermedis, els representants de les persones treballadores o el servei de prevenció, es tractarà amb la serietat del cas, de manera ràpida, confidencial i imparcial.

La Direcció de l'empresa reconeix el dret de tots els empleats a denunciar qualsevol situació d'assetjament psicològic, sexual o per raó de sexe en el lloc de treball. La Direcció assegura que les persones treballadores que denunciïn, o siguin testimonis, no patiran represàlies, tret que l'equip de mediació observi que la denúncia manca de tot fonament i que s'ha actuat de mala fe. S'imposaran

C. de Sant Joan de la Salle, 6 (Edifici SMAP), 07003. Palma. Tel.: 971 21 46 46, fax: 971 21 46 08

14/33





sancions (d'acord amb la normativa interna i legal aplicable) a les persones que duuguin a terme conductes d'assetjament contra un altre empleat.

S'ha designat un **equip de mediació** per resoldre problemes d'assetjament psicològic. En cas de detectar una situació de possible assetjament, cal emplenar el **full de comunicat de riscos** que hi ha a disposició de la persona treballadora i en poder dels membres de l'equip de mediació, i remetre'l a l'adreça electrònica següent mediacio@smap.palma.es.

MODEL DE FULL DE COMUNICIACIÓ DE RISCS

COMUNICAT DE RISCS PSICOSOCIAL		EMPRESA
DADES DEL TREBALLADOR/A A QUI ES FA EL COMUNICAT		
Centre de treball	Lloc de treball	Telèfon de contacte
Nom persona treballadora	Data de comunicació	Signatura
DADES DEL RISC PSICOSOCIAL		
Descripció detallada del risc laboral (fets, persones implicades, data d'inici...)		

C. de Sant Joan de la Salle, 6 (Edifici SMAP), 07003. Palma. Tel.: 971 21 46 46, fax: 971 21 46 08
15/33





MODEL DE FULL DE TANCAMENT DE PROCÉS

TANCAMENT DEL PROCÉS D'ACTUACIÓ	EMPRESA
DADES IDENTIFICATIVES DE L'EQUIP DE MEDIACIÓ	
Nom persona/es medidora/es que ha/n intervingut en el procés	Persona de nom que sol·licita
Data inici procés	Data tancament procés
BREU DESCRIPCIÓ DE LA SITUACIÓ	
MOTIU DEL TANCAMENT DEL PROCÉS	
MESURES CORRECTORES PROPOSADES	

C. de Sant Joan de la Salle, 6 (Edifici SMAP), 07003. Palma. Tel.: 971 21 46 46, fax: 971 21 46 08
16/33





OBSERVACIONS
SIGNATURA/ES

C. de Sant Joan de la Salle, 6 (Edifici SMAP), 07003. Palma. Tel.: 971 21 46 46, fax: 971 21 46 08
17/33





Societat Municipal
d'Aparcaments
i Projectes

ANNEX V Criteris interpretatius permisos.

PERMÍS	FONT	MOTIUS	DURADA	A GAUDIR	REQUISITS	SOL·LICITUD PRÈVIA	JUSTIFICACIÓ
a) Matrimoni del treballador + registre parella de fet (RDL5/2023 2906/23)	Conveni SMAP+ RDL5/2023 3	Matrimoni del treballador o registre parella de fet	16 dies naturals ininterromputs per a tot el personal, excepte servei ORA, durant 2023	Inici el dia del fet causant o, si no és laborable, el primer dia laborable següent	Matrimoni o registre parella de fet	SÍ	Certificat de matrimoni o registre parella de fet
			Personal ORA, i la totalitat de la plantilla a partir de 2024: 17 dies naturals ininterromputs				
b) Matrimoni de fills i/o germans	Conveni SMAP	Matrimoni de fills i/o germans	1 dia natural per a tot el personal, excepte servei ORA, durant 2023	Inici el dia del fet causant	Matrimoni de fills i/o germans	SÍ	Certificat de matrimoni del fill o germà i llibre de família
			Personal ORA, i la totalitat de la plantilla a partir de 2024: 2 dies naturals ininterromputs				
c) Mort, parents de	Conveni SMAP	Mort de parent de primer grau	3 dies laborables ininterromputs	Inici el dia del fet causant o, si	Mort del parent	NO	Certificat de defunció i llibre

