

Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA CONSEJERÍA DE MODELO ECONÓMICO, TURISMO Y TRABAJO

8268

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 del Convenio colectivo de la empresa Nartha serveis i management empresarial, SL y su publicación en el Boletín Oficial de las Illes Balears (código de convenio 07100622012019)

Antecedentes

1. El 12 de febrero de 2019, la Comisión Negociadora acordó y suscribió el texto del Convenio colectivo de trabajo de la empresa Nartha serveis i management empresarial, SL.
2. El 15 de febrero de 2019, María Elsa Comas Roig, 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 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 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Por todo ello, dicto la siguiente

Resolución

1. Inscribir y depositar el Convenio colectivo de la empresa Nartha serveis i management empresarial, SL en el Registro de Convenios Colectivos de las Illes Balears.
2. Notificar esta Resolución a la Mesa Negociadora.
3. Ordenar la traducción del texto a la lengua catalana y hacer constar que la versión castellana del texto es la original firmada por la Comisión Negociadora y que la versión catalana es una traducción.
4. Publicar el Convenio en el *Boletín Oficial de las Illes Balears*.

Palma, 7 de junio de 2019

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)





**I CONVENIO DE EMPRESA
NARTHA SERVEIS I MANAGEMENT EMPRESARIAL**

CAPÍTULO I.- Disposiciones generales

Artículo 1.- Ámbito territorial, funcional y personal

El presente convenio colectivo de trabajo afectará a la totalidad de la plantilla de la empresa NARTHA SERVEIS I MANAGEMENT EMPRESARIAL S.L., en cualquiera de los servicios o actividades que desarrolla prestados para empresas, particulares o instituciones.

Ámbito territorial, este convenio será de aplicación en la Comunidad Autónoma de les Illes Balears.

Artículo 2.- Ámbito temporal

El convenio entrará en vigor, a todos los efectos, el día 1 de marzo de 2019, sin perjuicio de la fecha de publicación en el Boletín Oficial correspondiente. La duración del presente convenio será de cuatro años.

Artículo 3.- Denuncia y prórroga

El presente convenio quedará automáticamente prorrogado por anualidades de no mediar denuncia expresa y por escrito del mismo. La denuncia deberá realizarla alguna de las partes firmantes del convenio, en un plazo mínimo de seis meses antes de la terminación de su vigencia.

Denunciado el convenio, salvo el deber de paz, el mismo continuará vigente y plenamente aplicable en el resto de sus cláusulas hasta que sea sustituido por el nuevo convenio. en todo caso el nuevo convenio colectivo que se firme no tendrá efectos retroactivos, incluidos los aspectos económicos y retributivos, que solo serán exigibles a partir de la suscripción del nuevo convenio.

En todo caso, el presente convenio continuará en vigor hasta su sustitución por el nuevo convenio o por el laudo arbitral al que se llegara, en su caso.

Artículo 4.- Partes negociadoras

El presente convenio colectivo ha sido negociado por el Comité de Empresa y la empresa NARTHA Serveis i Management Empresarial SL, con CIF B-58849582.

Artículo 5.- Comisión paritaria

Para vigilar la aplicación o la interpretación de alguna parte de este Convenio Colectivo se constituye la Comisión Paritaria que estará formada por dos representantes de la Empresa y por dos representantes de los/as trabajadores/as en proporción a la representatividad en el seno del Comité de Empresa y se reunirá al menos una vez cada semestre natural o cuando una de las partes lo solicite con una semana de antelación y proponiendo los asuntos a tratar.

En caso de desacuerdo, se someterán ambas partes a un arbitraje obligatorio, bajo las normas del vigente acuerdo interprofesional regulador del Tribunal d'Arbitratge i Mediació de les Illes Balears (TAMIB) u organismo equivalente.

Serán funciones y competencias de la Comisión Paritaria las siguientes:

- a. Conocimiento y resolución de las cuestiones derivadas de la aplicación e interpretación del presente convenio colectivo.
- b. Ejercer labores de arbitraje y conciliación previos a cualquier acción judicial o administrativa que se pueda intentar por las partes afectadas por el presente convenio que se susciten en el seno de la empresa por la interpretación y aplicación del mismo, debiendo emitir sus dictámenes en el máximo de siete días hábiles a contar desde la fecha en que se concluyan las medidas de mediación o arbitraje citadas.
- c. Cualquier otra función que le sea adjudicada por precepto legal.

Artículo 6.- Compensación y absorción

Todas las condiciones económicas o de otra índole concedida en el presente convenio, estimadas en su conjunto, tendrán la consideración de mínimas, por lo que tanto las condiciones anteriores a su entrada en vigor como cualquier mejora posterior podrá ser objeto de absorción y compensación cuando sean superadas en cómputo anual.





CAPÍTULO II.- CONTRATOS DE TRABAJO.

