



Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

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

7992

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 Convenio colectivo de la empresa Globalia Servicios Corporativos, SLU (exp.: CC_TA_03/085, código de convenio 07100232012014)

Antecedentes

1. El día 16 de diciembre de 2015, la representación de la empresa Globalia Servicios Corporativos, SLU y la de su personal acordó y suscribió el texto del Convenio colectivo.
2. El día 22 de diciembre, el señor Carles Josep Frígola Barrios, en representación de la Comisión Negociadora del Convenio colectivo, solicitó el registro, el depósito y la publicación del citado Convenio.

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 1/1995, de 24 de marzo.
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 Convenio colectivo de la empresa de Globalia Servicios Corporativos, SLU, en el Registro de Convenios Colectivos de las Illes Balears.
2. Notificar esta Resolución a la Comisión Negociadora.
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 Negociadora y que la versión catalana es una traducción.
4. Publicar el Convenio en el *Boletín Oficial de las Illes Balears*.

Palma, 17 de marzo de 2016

La directora general de Trabajo, Economía Social y Salud Laboral
Por delegación del consejero de Trabajo, Comercio e Industria (BOIB 105/2015)
Isabel Castro Fernández





III CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA GLOBALIA SERVICIOS CORPORATIVOS S.L.U.

DISPOSICIÓN PRELIMINAR

En función de la legitimación y la capacidad legal reconocida mutuamente por las partes, se acuerda este III convenio colectivo suscrito entre la empresa Globalia Servicios Corporativos SLU y la representación de los trabajadores conjuntamente, en este caso con la organización sindical Unión General de Trabajadores (UGT)

Disposiciones generales

1. **Ámbito de aplicación.**

Este convenio será de aplicación a los trabajadores de la empresa Globalia Servicios Corporativos, S.L.U. del centro de trabajo sito en Lluçmajor.

En este sentido, toda referencia efectuada en el texto del presente convenio colectivo a los términos “trabajador” y “empleado” se deberá entender referida en alusión tanto al género masculino como al femenino que, en definitiva, engloba la totalidad del personal de alta en la compañía. Todo ello, en tanto las partes acuerdan salvaguardar el principio de no discriminación laboral entre hombres y mujeres, establecido en el artículo 14 de la Constitución Española, en relación con el artículo 17 del Estatuto de los Trabajadores y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, de tal forma que pueda aplicarse sin excepciones a todo el personal afectado por el presente convenio colectivo. Todo ello en el entendimiento y convencimiento de la obligación de respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral que conlleva, en suma, la ausencia de toda discriminación directa o indirecta, por razón de sexo.

2. **Ámbito temporal.**

Este convenio gozará de validez a partir del día 01 de Enero de 2015 a excepción de aquellas cuestiones para las que se acuerde un periodo de vigencia diferente, finalizando su vigencia el día 31 de Diciembre de 2018, y será prorrogable tácitamente por periodos de doce meses, si dentro de los dos meses anteriores a la fecha de su terminación no mediara denuncia expresa.

3. **Compensación y absorción.**

Las condiciones fijadas en este convenio, consideradas en su conjunto y en cómputo anual, compensan y absorben todas las que puedan existir, cualquiera que sea su naturaleza y el origen de su existencia, a excepción de la antigüedad consolidada.

4. **Comisión paritaria de seguimiento e interpretación.**

La Comisión Paritaria de Seguimiento e Interpretación del presente Convenio estará compuesta por un máximo de 8 miembros, 4 como máximo por la parte empresarial y 4 como máximo por la RLT.

La Comisión se constituirá en el plazo máximo de un mes desde la fecha de la firma del convenio y la primera reunión de la misma se celebrará dentro de los seis meses siguientes. Las reuniones de carácter ordinario se celebrarán cada seis meses estableciéndose en cada reunión la fecha de la próxima, sin perjuicio de celebrar en cualquier momento, por causa que lo justifique y convocadas por cualquiera de las dos partes, reuniones extraordinarias. Sus decisiones tendrán carácter vinculante.

A las reuniones podrán asistir un máximo de dos asesores por ambas partes, siempre que se avise con 48 horas de antelación a la otra parte. Los asesores tendrán voz pero no voto.

Esta Comisión tendrá las siguientes funciones:

- Velar por el cumplimiento de las obligaciones insertas en este convenio.
- Interpretar la totalidad de las estipulaciones del citado convenio.
- Intervenir para resolver cuantas discrepancias surjan en la aplicación de lo previsto en este texto.
- Definir y decidir sobre cuantas cuestiones así esté previsto en el articulado de este convenio.
- Cualesquiera otras que se estimen convenientes por la propia Comisión.

Antes de ejercer cualquier tipo de medidas de presión o reclamación judicial o administrativa, tanto de ámbito individual como colectivo, se deberá plantear las cuestiones de discrepancia ante la Comisión Paritaria, la que resolverá, o en su defecto, si no resuelve en el plazo de un





mes, abrirá la posibilidad de adoptar cuantas medidas o reclamaciones se estimen oportunas. En cualquier caso, ante la posibilidad de que la resolución en dicho plazo pueda dar lugar a la prescripción de una reclamación judicial o administrativa, la duración del mencionado plazo de un mes se ajustará de forma que permita un ejercicio efectivo de tal reclamación.

La Comisión dispondrá de la documentación e información necesarias para realizar un seguimiento e interpretación efectiva del convenio.

Esta Comisión será independiente de cualquier otra que se pueda crear en el futuro basada en este convenio.

Contrato de trabajo

5. Contratación.

La contratación se hará de acuerdo a lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores, y cualquier otra norma legal que sea de aplicación.

Las actividades que facultarán a la empresa a suscribir contratos de trabajo eventuales por circunstancias de la producción serán las propias de su actividad normal y ordinaria que constituyen su objeto social, así como todas aquellas que principal o subsidiariamente estén vinculadas de forma directa y/o indirecta a la misma.

Asimismo, como criterio general relativo al volumen de contratos eventuales susceptibles de ser formalizados por la empresa en cada uno de sus departamentos, áreas o secciones y dentro de éstos en las diferentes áreas de actividad, se atenderá a la existencia de una desproporción entre el trabajo que se debe atender y el personal de la plantilla del que dispone la compañía a tales efectos, de modo que, el volumen de dicho trabajo no pueda ser cubierto o atendido por el personal con contrato de trabajo indefinido, extremo éste que podrá derivarse de, bien de un aumento ocasional de las citadas labores y tareas que se tienen que efectuar por parte de los trabajadores, bien del mantenimiento del referido trabajo dentro de los límites de la normalidad pero, por diversas causas, se reduzca el número de empleados que han de hacer frente al mismo. En consecuencia, el número de contratos eventuales a suscribir vendrá condicionado por la necesidad de atender y cubrir las exigencias circunstanciales que concurran por el incremento temporal o excepcional del volumen de la actividad de la empresa, que no puedan ser cubiertas por el personal que integre la plantilla de trabajadores con contrato de trabajo indefinido de la empresa.

La duración de los contratos eventuales por circunstancias de la producción tendrá una duración máxima de seis meses, dentro de un periodo de doce meses, contados a partir del momento en que se produzcan dichas causas, todo ello sin perjuicio de las modificaciones legales que sobre esta cuestión puedan realizarse.

6. Preaviso por dimisión del trabajador.

El preaviso por dimisión del trabajador será de 15 días naturales para el personal del Grupo Laboral IV, de 30 días naturales para el personal de los Grupos laborales III y II y de 45 días naturales para el personal del Grupo Laboral I. Dicho preaviso podrá reducirse previo acuerdo entre ambas partes.

El incumplimiento por parte del trabajador de la citada obligación de preavisar dará derecho a la empresa a una indemnización equivalente al salario de un día por cada día de retraso en el aviso. Esta indemnización podrá la empresa deducirla de la liquidación salarial a practicar en su caso.

Una vez obre en poder de la empresa el preaviso de cese, ésta podrá optar a que durante el mismo pase el trabajador a disfrutar las vacaciones u otros descansos que pudieran estar pendientes de compensación.

Una vez comunicado el preaviso de cese, la empresa podrá optar a la finalización de la relación laboral en cualquier momento, debiendo en este supuesto abonar en concepto de indemnización los salarios correspondientes al período de preaviso pendiente.

En los nuevos contratos deberá aparecer esta cláusula y para los antiguos cuyo preaviso sea superior se entenderá, con la aprobación del presente convenio, que se ajusta a lo acordado en este punto.

Clasificación profesional y progresión

7. Sistema de clasificación profesional.

Los trabajadores comprendidos en el ámbito de aplicación del presente convenio se clasifican por grupos laborales.

Se entiende por grupo laboral el que agrupa unitariamente las aptitudes profesionales, titulaciones y contenido general de la prestación, dentro de cada área operativa.