C. de Sant Joan de la Salle, 6 (Edifici SMAP), 07003. Palma. Tel.: 971 21 46 46, fax: 971 21 46 08 18/33



1r grau consanguini nitat o afinitat o parella de fet	RDL5/2023	Conveni SMAP RDL5/2023	Accident patit per parent de primer grau		no és laborable, el primer dia laborable següent	Accident patit pel parent.	NO	Informe d'accident i llibre de família	de família
Accident o malaltia greu, parents de 1r grau consanguini nitat o afinitat		Conveni SMAP RDL5/2023	Malaltia de parent de primer grau, qualificada com a greu pel facultatiu	5 dies laborables ininterromputs	Dins del període assistencial generat per l'accident o la malaltia greu	Qualificació per part del facultatiu com a greu d'una malaltia patida pel parent	NO	Justificant qualificat com a greu la malaltia del parent i el llibre de família. Justificant d'urgències no justifica	
Hospitalització amb pernoctació, parents de 1r grau consanguini nitat o afinitat		Conveni SMAP RDL5/2023	Hospitalització de familiar de primer grau	5 dies laborables ininterromputs	Dins del període comprès entre l'hospitalització del parent i la data de l'alta mèdica. Si l'alta hospitalària és anterior al final del permís, però	Mínim pernocta una nit, segons STS 652/2020	SÍ	Justificant de l'hospitalització/i ngrés, alta mèdica i llibre de família.	

C. de Sant Joan de la Salle, 6 (Edifici SMAP), 07003. Palma. Tel.: 971 21 46 46, fax: 971 21 46 08 19/33



				no hi ha alta mèdica, els dies no gaudits s'han de gaudir a continuació de l'últim dia de permís o del dia de l'alta hospitalària				
d) Mort, parents de 2n grau consanguini nitat o afinitat	Conveni SMAP RDL5/202 3	Mort de parent de segon grau	2 dies laborables ininterromputs	Inici el dia del fet causant o, si no és laborable, el primer dia laborable següent	Mort del parent	NO	Certificat de defunció i llibre de família	
Accident o malaltia greu, parents de 2n grau consanguini nitat o afinitat	Conveni SMAP RDL5/202 3	Accident patit per parent de segon grau	5 dies laborables ininterromputs	Dins del període assistencial generat per l'accident o la malaltia greu	Accident patit pel parent.	NO	Informe d'accident i llibre de família	
	Conveni SMAP RDL5/202 3	Malaltia de parent de segon grau, qualificada com a greu pel facultatiu	5 dies laborables ininterromputs		Qualificació o per part del facultatiu com a greu d'una malaltia patida pel parent	NO	Justificant qualificat com a greu la malaltia del parent i el llibre de família. Justificant d'urgències no justifica	

C. de Sant Joan de la Salle, 6 (Edifici SMAP), 07003. Palma. Tel.: 971 21 46 46, fax: 971 21 46 08
20/33



Societat Municipal
d'Aparcaments
i Projectes

Hospitalització amb pernoctació o, parents de 2n grau consanguini o afinitat	Conveni SMAP RDL5/2023	Hospitalització de familiar de segon grau	5 dies laborables ininterromputs	Dins del període comprès entre l'hospitalització del parent i la data de l'alta mèdica. Si l'alta hospitalària és anterior al final del permís, però no hi ha alta mèdica, els dies no gaudits s'han de gaudir a continuació de l'últim dia de permís o del dia de l'alta hospitalària	Mínim pernocta una nit, segons STS 652/2020	SÍ	Justificant de l'hospitalització/i ngrés, alta mèdica i llibre de família.
e) Intervenció quirúrgica sense hospitalització amb repòs domiciliari sense pernoctació o de	Conveni SMAP RDL5/2023	Intervenció quirúrgica sobre parent de fins a segon grau	5 dies laborables ininterromputs	Dins del període comprès entre la data de la intervenció quirúrgica efectuada al parent i l'expiració del termini de repòs domiciliari.	Repòs domiciliari del parent prescrit pel facultatiu	SÍ	Justificant que el parent ha estat objecte d'intervenció quirúrgica, amb menció que necessita repòs, i llibre de família. En el cas de convivents,