Artículo 7.- Peculiaridades de los contratos de trabajo

En el seno de la empresa NARTHA Serveis S.L. se fomenta el uso preferente de la contratación indefinida, sin perjuicio de la posibilidad de efectuar contratos de trabajo de otra naturaleza en el marco de la ley. En concreto se adaptan a las peculiaridades empresariales las siguientes modalidades:

- a. Interinidad: para cubrir ausencias temporales por bajas por enfermedad o accidente, situaciones de maternidad, paternidad, lactancia, baja por riesgo durante el embarazo, permiso y excedencias.
- b. Por obra o servicio determinado: Se determinan expresamente obras o servicios determinados en el seno de la actividad de la empresa al igual que las contrataciones que empresas, particulares o centros oficiales realicen para efectuar labores o servicios propios del objeto social y actividad económica de la empresa.

Este tipo de contrato quedará resuelto por las siguientes causas:

- Cuando se finalice la obra o servicio objeto de la contratación empresarial.
 - Cuando el cliente resuelva el contrato de arrendamiento de servicios, cualquiera que sea la causa.
 - Cuando el contrato de arrendamiento de servicio se resuelva parcialmente por el cliente, se producirá automáticamente una extinción parcial equivalente de los contratos de trabajo adscritos al servicio. A efectos de la determinación del trabajador/a es/as afectados por esta situación, se elegirán, primero, los de menos antigüedad y en caso de tener la misma, se valorarán las cargas familiares y en todo caso, oída la representación legal de los trabajadores/as.
- c. Formación o aprendizaje: La duración mínima de este contrato será de 6 meses y la máxima de 3 años.
 - d. Prácticas: El período de prueba en los contratos de trabajo de prácticas podrá ser de 3 meses como mínimo y un máximo de 2 años. Su retribución salarial será del 70 % del referido a su categoría profesional durante el primer año y del 80 % durante el segundo año de contrato o el SMI si esta resultara inferior.

Artículo 8.- Período de prueba

Referente a este aspecto nos dirigimos al artículo 22 del XIV Convenio Colectivo núm. XIV Convenio colectivo general de centros y servicios de atención a personas con discapacidad, publicado en el BOE núm. 243 del 9 de octubre del 2012.

CAPÍTULO III.- CLASIFICACIÓN PROFESIONAL Y GRUPOS PROFESIONALES

Artículo 9.- Sistema de clasificación Profesional

Se adaptan y establecen en la empresa los siguientes grupos profesionales con sus respectivas categorías:

- Grupo 1: Dirección.
- Grupo 2: Personal titulado universitario y/o de Apoyo
- Grupo 3: Personal Administrativo/a.
- Grupo 4: Mandos Intermedios.
- Grupo 5: Especialistas de 1er. Nivel.
- Grupo 6: Personal Auxiliar
- Grupo 7: Personal Operario

Grupo 1. Dirección.

Criterios generales: Los/las trabajadores/as o funciones de este grupo consisten en la realización de actividades complejas, con objetivos definidos y alto grado de exigencia en los factores de autonomía y responsabilidad.

Se incluirán dentro de este grupo los siguientes puestos de trabajo:

- Gerente
- Director/a de Producción
- Jefe/a de Administración
- Jefe/a de Recursos Humanos



Grupo 2. Personal titulado universitario y/o de Apoyo

Criterios generales: Los/las trabajadores/as o funciones de este grupo consisten en la realización de tareas complejas y de impacto, desarrolla programas y aplicaciones técnicas de producción, servicios o administración que exijan titulación específica de grado.

Se le exige evidenciar un alto nivel de competencias en materia de planificación y programación, desarrollo de otras personas y toma de decisiones, además de en las competencias transversales comunes al sector.

Se incluirán dentro de este grupo los siguientes puestos de trabajo:

1. Personal titulado de grado superior o postgrado.
2. Psicólogo/a.
3. Pedagogo/a.
4. Psicopedagogo/a.
5. Trabajador/a social.
6. Educador/a social.
7. Otro Personal titulado de grado medio o grado universitario.

Grupo 3. Personal Administrativo.

Criterios generales: Desarrolla su actividad profesional en el área correspondiente optimizando los recursos humanos y materiales de los que dispongan con el objetivo de conseguir ofrecer la mejor calidad del servicio. Según el subgrupo en que se encuadre, realiza las funciones propias de los oficios clásicos en los ámbitos de administración propios de la empresa, a partir de la suficiente corrección o eficiencia, con un grado de autonomía y responsabilidad adecuado al puesto, implica ser responsable de procesos pero sin personas a su cargo, o con un número muy reducido, ejecuta tareas según instrucciones precisas y concretas, claramente establecidas, con un alto grado de dependencia que requieren preferentemente esfuerzo o atención, con posible utilización de elementos técnicos, o precisa de apoyos para realizar sus cometidos.

Se le exige evidenciar un adecuado nivel de competencias en materia de flexibilidad, integración en la organización, orientación al servicio y al cliente, trabajo en equipo, y comunicación.

Se incluirán dentro de este grupo los siguientes puestos de trabajo:

- Oficial 1ª Administrativo/a
- Oficial 2ª Administrativo/a
- Auxiliar Administrativo/a
- Telefonista
- Recepcionista

Grupo 4: Mandos Intermedios.

Criterios generales: Los trabajadores o funciones de este nivel consisten en supervisar la ejecución de varias tareas homogéneas, con la responsabilidad de coordinar el trabajo de un conjunto de colaboradores. Integra, coordina, dirige y ordena el trabajo de un grupo de colaboradores o de una unidad determinada.