8. Grupos laborales.



Los grupos laborales se configuran según los criterios siguientes:

- Grupo cuarto. Contenido general de la Prestación.- Realizan tareas que se ejecutan según instrucciones concretas, siguiendo un método de trabajo preciso, con dependencia de otros, que pueden requerir esfuerzo físico y/o atención, y con la formación necesaria para la adaptación al trabajo encomendado.
- Grupo tercero. Contenido general de la prestación.- Ejecutan trabajos cualificados que requieren adecuado nivel de conocimientos y que se prestan con un cierto grado de autonomía, iniciativa y responsabilidad, bajo supervisión.
- Grupo segundo. Contenido general de la prestación.- Trabajos de ejecución autónoma que exijan, habitualmente, iniciativa y razonamiento por parte de los trabajadores encargados de su ejecución, comportando bajo supervisión, la responsabilidad de los mismos, pudiendo ser ayudado por otro u otros trabajadores. Se incluye además la realización de tareas complejas pero homogéneas que, aun sin implicar mando, exigen un alto contenido intelectual, así como aquellas que consisten en establecer o desarrollar programas o aplicar técnicas siguiendo instrucciones generales.
- Grupo primero. Contenido general de la prestación.- Funciones que consisten en integrar, coordinar y supervisar la ejecución de tareas heterogéneas con la responsabilidad de ordenar el trabajo de un conjunto de colaboradores. Incluye los trabajos que consisten en la realización de actividades complejas con objetivos definidos y con alto grado de exigencia en los factores de autonomía y responsabilidad, así como aquellos que consisten en establecer o desarrollar programas o aplicar técnicas siguiendo instrucciones generales. Se incluyen en este grupo aquellos puestos que requieren un alto grado de autonomía, conocimientos profesionales y responsabilidad, que se ejercen sobre uno o varios sectores de la empresa, partiendo de directrices generales muy amplias, debiendo dar cuenta de su gestión a los directivos de la empresa.

9. Estructura de la clasificación profesional.

En cada uno de los Grupos Laborales existirán cuatro niveles de progresión, enumerados del 1 al 4., siendo el nivel 1 el de mayor progresión. Tal y como se refleja en la tabla salarial del anexo I

Cuando un trabajador promocione a un grupo laboral superior, implicará la pérdida automática de la prima de responsabilidad, plus ad personam, plus voluntario o cualquier otro concepto salarial, a excepción del de antigüedad que viniera percibiendo, con la única salvedad de que bajo ningún concepto percibirá, en cómputo anual, una retribución inferior.

La retribución correspondiente a cada nivel viene recogida en la tabla salarial del anexo I.

10. Progresión económica.

El trabajador progresará económicamente dentro de cada grupo laboral, cambiando de nivel retributivo, no siendo en ningún caso de aplicación límite de vacantes, y siempre que se cumplan alguno de los siguientes requisitos:

1. No constar en su expediente sanción alguna sobre su conducta profesional en el último año.
2. Haber estado en situación de prestación activa y efectiva del tiempo de trabajo, dentro del nivel correspondiente, de, al menos, un promedio anual, equivalente al 90 por ciento. Se computará como tiempo de prestación efectiva de servicios la situación de ausencia derivada del descanso de maternidad.
3. Haber superado los cursos, evaluaciones y pruebas promovidas por la empresa.
4. El transcurso de determinados períodos de tiempo.

Los niveles retributivos por grupos laborales y los períodos de tiempo para cumplir los criterios de progresión económica quedan establecidos de la siguiente forma:

1. Dentro de los grupos laborales, se establecen los niveles determinados más adelante, en los que los trabajadores progresarán cuando se cumplan los requisitos previstos anteriormente y transcurra el tiempo establecido para cada nivel.
2. El plus de progresión tuvo su entrada en vigor el día 1 de enero de 1997, para todos los trabajadores afectados y en activo en esta fecha, o a partir del día de su ingreso si es posterior a aquella, iniciándose su devengo a partir del nivel primero del grupo laboral donde estén clasificados. El cobro del plus de progresión se producirá a partir del día 1 del mes siguiente al que se cumpla el periodo de devengo y permanencia en el nivel, cuando tal ingreso tenga lugar después del día primero de mes, una vez superados los requisitos establecidos al efecto. A los trabajadores fijos discontinuos se les computara como tiempo de servicio a los efectos del devengo del plus de progresión, los periodos efectivamente trabajados con tal condición contractual.





3. La cuantía del plus de progresión tendrá carácter de no absorbible ni compensable por otras mejoras o complementos retributivos establecidos o que se puedan establecer, mientras el trabajador permanezca en el mismo grupo laboral.

4. El plus de progresión del grupo laboral en el que el trabajador este encuadrado, se extinguirá cuando el mismo sea promocionado a un grupo laboral superior, iniciándose el devengo del plus correspondiente en el nuevo grupo laboral.

Organización del trabajo

11. Organización del trabajo.

La dirección de la empresa se reserva la organización técnica y práctica del trabajo, dentro de su poder de dirección y control de la actividad laboral.

12. Jornada laboral.

La duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo en cómputo anual será de 1.768 horas para el año 2015, de 1.760 horas para los años 2016 y 2017, y de 1752 para el año 2018.

13. Tiempo y horario de trabajo.

El tiempo de trabajo se computará de modo que tanto al comienzo como al final de la jornada diaria el trabajador se encuentre en su puesto de trabajo. La jornada laboral establecida tiene la consideración de jornada partida, dado que durante la misma los trabajadores disponen de una hora para comer.

A partir del 1 de enero de 2016, los tiempos de absentismo se podrán recuperar por la mañana iniciando como máximo la jornada a las 08.00 horas de la mañana y no antes, y por la tarde después de finalizada la jornada. La recuperación se podrá realizar a partir del mismo día del absentismo y dentro de un plazo de 15 días.

El horario de trabajo se diferencia entre el correspondiente a horario de verano y horario habitual de la empresa, siendo el horario de verano una excepción en relación al horario habitual (horario de verano), pretendiéndose una flexibilidad de horario que ayude fundamentalmente a conciliar la vida laboral con la familiar, y se distribuye del siguiente modo,

a) Horario habitual de la empresa:

El horario habitual de la empresa durante todo el año es el siguiente:

- De lunes a jueves de 09,00 h. a 18,30 h, con una interrupción de una hora para comer, y que se producirá entre las 13,00 h. y las 16,00 h.

- Los viernes el horario será de 09,00 h a las 15,00 h. No se realizará interrupción de la jornada laboral para la comida.

b) Horario de verano:

Del 01 de julio al 31 de agosto (ambos inclusive): se establecerán turnos con retenes, siendo el porcentaje mínimo de los retenes el 20%.

No obstante lo anterior todos los trabajadores tendrán derecho a efectuar el horario de verano en un 80% de los días laborables (de lunes a jueves) en este período, a excepción de los trabajadores que tengan reducida su jornada.

A los efectos de computar el porcentaje mínimos de los retenes no se computará el personal que se encuentre de vacaciones, baja médica o cualquier otra ausencia.

Los trabajadores tendrán la opción de elegir durante este período entre seguir con el horario normal o acogerse al horario de verano. Antes del 01 de mayo los trabajadores deberán haber notificado a la empresa las vacaciones que se quieran disfrutar entre el 01 de julio y el 31 de Agosto (ambos inclusive). Las bajas médicas que se produzcan durante este período no alterarán el calendario previsto.

El horario será el siguiente:

De lunes a jueves:

- De las 07:30 h. a las 15:30 h. para el personal acogido a este horario (no se interrumpirá la jornada para efectuar la comida).





- De las 09:00 h. a las 18:00 h. para el personal de retén (incluida una hora para efectuar la comida).

El viernes:

- De las 09:00 h. a las 15:00 h. para todo el personal (no se interrumpirá la jornada para efectuar la comida).

c) Horario para el personal con reducción de jornada por guarda legal:

Todos los trabajadores con reducción de jornada podrán realizar cualquiera de los siguientes horarios o cualquiera que esté comprendido entre las siguientes franjas horarias, de lunes a viernes:

| Horario | % jornada | Interrupción comida |
|---------------------|-----------|---------------------|
| 08,30 h. a 15,00 h. | 81,25% | NO |
| 09,30 h. a 15,30 h. | 75,00% | NO |
| 09,00 h. a 16,00 h. | 87,50% | NO |
| 09,00 h. a 16,00 h. | 75,00% | SI |

Los trabajadores con reducción de jornada por guarda legal que opten a realizar cualquier horario de trabajo que corresponda o que esté comprendido dentro de los horarios indicados en el cuadro anterior, no podrán interrumpir su jornada para comer, salvo la excepción que figura en dicho cuadro. Los trabajadores con reducción de jornada por guarda legal, podrán optar a interrumpir su jornada para comer siempre y cuando su horario de trabajo se inicie a partir de las 09,00 h. en adelante y no finalice antes de las 16,00h.

Con carácter general, e indistintamente del horario (verano e invierno), y de si el trabajador tiene o no reducción de jornada laboral por guarda legal, se estará a lo dispuesto a continuación:

- Los trabajadores tendrán derecho a un descanso semanal de dos días consecutivos (sábado y domingo).
- Cualquier otro horario que con anterioridad y mediante pacto individual se viniera prestando dejará de tener validez alguna, y se regirá por el acordado en el presente artículo.
- Cualquier horario diferente a este deberá ser acordado con el director del departamento correspondiente y autorizado por la Dirección de Recursos Humanos.

Vacaciones, permisos y licencias

14. Duración, retribución y programación de las vacaciones.

A partir del 1 de enero de 2016, las vacaciones anuales serán de 22 días laborables, calculados a 8 horas diarias para el personal a tiempo completo. En el supuesto de que el cálculo total de las horas trabajadas sobrepase la jornada laboral anual, la diferencia se aplicará de la forma que a continuación se detalla:

Si el exceso es superior a 4 horas y menor a 8 horas, se concederá un día adicional. Si el exceso es menor a 4 horas no se concederá ningún día libre adicional.

Para el personal a tiempo parcial, serán proporcionales a la jornada del empleado, si bien les será de aplicación lo establecido en el párrafo anterior.