C. de Sant Joan de la Salle, 6 (Edifici SMAP), 07003. Palma. Tel.: 971 21 46 46, fax: 971 21 46 08
21/33



<https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2025/61/1190293>



familiars fins a 2n grau consanguini nitat o afinitat, inclòs familiar consanguini ni de la parella de fet i també persona diferent que convisqui amb la persona treballado ra al mateix domicili (RDL5/202 3)							certificat de convivència
---	--	--	--	--	--	--	--

C. de Sant Joan de la Salle, 6 (Edifici SMAP), 07003. Palma. Tel.: 971 21 46 46, fax: 971 21 46 08
22/33



f) Trasl·lat de domicili habitual	Trasl·lat de domicili habitual	1 dia natural per a tot el personal, excepte servei ORA, durant 2023	El dia que el treballador comunique que fa el canvi i l'endemà. Hi ha d'haver un nexa causa-temps entre el canvi de domicili i el gaudi del permís, amb una demora màxima d'un mes	Canvi o trasllat de domicili habitual	SÍ	Qualsevol document que acrediti el canvi de domicili (certificat d'empadronament o sol·licitud cita, contracte de lloguer, factura de l'empresa de mudances, llicència d'obres, certificat de final d'obra, factures d'execució d'obres, etc.).
	Canvi o trasllat de domicili habitual	Personal ORA, i la totalitat de la plantilla a partir de 2024: 2 dies naturals ininterromputs				
g) Exàmens	Obtenció de titulacions oficials o cursos acadèmics oficials	El temps indispensable	El temps d'anar, fer l'examen i tornar al lloc de treball	L'examen s'ha de concretar en l'obtenció d'una titulació oficial (inclou certificat de nivell de llengua	SÍ	Certificat que s'ha fet l'examen
	Conveni SMAP					

C. de Sant Joan de la Salle, 6 (Edifici SMAP), 07003. Palma. Tel.: 971 21 46 46, fax: 971 21 46 08 23/33



Assumptes propis	Conveni SMAP	A discreció del treballador	4 dies laborables	El dia sol·licitat pel treballador	cap catalana)	Sí	Cap
Lactància	Conveni SMAP	Període de lactància. S'inicia l'endemà del final del descans per maternitat/ paternitat	5 mesos	Una hora diària divisible en dues fraccions. No pot coincidir amb l'inici ni el final de la jornada	Fill de menys de 9 mesos	Sí	Certificat de naixement i llibre de família
				Reducció de mitja hora en la jornada diària (a l'inici o al final)			
			14 dies laborables	14 dies hàbils següents al final del descans per maternitat/paternitat			
Visita mèdica	Conveni SMAP	Visites del treballador a consultes mèdiques Visites de fills de menys de 16 anys a consultes mèdiques Acompanyar el	El temps indispensable, amb un límit anual de 20 hores	El temps d'anar i assistir a la consulta i tornar al lloc de treball. Inclou el temps que durin els desplaçaments entre el lloc de treball i el servei	Visites a consultes mèdiques que no es puguin fer fora del temps de treball	Sí	Justificant del centre de salut/ambulatori
							Justificant del centre de salut/ambulatori i llibre de família.
							NO

C. de Sant Joan de la Salle, 6 (Edifici SMAP), 07003. Palma. Tel.: 971 21 46 46, fax: 971 21 46 08 24/33



	cònjuge, familiars de primer grau de més de 65 anys/ o dependents a un centre mèdic públic o privat.	mèdic. Límit anual de 20 hores			centre de salut/ambulatori, llibre de família i DNI del familiar.
Intervenció quirúrgica o prova diagnòstica, amb anestèsia local o sedació, sense hospitalització que requereixi repòs domiciliari segons prescripció facultativa	Intervenció quirúrgica sobre el treballador	24 hores	Les 24 hores següents a la intervenció	Prescripció o facultativa	Justificant mèdic en el qual s'ha d'indicar la intervenció quirúrgica o prova diagnòstica, amb anestèsia local o sedació, i repòs domiciliari segons prescripció facultativa. En el cas de sedació, no fa falta justificar la necessitat del repòs domiciliari
k)	Conveni SMAP			SÍ	Justificant qualificant la malaltia i
i)	Conveni SMAP	Malalties del mateix treballador	El temps d'anar i assistir a la consulta i tornar	Visites mèdiques necessàries	