Se le exige evidenciar un alto nivel de competencias en materia de liderazgo, desarrollo de otras personas y toma de decisiones, además de en las competencias transversales comunes al sector.

Coordinará con los responsables de la entidad contratante del servicio todo lo relacionado con el mismo, asumiendo las tareas de interlocución que le sean encomendadas. Además, tendrá la responsabilidad directa sobre la ejecución del trabajo, y sobre la disciplina y seguridad del personal a su cargo.

Se incluirán dentro de este grupo los siguientes puestos de trabajo:

- Jefe/a de Servicio
- Coordinador/a de Servicios
- Encargado/a de Servicios
- Responsable de Equipo



Grupo 5. Especialistas de 1.er nivel.

Criterios generales: Los trabajos de este nivel consisten en realizar y supervisar la ejecución de varias tareas homogéneas, con la responsabilidad de coordinar el trabajo de un conjunto de colaboradores. Realizará tareas cualificadas con cierto grado de autonomía y con contenido de relaciones humanas.

Se incluirán dentro de este grupo los siguientes puestos de trabajo:

- Oficial de Jardinería
- Oficial de Mantenimiento

Grupo 6. Personal Auxiliar.

Criterios generales: Estarán incluidos aquellos trabajadores que realicen tareas sencillas que suelen requerir esfuerzo físico, en procesos poco o nada automatizados, que siguen un método de trabajo establecido, preciso y concreto. Requieren un grado bajo de supervisión directa y sistemática.

- Auxiliar de Servicios / Controlador/a de accesos
- Limpiador/a
- Auxiliar de Servicios de Mantenimiento
- Auxiliar de Servicios de Jardinería
- Peón
- Camarero/a
- Cocinero/a
- Chofer.

Grupo 7. Personal Operario.

Criterios generales: Estarán incluidos aquellos trabajadores que realicen tareas auxiliares sencillas y complementarias de las desarrolladas por los anteriores grupos, que requieren únicamente esfuerzo físico, en procesos no automatizados, que siguen un método de trabajo establecido, preciso y concreto. Su responsabilidad es muy limitada, con un alto grado de supervisión directa y sistemática. Sus trabajos no requieren iniciativa, se ejecutan en todo momento según las instrucciones claramente establecidas.

- Operario/a con necesidades de apoyo
- Operario/a

Se conviene y acuerda la movilidad funcional dentro de las diferentes categorías que integran cada grupo profesional sin más limitación que las derivadas de titulaciones académicas o profesionales.

CAPÍTULO IV.- ESTRUCTURA SALARIAL

Artículo 10.- Estructura salarial

Los salarios podrán estar conformados por los siguientes conceptos:

- Salario base
- Gratificaciones extraordinarias
- Complementos personales
- Otros pluses

Artículo 11.- Salario base para el año 2019

Los importes del salario base mensual de los/as trabajadores/as de la empresa NARTHA Serveis, S.L., para cada grupo profesional y categoría serán para año 2019, y de obligado cumplimiento si se firma el convenio antes del 1 de marzo, con efectos en fecha indicada, los indicados en el anexo I.

Además del salario base, la empresa podrá acordar de manera individual con cada trabajador/a el establecimiento de complementos, pluses o incentivos por objetivos, productividad, calidad, responsabilidad o especialidad, disponibilidad, plena dedicación, pacto de no competencia, pactándose asimismo las condiciones y su carácter temporal o definitivo y reglas para posibles absorciones y compensación.



En principio, todos los pluses tendrán la consideración de no consolidables y serán compensables y absorbibles, salvo pacto expreso individual en contrario que deberá constar siempre por escrito.

Artículo 12.- Gratificaciones extraordinarias

Se conviene el abono de dos gratificaciones extraordinarias al año, de julio o Verano y de diciembre o Navidad, de 30 días del salario base de cada trabajador/a, no formando parte los complementos en estas gratificaciones extraordinarias, que serán prorrateado el pago de las mismas **junto al salario mensual**.

Artículo 13.- Revisión salarial para los años 2020 y siguientes

Los importes del salario base establecidos en el artículo 9 y anexo I para el año 2019, podrán ser revisados a partir del 1 de enero de 2020, y posteriormente con carácter anual, en función de criterios globales de productividad, rentabilidad empresarial, competitividad, mejora del PIB nacional, inflación, etc., todo ello mediante la correspondiente negociación anual entre la empresa y la representación de los trabajador/a, en el seno de la Comisión Paritaria. Si en el plazo de los primeros veinte días del mes de enero de cada año no se ha llegado a un acuerdo, los salarios se incrementarán en la variación experimentada por el IPC real publicado por el INE.

La modificación de salarios guarda la excepción de aquellas categorías en las que se rijan por el SMI, que se actualizarán por la revalorización del SMI que marquen en cada momento los presupuestos del estado.

Artículo 14.- Horas extraordinarias

Debido a las especiales características del servicio que presta la Empresa a sus clientes para que éste sea de la mejor calidad posible, se acuerda la conveniencia de la realización de horas extraordinarias y por tanto su obligatoriedad para los trabajadores/as de NARTHA Serveis, S.L., en caso necesario y a requerimiento de la Empresa.