El eventual exceso de la jornada laboral anual que pudiera tener lugar durante cada uno de los años de vigencia del presente convenio, dará lugar al correspondiente ajuste de jornada. En primer lugar se ajustará con carácter general, durante los días 24 y 31 de diciembre del año en que tenga lugar dicho exceso. De tal forma que, si el exceso de la jornada laboral anual fuese de un día se aplicará el ajuste en medio día del día 24 de diciembre y medio día del día 31 de diciembre; y si el exceso fuese de dos días, se ajustaría con el día íntegro del 24 de diciembre y el día íntegro del 31 de diciembre.

Los trabajadores que a la firma del presente convenio tengan reconocidos más días de vacaciones que los anteriormente citados, seguirán disfrutando los mismos como condición "ad personam", afectando esta situación únicamente a aquellos que tuvieran una antigüedad administrativa reconocida anterior al 01 de Enero de 1997, en cuyo caso les corresponde un día adicional por cada trienio consolidado a fecha del 31 de Diciembre de 1996, computándose un día más, en el supuesto de que se hubiera iniciado el devengo de un nuevo trienio.

Todos los meses del año serán elegibles para vacaciones, fijándose el porcentaje de trabajadores que podrán disfrutar las mismas en cada uno



de los meses de acuerdo a la actividad productiva de cada una de las áreas. El calendario de vacaciones será programado por cada Dirección con sus trabajadores.

Uno de los periodos de vacaciones habrá de tener una duración mínima de quince días naturales.

El trabajador que cese en el transcurso del año tendrá derecho a percibir la parte proporcional de vacaciones que no haya disfrutado, no obstante es potestad de la empresa, una vez tenga conocimiento del cese del trabajador el decidir si éste las disfruta o no con anterioridad al mismo. Caso de haber disfrutado más tiempo del que le corresponda, deberá resarcir a la empresa del exceso, pudiendo ésta practicar el correspondiente descuento en la liquidación.

Cuando el período de vacaciones publicado coincida con el período de suspensión de contrato por riesgo durante el embarazo, por maternidad o por adopción o acogimiento, se garantizará el disfrute de la totalidad de ambos derechos.

15. Procedimiento para la elección del período de vacaciones.

Únicamente en el supuesto de conflicto o coincidencia en las fechas de disfrute de las vacaciones, se fijará por el sistema de puntos en cada una de las áreas de la empresa. A este fin, se asignará a cada día de vacaciones efectivamente disfrutado, el número de puntos que correspondan a cada período del año, otorgándose puntos también por la antigüedad según Anexo II.

Tendrá preferencia para la elección del período de vacaciones el trabajador que obtenga menor puntuación.

16. Permisos retribuidos.

Se estará a lo dispuesto en cada momento a lo recogido en el Estatuto de los Trabajadores, y demás normativa de aplicación, transcribiéndose en el presente artículo. Todo ello sin perjuicio de las mejoras que las partes han acordado y que se introducen en el mismo.

El trabajador, previo aviso y justificación, podrá ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, por alguno de los motivos y por el tiempo siguiente:

- a) Quince días naturales en caso de matrimonio.
- b) Por el nacimiento de hijo y por el fallecimiento, accidente o enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad se dispondrá del siguiente permiso retribuido:
 - Si se trata de familiares de primer grado, 4 días naturales.
 - Para familiares de segundo grado, 2 días naturales. Cuando con tal motivo el trabajador necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo será de cuatro días.
- c) Un día por traslado del domicilio habitual.
- d) Por el tiempo indispensable, para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, comprendido el ejercicio del sufragio activo. Cuando conste en una norma legal o convencional un período determinado, se estará a lo que ésta disponga en cuanto a duración de la ausencia y a su compensación económica.

Cuando el cumplimiento del deber antes referido suponga la imposibilidad de la prestación del trabajo debido en más del 20 por 100 de las horas laborables en un período de tres meses, podrá la empresa pasar al trabajador afectado a la situación de excedencia regulada en el apartado 1 del artículo 46 del Estatuto de los Trabajadores.

En el supuesto de que el trabajador, por cumplimiento del deber o desempeño del cargo, perciba una indemnización, se descontará el importe de la misma del salario a que tuviera derecho en la empresa.

- e) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal en los términos establecidos legal o convencionalmente.
- f) Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto y, en los casos de adopción o acogimiento, o guarda con fines de adopción, para la asistencia a las preceptivas sesiones de información y preparación y para la realización de los preceptivos informes psicológicos y sociales previos a la declaración de idoneidad, siempre, en todos los casos, que deban tener lugar dentro de la jornada de trabajo.
- g) En los supuestos de nacimiento de hijo, adopción o acogimiento de acuerdo con el artículo 45.1.d) del Estatuto de los Trabajadores, para la lactancia del menor hasta que éste cumpla nueve meses, los trabajadores tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo,





que podrán dividir en dos fracciones. La duración del permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto, adopción o acogimiento múltiples.

Quien ejerza este derecho, por su voluntad, podrá sustituirlo por una reducción de su jornada en media hora con la misma finalidad o acumularlo en jornadas completas en los términos previstos en la negociación colectiva o en el acuerdo a que llegue con el empresario respetando, en su caso, lo establecido en aquélla.

Este permiso constituye un derecho individual de los trabajadores, hombres o mujeres, pero sólo podrá ser ejercido por uno de los progenitores en caso de que ambos trabajen.

h) En los casos de nacimientos de hijos prematuros o que, por cualquier causa, deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la madre o el padre tendrán derecho a ausentarse del trabajo durante una hora. Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional del salario.

i) A partir del 1 de enero de 2016, el trabajador podrá disponer a cargo de la empresa de hasta un máximo de 2,5 horas para asistir a la consulta médica propia y/o pruebas diagnósticas, debiendo justificar el trabajador mediante documento oficial. En caso de que, por cualquier motivo, el trabajador precise de un tiempo superior, deberá justificar el motivo mediante documento oficial donde conste la hora de citación y de salida de la consulta y/o la prueba y ser aceptado por su superior jerárquico.

En el caso de que la consulta o prueba diagnóstica pueda realizarse total o parcialmente fuera de la jornada laboral, el trabajador deberá optar por esa posibilidad.

j) A partir del 1 de enero de 2016, el trabajador podrá disponer del tiempo indispensable para gestiones que deba realizar no contempladas como deber cívico, tales como gestión/firma hipoteca o contratos de alquiler, asistencia a tutoría hijos, matriculaciones colegio hijos o propias, compra vivienda habitual, notaría y similares, con un máximo anual de 2 días laborables, no consecutivos siempre y cuando estas gestiones no puedan realizarse fuera del horario laboral, debiendo el trabajador recuperar posteriormente el tiempo utilizado.

Estos días no podrán utilizarse ni el día anterior ni posterior a vacaciones y festivos y las gestiones que en su caso se realicen deberán ser justificadas documentalmente.

17. Licencias sin sueldo.

Los trabajadores que no tengan descanso alguno pendiente por vacaciones o de otra naturaleza, podrán solicitar licencia no retribuida por un plazo que no exceda de 15 días, para asuntos particulares, como máximo una vez al año. La concesión de dicha licencia será decisión discrecional de la empresa.

Estas licencias deberán solicitarse con una antelación de, al menos, 30 días naturales, y la empresa las irá resolviendo por riguroso orden de petición.

Excedencias y reducción de jornada

18. Excedencia voluntaria.

El trabajador con al menos una antigüedad en la empresa de un año tiene derecho a que se le reconozca la posibilidad de situarse en excedencia voluntaria por un plazo no menor a cuatro meses y no mayor a cinco años. Este derecho sólo podrá ser ejercitado otra vez por el mismo trabajador si han transcurrido cuatro años desde el final de la anterior excedencia.

La petición de excedencia deberá ser formulada por escrito y será resuelta por la empresa en un plazo máximo de un mes a contar desde la fecha de la recepción de la solicitud.

El excedente voluntario deberá solicitar el reingreso un mes antes de la terminación del plazo de excedencia y tendrá derecho a ocupar la primera vacante que se produzca dentro de su categoría y grupo laboral o similar, siempre que reúna los conocimientos requeridos para ocupar el puesto de trabajo.

El excedente voluntario que no solicite el reingreso un mes antes de la terminación del plazo de excedencia, causará baja definitiva en la empresa sin derecho a indemnización alguna.

19. Excedencia forzosa.

Los trabajadores tendrán derecho a un período de excedencia de duración no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza, como por adopción, o en los supuestos de acogimiento, tanto permanente como pre adoptivo, aunque éstos sean



provisionales, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.

También tendrán derecho a un período de excedencia, de duración no superior a dos años. Los trabajadores para atender al cuidado de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo, y no desempeñe actividad retribuida.

La excedencia contemplada en el presente apartado, cuyo período de duración podrá disfrutarse de forma fraccionada, constituye un derecho individual de los trabajadores, hombres o mujeres. No obstante, si dos o más trabajadores de la misma empresa generasen este derecho por el mismo sujeto causante, el empresario podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa.

Esta modalidad de excedencia dará derecho a la conservación del puesto y al cómputo de la antigüedad de su vigencia, se concederá por la designación o elección para un cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo. El reingreso deberá ser solicitado dentro del mes siguiente al cese en el cargo público.

Cuando un nuevo sujeto causante diera derecho a un nuevo período de excedencia, el inicio de la misma dará fin al que, en su caso, se viniera disfrutando.

El período en que el trabajador permanezca en situación de excedencia conforme a lo establecido en este artículo será computable a efectos de antigüedad y el trabajador tendrá derecho a la asistencia a cursos de formación profesional, a cuya participación deberá ser convocado por el empresario, especialmente con ocasión de su reincorporación.