C. de Sant Joan de la Salle, 6 (Edifici SMAP), 07003. Palma. Tel.: 971 21 46 46, fax: 971 21 46 08 25/33



Societat Municipal
d'Aparcaments
i Projectes

tractament s de malalties i/ o greus del mateix treballador	Conveni SMAP RDL5/2023	Per raó d'edat, accident o malaltia no es puguin valer per si mateixos i que no desenvolupin activitat retribuïda		al lloc de treball.	s i informade s per especialist es del sistema nacional de salut	SÍ	justificant de la visita al centre de salut/ambulatori.
Reducció de la jornada de treball diària, amb la disminució proporcion al del salari entre, almenys, un vuitè i un màxim de la meitat de la durada per raons de guarda legal d'infant de				Es permetrà l'elecció de jornada reduïda, dins la jornada ordinària de treball, <u>durant</u> <u>els 12 primers</u> <u>anys des del</u> <u>naixement del</u> <u>fill</u> , sempre que aquesta reducció prevegi la distribució de la jornada laboral solicitada almenys una tarda completa a la setmana en el cas de	S'ha de sol·licitar amb una antelació mínima de 15 dies, la concreció horària i la reducció de jornada.	Llibre de família o certificat de parella de fet	

C. de Sant Joan de la Salle, 6 (Edifici SMAP), 07003. Palma. Tel.: 971 21 46 46, fax: 971 21 46 08
26/33



Societat Municipal
d'Aparcaments
i Projectes

menys de dotze anys, persona gran dependent o una persona amb discapacitat fins a segon grau i/o familiars al seu càrrec fins a segon grau que no es puguin valer per si mateixos i no desenvolupin activitats retribuïdes.		jornades partides i la resta de la jornada en matins complets, amb la disminució proporcional del salari, entre almenys un vuitè i un màxim de la meitat de la durada d'aquella.		Llibre de família o certificat de parella de fet
Inclòs el familiar consanguini de la		Es permetrà l'elecció de jornada reduïda, dins de la jornada ordinària de treball, amb possibilitat d'ampliar aquesta reducció de jornada fins que el menor compleixi els 14.	Sí	

C. de Sant Joan de la Salle, 6 (Edifici SMAP), 07003. Palma. Tel.: 971 21 46 46, fax: 971 21 46 08 27/33



<https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2025/61/1190293>



parella de fet			anys, sempre que aquesta reducció prevegi la distribució de la jornada laboral sol·licitada almenys en una tarda completa a la setmana en el cas de jornades partides i la resta de la jornada en matins complets, amb la disminució proporcional del salari, entre almenys un vuitè i un màxim de la meitat de la meitat de la durada d'aquella.	Es permetrà l'elecció de		
					Sí	Llibre família o certificat de

C. de Sant Joan de la Salle, 6 (Edifici SMAP), 07003. Palma. Tel.: 971 21 46 46, fax: 971 21 46 08 28/33



<https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2025/61/1190293>



			jornada reduïda, qui per raons de guarda legal tengui a la seva cura directa una persona amb discapacitat que no exerceixi una activitat retribuïda o persona gran dependent, fins a segon grau sempre que la reducció esmentada prevegi la distribució de la jornada laboral sol·licitada almenys en una tarda completa a la setmana en el cas de jornades partides i la resta de la jornada en		parella de fet , certificat de minusvalidesa, certificat d'Hisenda.
--	--	--	--	--	--