En el supuesto de que se realicen horas extraordinarias, éstas podrán ser compensadas mediante el disfrute de tiempo equivalente de descanso a disfrutar en los seis meses naturales siguientes de su realización, de común acuerdo entre la Empresa y el trabajador/a y según las necesidades del servicio.

Solo en caso de desacuerdo o imposibilidad de dicha compensación se abonarán en metálico según los valores indicados en el anexo I o II, según el periodo a que se refiera.

Artículo 15.-Trabajo en día festivo

Si un trabajador/a de la Empresa tuviera que trabajar –total o parcialmente- en alguna de las 14 festividades laborales anuales, bien sea por razones organizativas, necesidades del servicio o exigencia del cliente, le serán compensados con descanso de 2 días a disfrutar en los seis meses siguientes, de común acuerdo entre la Empresa y el trabajador/a y según las necesidades y posibilidades del servicio.

Solo en caso de imposibilidad de compensación, se abonarán las horas trabajadas en estos casos con el complemento sobre el valor de la hora ordinaria indicado en los anexos del presente convenio.

Si no se trabajara el día festivo completo solo se compensará o abonará el complemento de las horas efectivamente trabajadas.

Los trabajadores/as contratados exclusivamente para trabajar en festivos y domingos no devengarán el derecho a este plus.

Artículo 16.- Trabajo nocturno

Las horas prestadas esporádicamente en horario nocturno, comprendidas entre las 22 horas y las 6 horas, se abonarán según los valores indicados en los anexos del presente convenio.

Los trabajadores/as contratados exclusivamente para trabajar en horario nocturno devengarán única y exclusivamente un plus de nocturnidad mensual de 90 €.

Artículo 17.-Complemento corre-turnos

Se establece un complemento salarial de 50 Euros mensuales para aquellos trabajadores que sean contratos ex profeso y realicen habitualmente y de forma continuada, sin solución de continuidad, sustituciones en vacaciones, bajas médicas u otras situaciones análogas que impliquen cambios o bien de horario o bien de lugares de trabajo. Este complemento, no se percibirá en caso de ausencias o vacaciones.





Artículo 18.-Complemento salarial en caso de baja médica

La empresa abonará la prestación de la seguridad social que tenga reconocida el trabajador/a, según su base de cotización correspondiente y por el tiempo que dure oficialmente la baja médica, con los límites legalmente establecidos.

La Empresa abonará a los trabajadores/as que hayan sufrido un accidente de trabajo la diferencia entre la prestación de la S.S. y la base de cotización por A.T. desde el primer día de baja hasta el alta de este proceso. Para el pago de esta mejora se requerirá que la investigación del accidente efectuada por el Servicio de Prevención de la Empresa acredite que el trabajador utilizaba correctamente los EPI's puestos a su disposición y que el accidente no fue por negligencia del trabajador o por omisión de otras medidas de seguridad. Igualmente requerirá cada caso informe favorable del Comité de Seguridad y Salud y se dará información mensual al Comité de empresa de cada caso. Esta mejora entrará en vigor a la publicación del presente convenio.

Artículo 19.- Kilometraje

- Si a un trabajador se le contrata para cubrir un determinado puesto de trabajo NO devengará ningún concepto por Kilometraje .
- Si un trabajador es trasladado a un puesto de trabajo diferente al suyo habitual y para ello usa un vehículo propio , se abonarán 0,21 € /km a todo aquello que exceda de los 10 kms desde la oficina de Nartha o de su domicilio. (se utilizará para dicha medición el de menor distancia de los dos al puesto de trabajo).

CAPÍTULO V.- TIEMPO DE TRABAJO

Artículo 20.- Jornada de trabajo

La jornada anual de trabajo ordinaria tendrá una duración máxima según convenio estatal de centros especiales de empleo, prestada de lunes a domingo, según las necesidades del cliente. La duración máxima de la jornada podrá ser de hasta diez horas para trabajadores/as mayores de 18 años, respetando el descanso entre jornadas de 12 horas.

La empresa establecerá, cuando sea exigible legalmente, un sistema de control de horario para comprobar la puntualidad y asistencia, siendo de uso obligatorio.

Mensualmente se comprobará su cumplimiento y concordancia con la jornada pactada, y se descontará el tiempo no trabajado sin perjuicio de medidas disciplinarias. Los excesos de jornada serán abonados únicamente en caso de horas extraordinarias debidamente autorizadas por la empresa, salvo su compensación mediante descanso, de acuerdo a lo previsto en el artículo 14 del Convenio. La pausa por bocadillo se considerará tiempo efectivo de trabajo.

Artículo 21.- Descanso semanal

El descanso semanal en la empresa será mínimo de un día y medio a lo largo de la semana, pudiendo efectuarse un cómputo de dicho descanso en periodos de hasta catorce días.

Artículo 22.- Vacaciones

Las vacaciones serán de 25 días laborales.