Durante el primer año tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo. Transcurrido dicho plazo, la reserva quedará referida a un puesto de trabajo del mismo grupo profesional o categoría equivalente.

No obstante, cuando el trabajador forme parte de una familia que tenga reconocida oficialmente la condición de familia numerosa, la reserva de su puesto de trabajo se extenderá hasta un máximo de 15 meses cuando se trate de una familia numerosa de categoría general, y hasta un máximo de 18 meses si se trata de categoría especial.

Asimismo podrán solicitar su paso a la situación de excedencia en la empresa los trabajadores que ejerzan funciones sindicales de ámbito provincial o superior mientras dure el ejercicio de su cargo representativo.

El trabajador excedente conserva sólo un derecho preferente al reingreso en las vacantes de igual o similar categoría a la suya que hubiera o se produjeran en la empresa.

La petición de excedencia deberá ser formulada por escrito y será resuelta por la empresa en un plazo máximo de un mes a contar desde la fecha de la recepción de la solicitud.

20. Reducción de jornada.

a) Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de doce años o una persona con discapacidad física, psíquica o sensorial, que no desempeñe una actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo diaria, con la disminución proporcional del salario entre, al menos, un octavo y un máximo de la mitad de la duración de aquélla.

Tendrá el mismo derecho quien precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo, y que no desempeñe actividad retribuida.

El progenitor, adoptante o acogedor de carácter preadoptivo o permanente, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario de, al menos, la mitad de la duración de aquélla, para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del menor a su cargo afectado por cáncer (tumores malignos, melanomas y carcinomas), o por cualquier otra enfermedad grave, que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente, acreditado por el informe del Servicio Público de Salud u órgano administrativo sanitario de la Comunidad Autónoma correspondiente y, como máximo, hasta que el menor cumpla los 18 años. Por convenio colectivo, se podrán establecer las condiciones y supuestos en los que esta reducción de jornada se podrá acumular en jornadas completas.

Las reducciones de jornada contempladas constituyen un derecho individual de los trabajadores, hombres o mujeres. No obstante, si dos o más trabajadores de la misma empresa generasen este derecho por el mismo sujeto causante, el empresario podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa.

La concreción horaria y la determinación del período de disfrute de la reducción de jornada, prevista en este artículo, corresponderán al trabajador, dentro de su jornada ordinaria.

El trabajador, salvo fuerza mayor, deberá preavisar al empresario con una antelación de quince días precisando la fecha en que iniciará y





finalizará el permiso de lactancia o la reducción de jornada.

Los trabajadores que tengan la consideración de víctimas de violencia de género o de víctimas del terrorismo tendrán derecho para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, a la reducción de la jornada de trabajo con disminución proporcional del salario o a la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que se utilicen en la empresa.

b) Los trabajadores que tengan una antigüedad de 10 años o más y 55 años cumplidos de edad, podrán acogerse voluntariamente a la reducción de, entre la mitad y un tercio de su jornada.

El salario se devengará en proporción al tiempo trabajado.

La reducción de jornada será como mínimo de seis meses. La petición de reducción de jornada deberá realizarse con una antelación mínima de dos meses del inicio de la misma. La reducción de jornada será horaria.

En el supuesto de que el trabajador estuviera interesado en renovar la reducción de jornada, deberá comunicarlo a la empresa con un mínimo de 45 días de antelación a la fecha de finalización de la reducción pactada. Los trabajadores que deseen volver a realizar su jornada completa tendrán derecho a reincorporarse automáticamente a la misma, siempre que lo soliciten por escrito a la empresa con una antelación mínima de 45 días.

Dietas y gastos de viaje

21. Dietas y gastos de manutención.

Dieta es la cantidad que se devenga para atender los gastos que se originan al trabajador en los desplazamientos y traslados que se efectúen por necesidades de la empresa fuera en un municipio distinto al del centro de trabajo. El trabajador que perciba la dieta o media dieta no podrá hacer uso del comedor de empresa.

Las dietas pueden ser nacionales o internacionales, en función de si los gastos a cubrir se originan en territorio español o extranjero.

El trabajador que se encuentre en alguna de las situaciones a continuación reflejadas tendrá derecho a percibir dietas de la forma siguiente:

La dieta completa se genera cuando el desplazamiento de salida se produzca con anterioridad a las 14:00 horas y la hora de regreso sea posterior a las 19:00 horas.

Si sólo se cumple una de las dos condiciones anteriores, sólo se abonará media dieta, salvo aquéllos casos en los que el periodo comprendido, entre el desplazamiento de salida y regreso al centro de trabajo sea inferior a 3 horas, que en cuyo caso no se generará ninguna dieta.

Para aquellos trabajadores en comisión de servicio, cuyo desplazamiento comprenda un fin de semana, no les serán abonados los sábados y domingos, salvo que durante estos días vayan a estar desplazados por motivos laborales, en cuyo caso será preciso confirmación expresa del director de su departamento.

La forma de liquidación de las dietas será el que determine la empresa en cada momento.

En cualquier caso, el trabajador tendrá derecho a percibir las dietas antes de efectuar el desplazamiento.

Este sistema de compensación de gastos al personal, por el perjuicio económico producido por el desplazamiento en comisión de servicio, será de establecimiento obligatorio para todo el personal de GSC, que no tenga la consideración de directivo.

El importe de la dieta nacional, queda fijado en 36,06 euros, y para la dieta internacional el importe en 66,11 euros.

Para la media dieta se abonará la mitad de los importes fijados en el cuadro anterior.

22. Gastos de transporte y estancia.

Los gastos de transporte, ocasionados al trabajador por el desplazamiento, independientemente de la duración, en la comisión de servicios, serán siempre por cuenta de la empresa.

En el caso, de que el desplazamiento se efectúe en el vehículo propio del trabajador, la empresa abonará a éste la cantidad de 0,19 € por kilómetro realmente recorrido, o la cantidad exenta que legalmente se establezca, en cada momento.

En el caso de que sea necesaria la utilización de hotel en la comisión de servicios, el coste de éste, incluido desayuno, siempre será por cuenta



de la empresa.

Formación

23. Formación.

La dirección de la empresa y la RLT, se comprometen a desarrollar un plan conjunto, con el fin de facilitar al personal de nueva incorporación la formación oportuna correspondiente a la utilización de los distintos sistemas informáticos que en cada momento se vengán utilizando por parte de la empresa, todo ello con el fin de mejorar la integración de las nuevas incorporaciones en la dinámica de trabajo de la empresa, y aliviar la carga adicional de trabajo que supone al resto de trabajadores de cada uno de los departamentos.

Adicionalmente, para cualquier otro curso de carácter obligatorio que se facilite al trabajador para el correcto desempeño de sus funciones, se le podrá exigir un período mínimo de estancia en la empresa una vez finalizado el mismo. Para ello, deberá informarse en la convocatoria del curso de la valoración del mismo y de los gastos en que la empresa puede haber incurrido. El tiempo máximo de permanencia, con carácter general, será de dos años, salvo que se indique lo contrario.

En caso de que el trabajador resolviese su relación laboral con la Empresa o la interrumpiese por excedencia voluntaria, antes de cumplirse el periodo citado, el trabajador vendrá obligado a abonar una indemnización equivalente a los costes generados por la formación proporcional al tiempo transcurrido desde la finalización de la misma.

Prevención de riesgos laborales

24. Normativa.

En esta materia se estará a lo dispuesto en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales (Ley 31/1995, de 8 de Noviembre) y sus normas de desarrollo, especialmente en lo que se refiere a usuarios de pantallas de visualización de datos (PVD).

Vigilancia de la salud

La vigilancia de la salud de los trabajadores se regirá por lo regulado en la legislación vigente en cada momento.

En atención a las exenciones del carácter voluntario que para la vigilancia de la salud se recogen en el artículo 22 de la Ley de Prevención, se establecen como exentos de voluntariedad, aquellos supuestos en los que sea imprescindible para evaluar los efectos de las condiciones de trabajo sobre la salud de los trabajadores o para verificar si el estado de salud del trabajador puede constituir un peligro para el mismo, para los demás trabajadores o para otras personas relacionadas con la empresa o cuando así esté establecido en una disposición legal en relación con la protección de riesgos específicos y actividades de especial peligrosidad.

En particular, estarán exentos de voluntariedad:

1. El examen de salud inicial de los trabajadores, así como, con motivo de la asignación de tareas específicas con nuevos riesgos para la salud. También lo será el examen de salud de los mismos, con motivo de situaciones protegidas, considerando como tales, las recogidas en los artículos 25 (Protección de trabajadores especialmente sensibles), 26 (Protección de la maternidad) y 27 (Protección de los menores) de la Ley de Prevención. A estos efectos, tendrá también la consideración de situación protegida:

- La reincorporación al puesto de trabajo tras una ausencia prolongada por motivos de salud, con la finalidad de descubrir sus eventuales orígenes profesionales y recomendar una acción apropiada para proteger a los trabajadores.
- La comunicación por parte del trabajador de situaciones diagnosticadas de su estado de salud, que puedan resultar sensibles a los riesgos derivados del trabajo.

2. El examen de salud periódico de los trabajadores, cuando así sea establecido en la Planificación Anual de Medicina del Trabajo por el servicio de prevención, fundamentado en la existencia de riesgo de enfermedad profesional en el puesto de trabajo ocupado, a tenor de lo recogido en la Ley General de la Seguridad Social y el R.D. 1299/2006 por el que se aprueba el cuadro de enfermedades profesionales.

