



## Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

### ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA CONSEJERÍA DE TRABAJO, COMERCIO E INDUSTRIA

**12854**

*Resolución del consejero de Trabajo, Comercio e Industria por la que se dispone la inscripción y depósito en el Registro de Convenios Colectivos de las Illes Balears, y la publicación del Acta 2 de la Comisión Paritaria del Convenio colectivo de la empresa Calinet Balear, SLU, para el control y registro de la jornada de los trabajadores (código de convenio 07100182012014)*

#### Antecedentes

1. El día 13 de junio de 2016, la Comisión Paritaria del Convenio colectivo de la empresa Calinet Balear, SLU, se reunió para tratar el control horario de los trabajadores, de lo que se extendió la correspondiente acta de sesión.
2. El día 30 de junio, el señor Jaime Salvador Sitjar Ramis, en representación de la Comisión Paritaria del Convenio colectivo, solicitó el registro y depósito de la citada Acta.

#### Fundamentos de derecho

1. El artículo 90.3 del Texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.
2. El Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo.
3. El artículo 60 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

Por todo ello, dicto la siguiente

#### Resolución

1. Inscribir y depositar el Acta 2 de la Comisión Paritaria del Convenio colectivo de la empresa Calinet Balear, SLU, en el Registro de Convenios Colectivos de las Illes Balears.
2. Notificar esta Resolución a la Comisión Paritaria.
3. Ordenar la traducción del texto a la lengua catalana y hacer constar que la versión castellana es la original firmada por los miembros de la Comisión Paritaria y que la versión catalana es una traducción.
4. Publicar el Acta en el *Boletín Oficial de las Illes Balears*.

Palma, a 19 de julio de 2016

**La directora general de Trabajo, Economía Social y Salud Laboral,**

Isabel Castro Fernández

Por delegación del consejero de Trabajo, Comercio e Industria

(BOIB 105/2015)

#### ACTA nº 2 DE LA COMISIÓN PARITARIA DEL CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA CALINET BALEAR, S.L.U.

En Palma de Mallorca a 13 de Junio de 2016, siendo las 12:00 h., se reúnen en la sede empresarial por una parte, la Empresa **CALINET BALEAR, S.L.U.**, representada por D<sup>a</sup>. Francisca Calvin Trujillo, como administradora única, y por otra el Comité de Empresa compuesto por M.C. Mariscal Calvin, y R. Calvin Trujillo,

Ambas partes se reconocen, de nuevo y expresamente, plena capacidad legal para negociar y se constituyen en Comisión Paritaria prevista en el art. 21 del Convenio para tratar del control horario de los trabajadores.

**Primero.-** La Empresa informa al Comité de Empresa que ley y la jurisprudencia exigen un mayor control y registro de la jornada de los





trabajadores, no solamente de los que están a contratados a tiempo parcial sino también de los que están a tiempo completo. Además es público y notorio que en breve la Inspección de Trabajo intensificará estos controles a las empresas.

Dada la peculiaridad del trabajo de los empleados/as, con diversos centros dispersos en Mallorca y con horarios diferentes, llevar dicho control es muy difícil. Para ello la Empresa informa al Comité de Empresa de la existencia en el mercado de varios sistemas:

- a. Móvil con dispositivo GPS
- b. Marcadores electrónicos entrada y salida
- c. Control por firmas en documentos

La Empresa informa ampliamente al Comité de Empresa del funcionamiento, pros y contras, coste y fiabilidad de cada uno de ellos.

Tras un debate, ambas partes convienen que el uso de teléfonos móviles de empresa es la mejor solución ya que además se mejora la calidad del servicio.

**Segundo.-** Por ello, se acuerda que en breves fechas se implantará un sistema de telefonía móvil, con aparatos dotados de GPS, llamadas internas y whatsapp, de la compañía 3 GLOBLE.

Para ello se dotará a los empleados de un moderno terminal, para uso exclusivo para cuestiones de trabajo, tanto de localización GPS como llamadas y conversaciones de texto internas, sin poder usarse para otros fines, salvo emergencias.

**Tercera.-** Los trabajadores recibirán dichos teléfonos móviles para uso exclusivamente profesional, acusando recibo y comprometiéndose a un uso correcto, acordando que este uso se encuentra dentro de los supuestos previstos en el artículo 23 del Convenio Colectivo. Fuera del horario de trabajo podrán estar desconectados.

La Empresa, a requerimiento del Comité de Empresa, se compromete a inscribir el correspondiente fichero de registro de GPS en la Agencia Español de Protección de Datos.

A tal efecto se acuerda que el modelo de carta-recibo que se entregue a cada trabajador/a sea el siguiente:

A efectos de poder registrar diariamente la realización de la jornada laboral en todos y cada uno de los centros de trabajo de la empresa según los establecido legalmente y proporcionar un mejor servicio al cliente así como mayor seguridad al trabajador y mejor coordinación con la Dirección de la empresas y/o sus encargados, se ha acordado con el Comité de Empresa que se entregara a los trabajadores/as de la empresa un teléfono móvil para uso exclusivamente profesional, cuyos características, en su caso, son:

- N° de teléfono:
- Modelo: BLACK VIEW
- IMEI: CADA OPERARIO TIENE SU PROPIA TARJETA
- Compañía: VODAFONE

Este teléfono está dotado de un sistema GPS con lo cual se registra de forma automática e instantánea la ubicación del teléfono y por tanto del trabajador/a en tiempo real quedando en poder de la empresa un registro. Dicho registro forma parte de un fichero de datos personales que se inscribirá en la Agencia Española de Protección de Datos y frente al cual podrá oponerse por las causas legales establecidas.

Además permite hacer llamadas internas y transmitir mensajes de textos, todo ello con carácter exclusivamente profesional así como llamadas de emergencia y para comunicar cualquier incidencia en el trabajo.

El trabajador/a que recibe el teléfono móvil indicado queda informado, y acepta, las siguientes obligaciones:

- a. Llevarlo conectado siempre y en todo momento en su ropa de trabajo durante su jornada laboral.
- b. Cuidarlo y protegerlo adecuadamente como si de una herramienta de trabajo se tratara.
- c. Tenerlo siempre con la batería plenamente operativa, bastando normalmente con un carga cada día.
- d. Informar de cualquier avería, mal funcionamiento, desperfecto o extravío.
- e. Informar de cualquier incidencia como puede ser en la salida o entrada al trabajo, durante su normal desarrollo, desplazamiento o cualquier otro que pueda repercutir en la calidad y control del servicio.
- f. No utilizarlo para cualquier otra actividad que la estrictamente profesional.
- g. Devolverlo a la empresa en el momento de cesar definitivamente en ella por cualquier motivo, pudiendo descontar su importe, en caso contrario, de la liquidación salarial.

Recuerde que fuera del horario de trabajo podrá desconectar el teléfono móvil a fin de no ser localizado.

Cualquier incumplimiento de estas sencillas normas podrá ser sancionado por la Empresa.





Estamos convencidos que la utilización de esta tecnología, aparte de cumplir con la legislación vigente, mejorará la calidad del servicio prestado a nuestros clientes, por lo que rogamos la máxima colaboración.

Y para que conste se firma la presente acta por duplicado, siendo las 12:30 h. del día del encabezamiento,

Por la Empresa,

El Comité de Empresa:

Nombre y apellidos	DNI	Firma
M.C. Mariscal Calvin	43169977-N	
R. Calvin Trujillo	43146487-M	