La empresa podrá excluir de las fechas de disfrute determinadas épocas del año en determinados centros de trabajo o distribuir las a lo largo de todo el año a efectos de no perjudicar el servicio contratado. Igualmente, si un centro de trabajo cierra determinadas fechas, se considerarán de disfrute obligatorio de vacaciones para el personal adscrito a dicho centro.

En el supuesto de cese del/la trabajador/a sin que haya podido disfrutar las vacaciones, éstas serán compensadas en metálico con la liquidación salarial en razón de su salario base correspondiente.

La empresa podrá negar el disfrute de vacaciones en casos de ausencias superiores del 10 % de la plantilla.

Artículo 23.- Vacaciones adicionales

Los trabajadores con un período de trabajo ininterrumpido en la empresa disfrutarán de un período de vacaciones adicionales retribuidas en función de su jornada laboral, de los siguientes días y según su antigüedad en la empresa:

- 3 años de antigüedad: 1 día adicional
- 6 años de antigüedad: 2 días adicionales
- 9 años de antigüedad: 3 días adicionales





Artículo 24.- Bancos de tiempo libre

La empresa concederá anualmente hasta quince días de permiso para intercambiar sueldo por tiempo libre, previa solicitud del trabajador con quince días de antelación.

La utilización de esta mejora no se podrá realizar cuando simultáneamente 5 trabajadores/as estén utilizando al mismo tiempo este permiso.

CAPÍTULO VI. DERECHOS FUNDAMENTALES DE LOS TRABAJADORES/AS.

Artículo 25.- Principio de no discriminación

Declaración general sobre igualdad y no discriminación.

Las partes afectadas por este convenio colectivo, y en aplicación del mismo, se comprometen a promover el principio de igualdad de oportunidades y no discriminación por razones de sexo, estado civil, edad, raza, nacionalidad, condición social, ideas religiosas o políticas, afiliación o no a un sindicato. Tampoco podrán ser discriminados los empleados/as por razones de su discapacidad, cualquiera que sea, siempre que se hallaren en condiciones de aptitud para desempeñar el trabajo o empleo de que se trate.

Este compromiso conlleva, igualmente, el remover los obstáculos que puedan incidir en el no cumplimiento de la igualdad de condiciones entre hombres y mujeres, así como poner en marcha medidas de acción positiva u otras necesarias para corregir posibles situaciones de discriminación.

La empresa se compromete a gestionar de manera adecuada y beneficiosa la diversidad de la plantilla, adoptando las medidas necesarias para favorecer las necesidades de la misma, adecuando el servicio en la medida de lo posible a la gestión de esa diversidad.

Artículo 26.- Permiso adicional por maternidad y/o paternidad

Las trabajadoras que hayan dado a luz durante su relación laboral en la empresa disfrutarán, inmediatamente después del permiso legal de maternidad/paternidad, de DOS semanas adicionales retribuidas a cargo de la empresa con el 100 % del salario.

CAPÍTULO VII.- MODIFICACIÓN Y SUSPENSIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO

Artículo 27.- Movilidad geográfica

Debido a las posibles contrataciones en diversos centros de trabajo se pacta que los trabajadores/as podrán ser objeto de traslado o desplazamiento a cualquier lugar de trabajo o de prestación de servicios de la empresa siendo aplicable, en este caso, las normas legales y reglamentarias.

Igualmente se pacta la posibilidad de prestar servicio, en la misma jornada laboral, en varios centros de trabajo en función de la organización empresarial de los servicios contratados a prestar a sus clientes.

Artículo 28.- Modificación sustancial de las condiciones de trabajo

Se conviene que la prestación del contrato de trabajo podrá ser objeto de modificaciones sustanciales si las exigencias organizativas, técnicas, productivas o económicas de la empresa así lo requieren, especialmente por exigencias del cliente destinatario del servicio en cuanto a horario, turnos, duración de la jornada y lugar de la prestación del servicio, tramitándose estos cambios según lo establecido legal y reglamentariamente.

Artículo 29.- Suspensión del contrato de trabajo

El contrato de trabajo podrá ser suspendido, aparte de por fuerza mayor, por razones meteorológicas, de seguridad o por cierre de instalaciones o centros de trabajo ordenadas por la Autoridad competente, siguiendo los trámites legales o reglamentarios.

Artículo 30.- Excedencias

El/la trabajador/a que desee solicitar una excedencia en los términos legalmente establecidos lo deberá solicitar por escrito con una antelación mínima de 30 días naturales. Durante su período de excedencia no podrá prestar servicios para empresas del mismo sector en Illes Balears. La solicitud de reingreso deberá efectuarla por escrito con al menos 30 días naturales de antelación a la fecha de finalización de la excedencia.



CAPÍTULO VIII.- CÓDIGO DE CONDUCTA LABORAL

Artículo 31.- Código de conducta laboral. Principios generales

El presente acuerdo sobre Código de Conducta Laboral tiene por objeto el mantenimiento de un ambiente laboral respetuoso con la convivencia normal, ordenación técnica y organización de la empresa, así como la garantía y defensa de los derechos y legítimos intereses de trabajadores/as y de la empresa.

La Dirección de la empresa podrá sancionar las acciones u omisiones culpables de los/las trabajadores/as que supongan un incumplimiento contractual de sus deberes laborales, de acuerdo con la graduación del régimen disciplinario.