3. La necesidad de verificar si el estado de salud del trabajador puede constituir un peligro para terceras personas.

Retribuciones salariales

25. Estructura salarial.

Los trabajadores, recibirán sus haberes mensualmente, como máximo el primer día hábil del mes siguiente de su devengo.



Los conceptos retributivos de cálculo variable serán abonados junto con la nómina siguiente al mes de su devengo.

La tabla salarial, de los trabajadores de la empresa, queda fijada como se indica en el anexo I.

La estructura salarial queda configurada del siguiente modo:

Conceptos salariales fijos:

- Salario base
- Prima de antigüedad ad personam
- Plus ad personam
- Plus de progresión (si procede, tal y como se define en el artículo 10).
- Prima de producción (a partir de 1 de enero de 2016)

Conceptos salariales variables:

- Hora extraordinaria
- Hora festiva
- Incentivos

Conceptos extrasalariales:

- Plus de transporte (sólo durante el año 2015)
- Dietas

26. Incremento salarial.

Las partes acuerdan un incremento salarial del IPC del año anterior para los años, 2016, 2017 y 2018. La subida del IPC se aplicará en la nómina del mes de febrero con efectos retroactivos del mes de enero del mismo año. Para el año 2015 pactan un incremento salarial del 1% para todos aquellos trabajadores que se encuentren de alta en la empresa a fecha 31 de diciembre de 2015, que se abonará en la nómina del mes de enero 2016, incluyéndose el referido incremento en la tabla salarial contenida en el Anexo I.

Gratificaciones extraordinarias.

Se establecen 2 pagas extraordinarias al año, integradas por el salario base, el plus ad-personam y la antigüedad ad-personam, en los casos en los que se devengue estos conceptos. Se liquidarán no más tarde de los días 20 de los meses de junio y diciembre de cada año.

26. Prima de responsabilidad.

En ningún caso, a partir de la fecha de entrada en vigor de este convenio, esta prima podrá ser superior al 10% del bruto anual, de acuerdo a la tabla salarial del anexo I, por lo que a partir de la entrada en vigor del presente convenio se procederá a revisar dicha prima, y en aquellos casos que superase dicho 10% el trabajador consolidará la categoría superior, dentro de su grupo laboral. El excedente quedará reflejado en la nómina, con el concepto salarial prima de responsabilidad.

27. Recibo de salarios.

Al existir los medios informáticos necesarios, se acuerda que la empresa dejará de entregar a los trabajadores copia en papel del recibo de salarios, pudiendo acceder al mismo a través de la intranet corporativa.

Mejoras sociales

28. Primas de seguros.

La empresa tendrá concertada una póliza de seguro que garantice a los trabajadores de la misma un capital de 24.000 euros, a percibir por sí mismos o por los beneficiarios legalmente establecidos, en los supuestos de declaración de invalidez en los grados de incapacidad permanente total que ocasione la extinción definitiva del contrato laboral, o absoluta, o muerte, siempre que dichas contingencias tengan su



causa en un accidente, laboral o no y se cumplan las condiciones de la póliza suscrita para cubrir dicha garantía. La empresa facilitará una copia de dicha póliza a la representación legal de los trabajadores.

29. Asistencia económica suplementaria.

En las ausencias justificadas por indisposición y en los procesos de enfermedad por contingencias comunes, la empresa no abonará complemento alguno desde el primer al tercer día, a excepción de lo indicado en el párrafo siguiente. No obstante si dichas indisposiciones y procesos de enfermedad requirieran de hospitalización se complementará el 100 por 100 del salario desde el primer día de hospitalización.

En cuanto a los 3 primeros días del complemento de IT a partir del año 2016, las partes acuerdan que la empresa complemente desde el primer día de la baja siempre y cuando el porcentaje de absentismo en la empresa el año anterior natural no supere el 3% en caso de IT por enfermedad común. En el supuesto de alcanzar dicho porcentaje se dejará de complementar la IT.

Para el resto de supuestos, es decir, bajas por accidente laboral, enfermedad profesional, maternidad y riesgo en el embarazo, se complementará el 100 por 100 del salario desde el primer día y hasta un máximo de 365 días.

El trabajador deberá entregar a la empresa el justificante de baja y/o alta en un plazo de 72 horas, de acuerdo a lo establecido legalmente, Adicionalmente a dicha documentación, para el caso de las intervenciones quirúrgicas que conlleven una hospitalización, se deberá presentar el correspondiente certificado médico del centro hospitalario. De no cumplir con la entrega de los justificantes de baja/alta y/o hospitalización en los plazos anteriores, la empresa podrá dejar de complementar los salarios, abonando únicamente las prestaciones de la Seguridad Social.

En el supuesto de baja por enfermedad inferior a cuatro días, el trabajador deberá aportar el correspondiente justificante de consulta y/o hospitalización. De no realizarlo en un plazo de 72 horas, la empresa no complementará los salarios.

Únicamente serán válidos los justificantes médicos emitidos por los Organismos Oficiales, no siendo válidos los emitidos por los médicos de seguros privados.

30. Anticipos.

La solicitud y autorización de un anticipo de nómina se adecuará a lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores, en el que se dispone que el trabajador tendrá derecho a percibir, sin que llegue el día señalado para el pago, anticipos a cuenta del trabajo ya realizado.

31. Jubilación parcial.

La concreta regulación de esta materia se ajustará a la normativa legal que en cada momento esté en vigor. Salvo contradicción con la normativa legal, será potestad de la empresa la aceptación o no de la solicitud que efectúe el trabajador.

Régimen disciplinario

32. Procedimiento sancionador.

Los trabajadores podrán ser sancionados por la empresa en virtud de incumplimientos laborales, de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones establecidos en el presente capítulo.

De toda sanción se dará traslado por escrito al trabajador, quien deberá acusar recibo o firmar el enterado de la comunicación. En el plazo de 48 horas desde la notificación de la sanción el trabajador podrá hacer las alegaciones que considere oportunas. Si en base a las mismas la empresa considerase retirar la sanción se notificaría formalmente al trabajador.

Los representantes legales de los trabajadores serán informados de la sanción impuesta por falta grave y falta muy grave.

33. Faltas.

Son faltas leves:

1. Faltar un día al trabajo en un mes, sin causa que lo justifique.
2. Tres faltas de puntualidad injustificada durante el mes y siempre que sumen en total más de quince minutos y menos de treinta, siempre que no se cause perjuicio en el trabajo, ya que en este caso se calificará de grave o muy grave según los casos.
3. Abandono del puesto de trabajo sin causa justificada, aunque sea breve tiempo.
4. No comunicar a la empresa el cambio de domicilio.





5. En general, todos los actos leves de ligereza, descuido, imprudencia o indisciplina.

Son faltas graves:

1. Las cometidas contra la disciplina en el trabajo o contra el respeto debido a personas que ocupen cargos de dirección o jefatura y a otros trabajadores de la empresa.
2. Más de tres faltas de puntualidad en la asistencia al servicio que sumen más de treinta o más minutos en un mes.
3. La falta de dos días al trabajo en un mes, sin causa que lo justifique.
4. La simulación de accidente o enfermedad.
5. La divulgación de información de la empresa de reserva obligada, sin que se produzca perjuicio a la empresa.
6. Realizar trabajos durante la jornada ajenos a la empresa, ya sea por cuenta propia o de terceros.
7. Utilizar para su uso propio, sin autorización de la empresa, herramientas, utensilios, maquinaria, etc.
8. La inobservancia de las medidas de seguridad adoptadas por la empresa, siempre que no se deriven perjuicios.
9. La reincidencia en las faltas leves, siempre que ello ocurra en el plazo de tres meses a contar desde la comisión de la primera.
10. La negligencia o descuido inexcusable en el servicio.
11. Abandono del trabajo sin justa causa, cuando del mismo se derive paralización del servicio o trastornos en el trabajo.
12. La obstrucción a las órdenes del personal de jefatura o dirección y negligencia en su cumplimiento.
13. El quebranto de los intereses de la empresa, sin ánimo de realizarlo, pero por negligencia inexcusable.
14. Las riñas, alborotos o discusiones graves en acto de servicio.
15. La falta considerable de respeto a otros trabajadores y a las personas que ocupen cargos de jefatura o dirección.
16. Fingir enfermedad o pedir permiso alegando causa no existente y otros actos semejantes que puedan proporcionar a la empresa una información falsa.
17. La falta de atención y cortesía con el público en acto de servicio.
18. Simular la presencia de otro trabajador fichando o firmando por él o cambiar un turno u horario de trabajo sin autorización expresa de la empresa.
19. En general, todos los actos graves de imprudencia o indisciplina.
20. La disminución, no grave ni continuada, en el rendimiento del trabajo

Son faltas muy graves:

1. La embriaguez o toxicomanía ocasional durante el tiempo de servicio.
2. La trasgresión de la buena fe contractual así como el abuso de confianza en el desempeño del trabajo.
3. La falta de tres o más días al trabajo en un mismo mes sin causa que lo justifique, o más de 6 faltas de puntualidad en la asistencia al servicio que sumen más de sesenta minutos en un periodo de treinta días o 180 minutos en un periodo de noventa días.
4. Los malos tratos de palabra y obra o la falta grave de respeto y consideración a los trabajadores y personal de dirección o jefatura.
5. Violar secretos de la empresa cuando existan perjuicios para la misma.
6. Originar riñas y pendencias con otros trabajadores.
7. La indisciplina o desobediencia o incumplimiento inexcusable de órdenes procedentes del personal de jefatura o dirección.