C. de Sant Joan de la Salle, 6 (Edifici SMAP), 07003. Palma. Tel.: 971 21 46 46, fax: 971 21 46 08 29/33



			matins complets, amb la disminució proporcional del salari, entre almenys un vuitè i un màxim de la meitat de la durada d'aquella.			
n)	Permís no retribuit	Conveni SMAP	A discreció del treballador	Fins a 30 dies a l'any	Fraccionable en 2 períodes	Haver complet almenys un any en el servei. Sol·licitud prèvia amb una antelació mínima de 20 dies. No es pot gaudir per un percentatge superior al 6 % del personal
					Sí	Cap

C. de Sant Joan de la Salle, 6 (Edifici SMAP), 07003. Palma. Tel.: 971 21 46 46, fax: 971 21 46 08 30/33



Drets públics	ET	Compliment d'un deure inexcusable de caràcter públic i personal	El temps indispensable	El dia o dies que el treballador estigui obligat pel deure	Haver estat notificat de l'obligació de complir el deure públic i personal	Sí	Citació prèvia i justificant d'haver exercit el deure		
Permís retribuït per estudis	ET art. 23	Formació professional per a l'ocupació vinculada a l'activitat de l'empresa	20 hores per any, acumulables en fins a 5 anys	A discreció del treballador	Antiguitat superior a un any	Sí	Matrícula i horari d'estudis		
Llicència no retribuïda per estudis	Conveni sectorial Aparcaments	Preparació d'exàmens per obtenir un títol oficial o el carnet de conduir	Fins a 5 dies laborables consecutius	A discreció del treballador	Per a titulacions oficials homologades o el carnet de conduir	Sí	Justificant de matrícula		
Hores sindicals Comitè d'Empresa	Conveni SMAP	Exercici de tasques sindicals Comitè d'Empresa	Fins a 30 hores al mes	A discreció del representant dels treballadors	Ser membre del Comitè d'Empresa	Sí	Cap		

C. de Sant Joan de la Salle, 6 (Edifici SMAP), 07003. Palma. Tel.: 971 21 46 46, fax: 971 21 46 08 31/33



Hores sindicals Comitè de Seguretat i Salut	Conveni SMAP	Exercici de tasques sindicals Comitè Seguretat Salut	Fins a 30 hores al mes	A discreció del representant dels treballadors	Ser membre del Comitè de Seguretat i Salut	SÍ	Cap
Hores sindicals delegats sindicals	ET	Exercici de tasques sindicals com a delegats de la seva secció sindical	Fins a 30 hores al mes	A discreció del representant dels treballadors	Ser delegat sindical designat per la seva secció sindical	SÍ	Cap
Hores sindicals comissions de treball	Segons pacte puntual	Exercici de tasques sindicals per formar part d'una comissió de treball	Les hores que es pactin en constituir-se la comissió	A discreció del representant dels treballadors	Formar part d'una comissió de treball	SÍ	Cap
Increment per desplaçam ent només per Mort (RDL5/202 3)	ET + RDL5/202 3	Necessitat de desplaçament fora de l'illa	2 dies naturals ininterromputs	Només amb el permís corresponent a mort	Acreditar la necessitat del desplaçam ent	SÍ	Acreditació del desplaçament (targetes d'embarcament de vaixell o avió)
Absentar- se a causa	ET art 37.9 +	en cas de malaltia o	Per hores fins a un màxim de 4 dies		Acreditar el motiu	NO	Acreditar el motiu de

C. de Sant Joan de la Salle, 6 (Edifici SMAP), 07003. Palma. Tel.: 971 21 46 46, fax: 971 21 46 08
32/33



Societat Municipal
d'Aparcaments
i Projectes

de força major per familiars o persones convivents	RDL5/202 3	accident, indispensable la seva presència immediata			de l'absència		l'absència, llibre de família, certificat de parella de fet, certificat de convivència
Permis parental fills de menys de 8 anys (no retribuit)	ET art 48bis + RDL5/202 3	Cura de fill/a o menor acollit fins que compleixi els 8 anys	8 setmanes/contínues/disco ntínues o en règim T. Parcial conforme al que estableix el reglament (pdt.)	A sol·licitud persona treballadora antelació 10 dies	acreditar edat	SÍ	Certificat de naixement i llibre de família

C. de Sant Joan de la Salle, 6 (Edifici SMAP), 07003. Palma. Tel.: 971 21 46 46, fax: 971 21 46 08
33/33