Corresponde a la Empresa, en uso de su facultad de Dirección y organización, imponer sanciones en los términos previstos en el régimen disciplinario.

Se considera acoso sexual a todo tipo de agresiones verbales y/o físicas sufridas por cualquier trabajador/a, sin tener en cuenta su cargo o puesto de trabajo en la empresa, dentro de los mismos o en el cumplimiento de algún servicio, cuando tales agresiones provengan del propio empresario, de cualquier persona en quién éste delegue o del trabajador/a que, siendo o no ajeno a la empresa, se encuentre realizando algún tipo de servicio en la misma y que, con clara intencionalidad de carácter sexual, agrede la dignidad e intimidad de la persona, considerándose constitutivas aquellas insinuaciones o actitudes que asocien la mejora de las condiciones de trabajo o la estabilidad en el empleo para cualquier trabajador/a, con la aprobación o denegación de favores de tipo sexual, cualquier comportamiento que tenga como causa o como objetivo la discriminación, el abuso, la vejación o la humillación, todos ellos por razón de sexo y las agresiones sexuales de cualquier índole y que sean demostradas por el/la trabajador/a.

La empresa garantizará la prontitud y confidencialidad en la corrección de tales actitudes, considerando el acoso sexual como falta muy grave dentro de su seno, quedando reservado el derecho, por parte de la persona afectada, de acudir a la vía de protección penal.

Normas específicas de conducta en la Empresa.

- a) El/la trabajador/a deberá cuidar adecuadamente su aspecto físico (ropa, presencia y aseo personal).
- b) No se permite el consumo de bebidas alcohólicas durante el trabajo y en las dos horas previas a su inicio, a efectos de prevenir quejas de los clientes y usuarios, así como medida de prevención de accidentes de trabajo y de circulación.
- c) En cumplimiento de la legislación vigente, no se permite fumar en el lugar de trabajo ni durante la jornada laboral, ni conduciendo vehículo de la empresa.
- d) Confidencialidad y reserva: El/la trabajador/a se compromete a no divulgar ni usar en beneficio propio o de terceros, datos de la empresa referidos a personal, accionistas, socios, familiares, contabilidad, facturación, clientes, salarios, contratos, proveedores, sistemas y métodos de trabajo, etc. Igual trato se deberá tener con idénticos datos de los clientes o usuarios. El incumplimiento podrá ser considerado falta muy grave.
- e) Ausencias al trabajo: El/la trabajador/a, en caso de ausencia por enfermedad o accidente (por cualquier causa) deberá entregar a la Empresa el parte médico de baja en el plazo de 24 horas, así como anticipar telefónicamente su ausencia y el motivo en las 2 primeras horas de la jornada laboral, comunicando el domicilio exacto donde se encuentra, bien descansando o bien con atención médica. El incumplimiento podrá ser considerado falta muy grave.
- f) Domicilio, teléfono y situación familiar: El/la trabajador/a queda obligado a comunicar fehaciente y puntualmente sus cambios de domicilio (incluso temporales), así como su teléfono y situación familiar (estado civil e hijos a su cargo).
- g) Documentación: El/la trabajador/a se compromete a mantener en vigor y al día todos sus documentos personales que afecten al trabajo: permisos de trabajo y/o residencia, certificado de discapacidad, títulos, carnets, especialmente DNI y/o NIE, así como permiso de conducir vehículos, cartillas profesionales, manejo de carretillas, de manipulador de alimentos, etc., que requiera su trabajo, debiendo avisar al empresario con tiempo suficiente si le caduca alguno de estos documentos, le ha sido retirado o ha extraviado alguno. Su inobservancia podrá ser falta grave o muy grave, en virtud del perjuicio causado a la empresa.
- h) Herramientas, máquinas e instalaciones: El/la trabajador/a se compromete a cuidar diligente y adecuadamente las herramientas y/o demás medios de producción puestos a su disposición para la Empresa, incluso de los clientes finales, procurando un buen uso, mantenimiento y/o limpieza, avisando inmediatamente de sus averías, mal funcionamiento, deterioros o pérdidas. No podrá realizar reparaciones no autorizadas o inutilizar parte de los dispositivos. Deberá comunicar inmediatamente cualquier anomalía, deficiencia o avería observada a la Empresa. La inobservancia podrá ser falta grave o muy grave si se produjera alguna avería o pérdida grave.
- i) El/la trabajador/a no podrá relacionarse directamente con el cliente de la Empresa para asuntos de trabajo, organización de servicios horarios, permisos, licencias, etc., debiéndose realizar estos trámites siempre a través de los mandos intermedios o de la Dirección de la Empresa.

Código de utilización de medios tecnológicos.