8. La aceptación de gratificaciones de cualquier tipo o forma por o en asuntos relacionados con su empleo en la empresa.
9. Cualquier infracción de la legislación de aduanas.
10. La reincidencia en las faltas graves dentro del período de tres meses.
11. Abuso de autoridad.
12. La imprudencia de actos de servicio que impliquen riesgos de accidente para sí o para otros trabajadores.
13. La falta considerable de respeto y disciplina contra los directores y superiores.
14. Todo comportamiento o conducta en el ámbito laboral que atente el respeto de la intimidad y dignidad de la mujer o el hombre, mediante ofensa, física o verbal, de carácter sexual. Si tal conducta o comportamiento se lleva a cabo prevaliéndose de una posición jerárquica, supondrá una circunstancia agravante de aquélla.
15. Acoso laboral, acoso por razón de sexo y/o acoso sexual. Si tal conducta o comportamiento se lleva a cabo prevaliéndose de una posición jerárquica, supondrá una circunstancia agravante de aquélla.
16. La acusación de acoso en cualquiera de sus modalidades (laboral, por razón de sexo y/o sexual), bien contra un cargo de jefatura y/o dirección, bien contra un compañero del trabajador presuntamente acosado, cuando tras la finalización del protocolo de actuación para la solución de esta modalidad de conflicto laboral, resulte acreditado de forma fehaciente que dicha acusación ha sido fraudulenta (falsa) y/o infundada.
17. La disminución voluntaria y continuada del rendimiento de la labor.

34. Sanciones.

Las sanciones que podrán imponerse serán las siguientes:

- a) Por faltas leves, amonestación escrita y hasta dos días de suspensión de empleo y sueldo.
- b) Por faltas graves, suspensión de empleo y sueldo de tres a quince días.
- c) Por faltas muy graves, suspensión de empleo y sueldo de quince a sesenta días y despido.

Las sanciones que en el orden laboral pueden imponerse se entienden sin perjuicio de pasar el tanto de culpa a los otros órdenes de la jurisdicción, si la falta cometida pueda ser punible administrativa, civil o penalmente.

Transcurridos seis meses, un año, dos años o tres años, según se trate, respectivamente de amonestación, falta leve, grave o muy grave, se procederá a retirar la anotación de infracción del expediente del trabajador.

Solución de conflictos

35. Protocolo de actuación frente a conductas de acoso

1. Declaración de principios y código de conducta

La Empresa consciente de la importancia de atender y salvaguardar la salud de los trabajadores en todas las facetas, establece un código de conducta sobre el "*acoso en el trabajo*".

La Dirección de la Empresa manifiesta su preocupación y compromiso en evitar y resolver las posibles "*conductas de acoso en el trabajo*" y a tales efectos expresa su deseo de que todos los trabajadores sean tratados con dignidad, no permitiendo ni tolerando ningún tipo de conducta de acoso laboral, acoso por razón de sexo y/o acoso sexual.

La Dirección de la Empresa manifiesta que rechaza todo tipo de conducta de acoso en el trabajo, en todas sus formas y modalidades, sin atender a quién sea la víctima o el acosador, ni cual sea su rango jerárquico.

Por ello, todos los miembros de la Empresa tienen la responsabilidad de ayudar a crear un entorno laboral en el que se respete la dignidad. Por su parte, todos aquellos con personas a su cargo (Directores, Jefes, Responsables, etc.), deberán garantizar y controlar que no se produzcan conductas de acoso en las áreas o departamentos que están bajo su responsabilidad.

Cualquier miembro de la organización tiene el deber de denunciar cualquier situación o conducta que pueda ser constitutiva de acoso en el





trabajo. Toda denuncia debe realizarse por escrito conforme al formato establecido a tal efecto en el presente convenio (“Modelo de denuncia por conductas de acoso”). Dicha denuncia, debe sustentarse siempre en información fiable y detallada.

En caso de denuncia, ésta será tratada con prontitud, seriedad y confidencialidad, conforme a lo previsto en el protocolo de actuación, elaborado a tal fin.

En los supuestos en que un miembro de la organización incurra en conductas constitutivas de acoso y así sea comprobado, será sancionado conforme se disponga en el régimen disciplinario. Así mismo, también serán objeto de sanción las denuncias infundadas o falsas, cuando así se corrobore.

Todas las actuaciones que puedan llevarse a cabo en atención al presente protocolo, son compatibles con la decisión que pueda adoptar tanto el presunto afectado por conductas de acoso, en relación a recabar la tutela administrativa y/o judicial, como el presunto acosador.

2. Definiciones de las conductas

Con el afán de prevenirlas desde el conocimiento de todos los integrantes de la organización, a continuación se recogen las principales definiciones de las distintas conductas objeto de esta declaración de principios y código de conducta:

- **ACOSO SEXUAL:** Constituye acoso sexual, conforme lo previsto en el artículo 7 de la Ley Orgánica 3/2007: *“cualquier comportamiento, verbal o físico, de naturaleza sexual que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo”*.

Nota: El acoso sexual se distingue de las aproximaciones libremente aceptadas y recíprocas, en la medida en que las conductas de acoso sexual no son deseadas por la persona que es objeto de ellas.

- **ACOSO POR RAZÓN DE SEXO:** Constituye acoso por razón de sexo, conforme lo previsto en el artículo 7 de la Ley Orgánica 3/2007: *“cualquier comportamiento realizado en función del sexo de una persona, con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo”*.

- **ACOSO LABORAL:** Cuando se utiliza la expresión acoso laboral, se suele hacer referencia a lo que en términos algo más concretos se conoce como “acoso moral o psicológico en el trabajo”. El I.N.S.H.T. define operativamente el acoso laboral como: *“la exposición a conductas de violencia psicológica, dirigidas de forma reiterada y prolongada en el tiempo, hacia una o más personas por parte de otra/s que actúan frente a aquella/s desde una posición de poder (no necesariamente jerárquica). Dicha exposición se da en el marco de una relación laboral y supone un riesgo importante para la salud”*. En particular el Código Penal entiende como tal: *“el hostigamiento psicológico u hostil en el marco de cualquier actividad laboral o funcional que humille al que lo sufre, imponiendo situaciones de grave ofensa a la dignidad”*.

Nota: No tendrán, por tanto, la consideración de acoso laboral aquellas conductas que impliquen un conflicto, acaecido en el marco de las relaciones humanas, y que evidentemente afecten al ámbito laboral, se den en su entorno e influyan en la organización y en las relaciones laborales.

Tampoco tendrá tal consideración, aquellas situaciones donde no existan acciones de violencia en el trabajo realizadas de forma reiterada y/o prolongada en el tiempo.

Asimismo, no lo constituiría el estilo de mando autoritario por parte de los superiores, la incorrecta organización del trabajo, la falta de comunicación, etc., tratándose, no obstante, de situaciones mejorables desde el punto de vista psicosocial.

No es objeto de este protocolo, las conductas de Violencia Física Interna. Entendiendo como tal: *“aquellas que suponen una agresión de esta naturaleza que se practican entre personas pertenecientes a la propia empresa o entre personas de distintas empresas que presten servicios en un mismo centro de trabajo”*. Este tipo de conductas, serán tratadas desde el punto de vista de relaciones laborales, según la vía disciplinaria que corresponda.

3. Procedimiento de actuación frente a conductas de acoso

3.1. Confidencialidad y protección de los afectados

Se pretende que el procedimiento sea lo más ágil y eficaz posible, y que se proteja en todo caso la intimidad, confidencialidad y dignidad de las personas afectadas; asimismo, se procurará la protección suficiente de la presunta víctima en cuanto a su seguridad y salud, teniendo en cuenta las posibles consecuencias tanto físicas como psicológicas que puedan derivarse de la situación.

A lo largo de todo el procedimiento se mantendrá una estricta confidencialidad y todas las investigaciones internas se llevarán a cabo con





tacto, y con el debido respeto, tanto al denunciante, a la presunta víctima -quienes en ningún caso podrán recibir un trato desfavorable por este motivo-, como al denunciado/a, cuya culpabilidad no se presumirá.

Todas las personas que intervengan en el proceso tendrán obligación de confidencialidad, y quedarán identificadas en el expediente.

3.2. Protocolo de actuación

El protocolo se estructura en las siguientes fases:

1. Fase de denuncia. El procedimiento se iniciará a instancia de la persona afectada. Para ello, el trabajador que se considere víctima de una conducta de acoso en el trabajo, deberá comunicar por escrito dicha situación a la Jefatura del Servicio de Prevención (usando el formato "Modelo de denuncia por conductas de acoso", debidamente cumplimentado y firmado y, adjuntando toda aquella documentación que considere oportuna), bien directamente o a través de los Delegados de Prevención/Representantes Legales de los Trabajadores; todo ello, mediante la aplicación del portal del empleado "Solicitud de protocolo", disponible en "Mi Sección de Prevención", carta certificada o mediante la entrega y registro físico en cualquiera de las unidades del Servicio de Prevención. No será válida la presentación en otras dependencias o departamentos de la empresa. Se adjunta como anexo III modelo de denuncia por conductas de acoso.

Adicionalmente a los medios anteriores y de manera excepcional, se podrá hacer uso de la cuenta exclusiva: prevencion.conductas@globalia.com.

Recibida la denuncia, la Jefatura del Servicio de Prevención comunicará a la Dirección de Recursos Humanos y al Presidente del Comité de Empresa o Delegado de Personal del centro de trabajo, según corresponda, que ha sido recibida. Si la persona afectada acepta, en un plazo no superior a siete días laborables a contar desde la fecha de comunicación de la denuncia, se constituirá una Comisión de Análisis y se convocará reunión con el trabajador para que exponga los hechos. La Comisión de Análisis quedará constituida por dos Técnicos designados por la Dirección de RR.HH. y dos Representantes Legales de los Trabajadores (RLT), el primero de ellos elegido por la presunta víctima y el segundo por el denunciado/a. En el caso de que el centro de trabajo no cuente con RLT, la comisión quedaría constituida exclusivamente por los técnicos designados.

La fecha límite para que la presunta víctima aporte todos aquellos elementos probatorios que considere oportunos para concretar la denuncia, será el día siguiente al del día de la reunión mantenida con ella. En caso de haberse celebrado en viernes, se establecerá el lunes siguiente. Transcurrido dicho plazo no se admitirá nuevos elementos, con salvedad de aquéllos que hayan surgido con motivo de conductas relacionadas y que hayan sido posteriores a la expiración del citado plazo.

La Comisión de Análisis, tras una primera revisión de la documentación e información disponible, procederá: a iniciar la tramitación del expediente según lo previsto en este protocolo, o a no admitir a trámite dicha denuncia, cuando ésta no cumpla con las condiciones exigidas, o por resultar evidente que lo planteado no pertenece al ámbito de este protocolo. La denuncia igualmente será archivada en el caso de desistimiento del denunciante (salvo que dados los indicios existentes, procediera continuar de oficio la investigación de la misma) o cuando por actuaciones previas, se pueda dar por resuelto el contenido de la denuncia.

2. Fase de investigación. Todo este proceso deberá desarrollarse con la máxima rapidez, confidencialidad, y sigilo de los miembros que compongan la Comisión. Como punto de partida se analizarán los informes de riesgos psicosociales y los de seguimiento, así como, cualquier otro indicador existente. Durante el mismo podrá ser necesario entrevistar a los afectados (presunta víctima y denunciado) y posiblemente a algunos testigos u otro personal de interés, si los hubiere. En todo caso, la indagación acerca de los hechos denunciados deberá ser desarrollada con la máxima sensibilidad y respecto a los derechos de cada una de las partes afectadas.

Durante esta fase la Dirección de RR.HH. evaluará tomar las medidas cautelares que considere oportunas.

La Comisión recogerá datos, testimonios, y se escucharán las versiones de las partes implicadas, guardando confidencialidad para denunciante, testigos y persona denunciada.

En la medida de lo posible, esta fase se dará por concluida en un plazo no superior a los 30 días naturales desde la presentación de la denuncia.

3. Fase de resolución. Al finalizar la investigación se elaborará un único informe consensuado por las partes, donde se recogerán, al menos los siguientes aspectos básicos:

- La relación de antecedentes del caso.
- Los hechos que tras la investigación resultan acreditados.
- Un resumen de las diligencias y pruebas practicadas.





- Conclusiones.
- Propuesta de acciones y pautas de control a seguir.

Se dará traslado a la Dirección de RR.HH. de las conclusiones y propuesta de acciones y pautas de control a seguir, para que se adopten las medidas que correspondan y se informe a la Dirección/Jefatura del departamento afectado.

Si se demuestran conductas de acoso en el trabajo (laboral, sexual o por razón de sexo), como acción adicional a las propuestas, se ofrecerá al agredido la posibilidad de cambio definitivo de puesto de trabajo. Para las conductas de acoso en el trabajo demostradas, se sancionará al agresor según el régimen disciplinario del convenio. Igualmente, en el caso de comprobarse denuncias infundadas o falsas, se sancionará al denunciante según el régimen disciplinario del convenio.

En el caso de que exista una incapacidad por parte de la Comisión de acreditar de manera fehaciente los hechos, se cerrará el proceso de investigación, manteniendo la confidencialidad del expediente en cuestión. Si no ha habido un cambio definitivo de puesto del trabajador afectado se establecerán unas pautas de seguimiento y control con el fin de comprobar que la situación denunciada no se manifiesta en el futuro.

Plan de igualdad

36. Plan de igualdad.

Las partes firmantes de este convenio colectivo declaran expresamente su inquebrantable voluntad de respetar el principio de igualdad de trato en el trabajo a todos los efectos, no admitiéndose discriminación alguna por razón de sexo, estado civil, edad, raza o etnia, religión, convicciones, discapacidad, orientación sexual, ideas políticas, afiliación o no a un sindicato, o cualquier otra condición personal o social.

La empresa y la representación legal de los trabajadores se comprometen a seguir trabajando conjuntamente para la consecución de una igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres, detectando y corrigiendo las posibles desigualdades o discriminaciones por razón de sexo que pudiesen concurrir, en su caso, en lo sucesivo, así como fomentando y promoviendo la igualdad de trato y oportunidades y la conciliación de la vida laboral, familiar y personal, como se viene haciendo.

Al efecto indicado en el apartado inmediatamente anterior, ambas partes deciden firmemente constituir una comisión de igualdad para la elaboración de un plan de igualdad para la empresa Globalia Servicios Corporativos, S.L.U., al objeto último de aplicar las medidas dirigidas a promover la igualdad de oportunidades, de conformidad con lo establecido en la citada Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo.

Ambas partes a los efectos de tratar de agilizar la elaboración del plan de igualdad, creen conveniente posibilitar que la empresa pueda colaborar con terceras empresas asesoras externas en la confección del mismo, con el fin de agilizar al máximo las actuaciones accesorias a llevar a cabo en dicho proceso.

Asimismo, ambas partes acuerdan que una vez se haya elaborado el plan de igualdad, el mismo se integrará en el convenio colectivo que resulta de aplicación al personal de la compañía, por un lado, para dar cumplimiento efectivo al objetivo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, y demás normativa aplicable, y por otro lado, para desarrollar un marco favorable y positivo de relaciones laborales basado en la igualdad de oportunidades, la no discriminación y el respeto a la diversidad, promoviendo un entorno seguro, saludable y facilitando la comunicación con su equipo humano.

Protocolo de resolución de discrepancias en el ámbito del procedimiento de inaplicación de condiciones laborales

37. Protocolo de resolución de discrepancias en el ámbito del procedimiento de inaplicación de condiciones laborales.

Cuando concurren causas económicas, técnicas, organizativas o de producción, por acuerdo entre la empresa y los representantes de los trabajadores legitimados para negociar un convenio colectivo, conforme a lo previsto en el artículo 87.1 del Estatuto de los Trabajadores, se podrá proceder, previo desarrollo de un período de consultas en los términos del artículo 41.4 del mismo texto normativo (Estatuto de los Trabajadores), a inaplicar las condiciones de trabajo previstas en este convenio colectivo que, además, afecten a las concretas materias expresamente previstas en la legislación en vigor y por las causas allí expuestas (actual artículo 82.3 del Estatuto de los Trabajadores).

Cuando el período de consultas finalice con acuerdo, se presumirá que concurren las causas justificativas a que aluden los apartados que anteceden, y solo podrá ser impugnado ante la jurisdicción social por la existencia de los presupuestos de hecho o motivos específicamente dispuestos en la normativa en vigor reguladora de la presente materia.

El acuerdo deberá determinar con exactitud las nuevas condiciones de trabajo aplicables en la empresa y su duración, que no podrá prolongarse más allá del momento en que resulte aplicable un nuevo convenio en dicha empresa. El acuerdo de inaplicación no podrá dar lugar al incumplimiento de las obligaciones establecidas en convenio relativas a la eliminación de las discriminaciones por razones de género



o de las que estuvieran previstas, en su caso, en el Plan de Igualdad aplicable en la empresa. Asimismo, el acuerdo deberá ser notificado a la comisión paritaria del convenio colectivo.

En el caso de que el período de consultas finalice sin acuerdo, cualquiera de las partes podrá someter la discrepancia a la comisión paritaria del convenio colectivo que, a la vista de toda la documentación que le sea remitida y que obre en poder de ambas partes con motivo de la celebración del período de consultas, dispondrá de un plazo máximo de siete días para pronunciarse sobre dicha discrepancia, a contar desde que la misma le hubiese sido planteada por escrito.

Cuando no se hubiera solicitado la intervención de la comisión paritaria o ésta no hubiera alcanzado un acuerdo, las partes recurrirán a uno de los procedimientos para solventar de manera efectiva las discrepancias surgidas para la inaplicación de las condiciones de trabajo del presente convenio colectivo en atención a lo dispuesto en el artículo 82.3 ET. A tal efecto las partes acuerdan someterse a un procedimiento de mediación ante el TAMIB en los términos del II Acuerdo Interprofesional sobre la renovación y potenciación del Tribunal de Arbitraje y Mediación de las Islas Baleares.

Cuando el período de consultas finalice sin acuerdo y los procedimientos a los que se refiere el párrafo anterior no hubieran solucionado la discrepancia, cualquiera de las partes podrá someter la solución de la misma a la Comisión Consultiva de Convenios Colectivos de las Islas Baleares. La decisión de estos órganos, que podrá ser adoptada en su propio seno o por un árbitro designado al efecto por ellos mismos con las debidas garantías para asegurar su imparcialidad, habrá de dictarse en plazo no superior a veinticinco días a contar desde la fecha del sometimiento del conflicto ante dichos órganos. Tal decisión tendrá la eficacia de los acuerdos alcanzados en período de consultas y solo será recurrible conforme al procedimiento y en base a los motivos establecidos en el artículo 91 del Estatuto de los Trabajadores.

El resultado de los procedimientos a que se refieren los párrafos anteriores que haya finalizado con la inaplicación de condiciones de trabajo deberá ser comunicado a la autoridad laboral a los solos efectos de depósito.