Ante el creciente uso de las nuevas tecnologías en todos los niveles de la Empresa y sus clientes, los trabajadores/as de la Empresa deberán observar las siguientes normas en cuanto a la utilización de medios tecnológicos:

- a. No se podrán utilizar los medios tecnológicos de la Empresa, tales como vehículos, teléfonos, ordenadores, escáneres, fotocopiadoras, impresoras, GPS y otros análogos o similares, ni tampoco maquinaria industrial, para uso propio o particular. La Empresa podrá establecer cualquier sistema de control para prevenir un uso fraudulento o para facilitar una posterior investigación, sin necesidad de previo aviso.
- b. Igualmente, no se podrán utilizar los medios tecnológicos de los clientes de la Empresa (incluidos usuarios), tales como vehículos, teléfonos fijos o móviles, ordenadores, escáneres, fotocopiadoras, impresoras, GPS y otros análogos o similares para uso propio o particular situados en los centros de trabajo de los clientes.
- c. El correo electrónico de la empresa, el uso del teléfono móvil de la empresa o cualquier otro medio de comunicación o de tratamiento de datos, textos o imágenes, presente o futuro, es de uso exclusivo para labores profesionales, por lo que no se faculta el uso por el/la trabajador/a para fines propios o particulares, pudiendo la Empresa establecer, sin previo aviso, los sistemas de control oportunos para evitar un uso inadecuado contrario a lo dispuesto.
- d. En la jornada laboral no se podrá utilizar, manejar ni consultar ningún dispositivo móvil (teléfono, tablet, de reproducción de música, chat, etc.) debido a las posibles distracciones que puede ocasionar. Se exceptúa la atención de llamadas o mensajes personales de carácter urgente o los de trabajo.
- e. Registro diario de entrada y salida: La nueva exigencia legal de registrar las horas que realiza el personal, según el artículo 12. 4. c) y 35.5 del vigente Estatuto de los Trabajadores y las exigencias cada vez mayores de los clientes para satisfacer los altos niveles de calidad en la prestación del servicio contratado, obligan a la Empresa a tener un sistema de registro de horario de entrada y salida de cada trabajador/a en cada centro de trabajo.

Por ello la Empresa implantará un sistema, consistente en el registro de entradas y salidas en cada centro de trabajo mediante un teléfono móvil y una pegatina con un código QR que colocará en cada centro de trabajo u otros sistemas análogos. Este sistema entrará en vigor paulatinamente.

Para facilitar el uso de este sistema, se atenderá a las siguientes opciones:

- A) Que cada trabajador/a use su propio teléfono, si la tecnología del mismo lo permite, abonándole la Empresa en la nómina en este supuesto dos (2) euros mensuales por el posible coste que el sistema suponga en "tráfico de datos".
- B) Facilitar al trabajador/a un teléfono móvil de empresa o dispositivo análogo para este fin exclusivamente, en caso de que el trabajador no tenga teléfono o la tecnología del suyo propio no sea compatible con el sistema de la empresa, siendo en este caso, totalmente a cargo de la empresa su coste y mantenimiento.

En cualquier caso, se le proporcionará a cada trabajador/a la necesaria y suficiente información para el uso de este sistema. El/la trabajador/a deberá preocuparse, y queda obligado, a llevar siempre el móvil cargado en cada centro de trabajo para poder registrar a diario la entrada y la salida. El/la trabajador/a deberá firmar el documento oportuno de utilización de uno u otro sistema (A o B) y se comprometerá a descargarse en su propio móvil, la aplicación para poder realizar el chequeo de las entradas y salidas.

Si la tecnología cambia, la empresa podrá adaptar este sistema a los nuevos requerimientos, siendo consulta e informado el Comité de Empresa.

La infracción de este código de conducta podrá ser considerada como falta grave o muy grave, según el perjuicio ocasionado a la Empresa, al Cliente o al usuario.

CAPÍTULO IX.- SEGURIDAD Y SALUD LABORAL

Artículo 32.- Utilización de EPI's y uniformes

Como medida preventiva eficaz y de cumplimiento legal, los trabajadores/as se comprometen a la utilización correcta de los EPI's facilitados por la Empresa, así como su debida conservación y custodia. Los trabajadores/as se comprometen a no inutilizar o manipular los EPI's o los dispositivos colectivos de prevención de riesgos laborales.

Uniforme: La empresa proporcionará a los trabajador/a es/as dos uniformes anuales y la ropa de trabajo precisa y que no sea de uso común en la vida ordinaria.

El cuidado y conservación del uniforme y ropa de trabajo es responsabilidad del trabajador/a.

Es de obligado cumplimiento el uso del uniforme de la empresa para efectuar el trabajo, no pudiendo usarse fuera del horario laboral.





Artículo 33.-Salud laboral

Los trabajadores/as tienen derecho a una protección eficaz en materia de prevención de riesgos laborales y salud en el trabajo.

En cumplimiento del deber de protección, el empresario garantiza la seguridad y la salud de los trabajadores/as a su servicio en todos los aspectos relacionados con el trabajo. A estos efectos, en el marco de sus responsabilidades, el empresario realizará la prevención de los riesgos laborales mediante la integración de la actividad preventiva en la empresa y la adopción de cuantas medidas sean necesarias para la protección de la seguridad y la salud de los trabajadores/as en materia de plan de prevención de riesgos laborales, evaluación de riesgos, información, consulta y participación y formación de los trabajadores/as, actuación en caso de emergencia y de riesgo grave e inminente, vigilancia de la salud.