Disposición adicional transitoria única

Las partes pactan que a partir de enero de 2016 y dentro del marco de un plan de retribución flexible, los trabajadores podrán solicitar que se les minore su retribución mensual a cambio de que la empresa les suscriba un seguro médico. Adicionalmente la empresa, solicitará a los restaurantes más próximos al centro de trabajo la posibilidad de que acepten el ticket restaurante.

Para que dicho plan de retribución flexible se pueda poner en marcha, las partes acuerdan eliminar el plus de transporte a partir del 1 de enero de 2016 y crear un nuevo concepto salarial fijo denominado prima de producción, a partir de la fecha anteriormente referida. En cualquier caso el bruto anual del trabajador será el mismo, aunque el referido plus variará y minorará en función de si el trabajador contrata el seguro médico con las aseguradoras que habitualmente colabore o los tickets restaurant dentro del marco del plan de compensación flexible.

ANEXO I

Tabla salarial desde 1 de enero 2015 a 31 de diciembre 2015.*

| Grupo Laboral | NIVEL | T. ANUAL | S. BASE (x 14) | P. TRANSPORTE (x 12) | H. EXTRA H. FESTIVA |
|---------------|-------|-----------|-------------------|-------------------------|------------------------|
| I | 1 | 51.004,98 | 3.470,07 | 202,00 | 43,28 |
| I | 2 | 47.469,98 | 3.217,57 | 202,00 | 40,28 |
| I | 3 | 43.934,98 | 2.965,07 | 202,00 | 37,28 |
| I | 4 | 40.399,98 | 2.712,57 | 202,00 | 34,28 |
| II | 1 | 36.864,98 | 2.460,07 | 202,00 | 31,28 |
| II | 2 | 34.339,94 | 2.279,71 | 202,00 | 29,14 |
| II | 3 | 31.815,04 | 2.099,36 | 202,00 | 27,00 |
| II | 4 | 29.290,00 | 1.919,00 | 202,00 | 24,85 |
| III | 1 | 26.764,96 | 1.738,64 | 202,00 | 22,70 |
| III | 2 | 24.745,04 | 1.594,36 | 202,00 | 21,00 |





| Grupo Laboral | NIVEL | T. ANUAL | S. BASE (x 14) | P. TRANSPORTE (x 12) | H. EXTRA H. FESTIVA |
|---------------|-------|-----------|-------------------|-------------------------|------------------------|
| III | 3 | 22.724,98 | 1.450,07 | 202,00 | 19,28 |
| III | 4 | 20.705,06 | 1.305,79 | 202,00 | 17,56 |
| IV | 1 | 18.685,00 | 1.161,50 | 202,00 | 15,86 |
| IV | 2 | 17.170,06 | 1.053,29 | 202,00 | 14,56 |
| IV | 3 | 15.654,98 | 945,07 | 202,00 | 13,28 |
| IV | 4 | 14.140,04 | 836,86 | 202,00 | 12,00 |

*El 1% de incremento salarial pactado para el año 2015 está incluido en la tabla 2015 y se abonará en la nómina de enero de 2016.

Tabla salarial provisional a partir del 1 de enero 2016

| Grupo Laboral | NIVEL | T. ANUAL | S. BASE (x 14) | P. PRODUCCION (x 12) | H. EXTRA H. FESTIVA |
|---------------|-------|-----------|-------------------|-------------------------|------------------------|
| I | 1 | 51.005,06 | 3.351,79 | 340,00 | 43,47 |
| I | 2 | 47.470,06 | 3.099,29 | 340,00 | 40,46 |
| I | 3 | 43.935,06 | 2.846,79 | 340,00 | 37,44 |
| I | 4 | 40.400,06 | 2.594,29 | 340,00 | 34,43 |
| II | 1 | 36.865,06 | 2.341,79 | 340,00 | 31,42 |
| II | 2 | 34.340,02 | 2.161,43 | 340,00 | 29,27 |
| II | 3 | 31.815,12 | 1.981,08 | 340,00 | 27,12 |
| II | 4 | 29.290,08 | 1.800,72 | 340,00 | 24,96 |
| III | 1 | 26.765,04 | 1.620,36 | 340,00 | 22,81 |
| III | 2 | 24.745,12 | 1.476,08 | 340,00 | 21,09 |
| III | 3 | 22.725,06 | 1.331,79 | 340,00 | 19,37 |
| III | 4 | 20.705,14 | 1.187,51 | 340,00 | 17,65 |
| IV | 1 | 18.685,08 | 1.043,22 | 340,00 | 15,92 |
| IV | 2 | 17.170,14 | 935,01 | 340,00 | 14,63 |
| IV | 3 | 15.655,06 | 826,79 | 340,00 | 13,34 |
| IV | 4 | 14.140,12 | 718,58 | 340,00 | 12,05 |

PLUS DE PROGRESION AÑO 2015

| GRUPO LABORAL IV | | | |
|------------------|----------|----------|------------------|
| NIVEL | PLUS MES | PLUS AÑO | AÑOS PERMANENCIA |
| 1 | 0,00 | 0,00 | 3 |
| 2 | 15,99 | 191,86 | 3 |
| 3 | 31,98 | 383,72 | 3 |





| | | | |
|--------------------------|-----------------|-----------------|-------------------------|
| 4 | 47,96 | 575,58 | 3 |
| 5 | 71,97 | 863,67 | 3 |
| GRUPO LABORAL III | | | |
| NIVEL | PLUS MES | PLUS AÑO | AÑOS PERMANENCIA |
| 1 | 0,00 | 0,00 | 3 |
| 2 | 22,90 | 274,76 | 3 |
| 3 | 45,80 | 549,64 | 3 |
| 4 | 80,15 | 961,84 | 4 |
| 5 | 125,96 | 1.511,49 | 4 |

*El 1% de incremento salarial pactado para el año 2015 está incluido en la tabla 2015 y se abonará en la nómina de enero de 2016.

ANEXO II

El sistema de puntos tiene como objetivo establecer un orden de preferencia a la hora de elegir las vacaciones.

Elige primero el que menos puntos tiene. La empresa debe fijar el número máximo de personas que pueden tener vacaciones en cada una de las semanas.

En caso de que por disposición legal, para un colectivo en concreto, se establezca algún tipo de preferencia, este sistema de puntos no tendrá validez para dicho colectivo, pero será de aplicación al resto.

ej: preferencia para padres con hijos en edad escolar.

| Vacaciones año anterior | |
|----------------------------|--------|
| Por cada día de vacaciones | Puntos |
| Enero (del 1 al 15) | 8 |
| Enero (del 16 al 31) | 0 |
| Febrero | 0 |
| Marzo | 2 |
| Abril | 2 |
| Mayo | 5 |
| Junio (del 1 al 15) | 8 |
| Junio (del 16 al 30) | 10 |
| Julio | 12 |
| Agosto | 12 |
| Septiembre (del 1 al 15) | 10 |
| Septiembre (del 16 al 30) | 8 |
| Octubre | 5 |
| Noviembre | 0 |
| Diciembre (del 1 al 15) | 3 |

<http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2017/89/984911>





| Vacaciones año anterior | |
|--|--------------|
| Diciembre (del 16 al 31) | 8 |
| Independientemente del mes en que sea Semana Santa | |
| Semana Santa (1) | 8 |
| Navidades (2): | 8 |
| Antigüedad (4) | puntos x año |
| Entre 0 y 2 años | -12 |
| Entre 2 y 4 años | -14 |
| Entre 4 y 6 años | -16 |
| Entre 6 y 8 años | -18 |
| Entre 8 y 10 años | -20 |
| Más de 10 años | -22 |

(1) Se define la Semana Santa a efectos del presente cuadro como la Semana Santa propiamente dicha y la posterior.

(2) Se define el periodo comprendido por la Semana del 25 de diciembre y la siguiente.

(3) No incluir los días de Semana Santa y Navidades en el mes correspondiente, sólo en este apartado.

(4) Antigüedad en la empresa al 31 de diciembre del año anterior (se indicará un número entero, sin decimales).

Solamente en caso de empate en puntos se puntuara adicionalmente tener hijos menores de 16 años con (-2 puntos) y familia residente fuera de la isla con (-1 punto).

ANEXO III (MODELO DE DENUNCIA POR CONDUCTAS DE ACOSO)
MODELO DE DENUNCIA POR CONDUCTAS DE ACOSO

| | |
|---|---|
| SOLICITANTE | |
| <input type="checkbox"/> Persona afectada | <input type="checkbox"/> Representante Legal de los Trabajadores: |
| <input type="checkbox"/> Otras (especificar): | <input type="checkbox"/> Por solicitud de la persona afectada |
| DATOS DEL SOLICITANTE | |
| Nombre y apellidos: | |
| DNI/NIE: | |
| Teléfono de contacto: | |
| TIPO DE CONDUCTA | |
| <input type="checkbox"/> Acoso Moral <input type="checkbox"/> Acoso Sexual <input type="checkbox"/> Acoso por Razón de Sexo | |
| DATOS PERSONALES DE LA PERSONA AFECTADA | |
| Nombre y apellidos: | |
| DNI/NIE: | Sexo: <input type="checkbox"/> H <input type="checkbox"/> M |
| Teléfono de contacto: | E-mail de contacto: |
| DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS | |
| | |
| DOCUMENTACIÓN ANEXA | |
| <input type="checkbox"/> Sí (Especificar) | <input type="checkbox"/> No |





SOLICITUD

() Solicito el inicio del Protocolo de actuación frente a conductas de acoso

FECHA:

FIRMA DE LA PERSONA INTERESADA