La prevención de riesgos laborales se integrará en el sistema general de gestión de la empresa, tanto en el conjunto de sus actividades como en todos los niveles jerárquicos de ésta, a través de la implantación y aplicación de un plan de prevención de riesgos laborales.

Este plan de prevención de riesgos laborales deberá incluir la estructura organizativa, las responsabilidades, las funciones, las prácticas, los procedimientos, los procesos y los recursos necesarios para realizar la acción de prevención de riesgos en la empresa, en los términos que reglamentariamente se establezcan.

La empresa es el responsable de la vigilancia de la salud de los trabajadores/as a su servicio en función de los riesgos inherentes al trabajo y, por tanto, resulta obligatorio garantizar la vigilancia periódica del estado de salud de los trabajadores/as.

La vigilancia individual se desarrollará aplicando los protocolos médicos oficiales con exámenes de salud específicos dirigidos a un cumplimiento adecuado de la normativa vigente en esta materia y con carácter anual si así lo determina la evaluación de riesgos laborales elaborada por el servicio de prevención de la empresa. Esta vigilancia sólo podrá llevarse a cabo cuando el trabajador/a preste su consentimiento. De este carácter voluntario solo se exceptuarán, siendo obligatorio para los trabajadores/as cuando existan indicios de que de su estado de salud pueda derivarse un riesgo para la vida o integridad física o psíquica propia o de otros, previo informe de los representantes de los trabajadores/as y si así lo determina la evaluación de riesgos laborales elaborada por el servicio de prevención de la empresa.

Las medidas de vigilancia y control de la salud de los trabajadores/as se llevarán a cabo respetando siempre el derecho a la intimidad y a la dignidad de del trabajador/a y la confidencialidad de toda la información relacionada con su estado de salud.

Especial énfasis se prestará a la prevención de los accidentes de trabajo “in itinere”, para lo cual los trabajadores/as deberán usar en sus vehículos habituales de desplazamiento todos los elementos de protección individuales necesarios, tales como cinturones de seguridad, cascos, etc. y procurarán que dichos vehículos están en perfectas condiciones técnicas y respetarán siempre el código de circulación, evitando cualquier distracción. Para sus desplazamientos a pie también harán uso de los elementos reflectantes precisos y respetarán siempre el código de circulación, evitando cualquier distracción.

CAPÍTULO X.- PROCEDIMIENTOS DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS LABORALES

Artículo 34.- Divergencias

Las partes firmantes del presente Convenio Colectivo aceptan que las divergencias que se susciten derivadas de su interpretación o aplicación, acuerdan:

1. Las discrepancias que no sean resueltas en el seno de la Comisión Paritaria prevista en este convenio colectivo se solventarán de acuerdo con los procedimientos regulados en el vigente acuerdo interprofesional regulador del Tribunal d'Arbitratge i Mediació de les Illes Balears (TAMIB).
2. La solución de los conflictos colectivos y de aplicación de este convenio colectivo y cualquier otro que afecte a los trabajador/a es/as incluidos en su ámbito de aplicación, se efectuará de acuerdo con los procedimientos regulados en el vigente acuerdo interprofesional regulador del Tribunal d'Arbitratge i Mediació de les Illes Balears (TAMIB).

Artículo 35.- Procedimiento para solventar de manera efectiva las discrepancias que puedan surgir para la inaplicación de las condiciones de trabajo (artículo 82.3 del Estatuto de los Trabajadores)

En virtud de lo previsto en el artículo 85.3 c) del Estatuto de los Trabajadores y, para el supuesto de que se produzca una discrepancia en el marco del procedimiento establecido en el artículo 82.3 del mismo texto legal, las partes se someten a la Comisión Consultiva de Convenios Colectivos de les Illes Balears.





DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera.- En relación a los/as trabajadores/as que estén de alta en la empresa antes de la fecha de entrada en vigor de este Convenio Colectivo, se acuerda que el salario base que acreditaran antes de la entrada en vigor se redistribuirá de la siguiente forma: Se aplicará el nuevo salario base de este convenio, junto con los pluses de asistencia, puntualidad, calidad, y transporte, si los hubiere, añadiendo en su caso un plus absorbible y compensable hasta alcanzar el salario base que devengaban hasta la fecha, como condición más beneficiosa.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- En cuanto a las condiciones laborales no contempladas en el presente Convenio Colectivo, como pueden ser excedencias y en especial subrogación de trabajadores/as, ambas partes convienen expresamente que serán de aplicación las contenidas en el Convenio Colectivo núm. XIV Convenio colectivo general de centros y servicios de atención a personas con discapacidad, publicado en el BOE núm. 243 de 9 de octubre de 2012, así como el resto de normas laborales vigentes.

Segunda.- Cualquier referencia efectuada a lo largo del texto en cuanto a sexo de las partes negociadoras se debe tomar como neutro para evitar y prevenir cualquier tipo de discriminación y fomentar la igualdad.

Palma, 24 de mayo 2019

Comité de Empresa

Empresa





ANEXO I
TABLAS SALARIALES PARA EL AÑO 2019

GRUPO	CATEGORÍA	SALARIO BASE	PPE	SALARIO TOTAL MES	SALARIO ANUAL	COMPLEMENTO HORA NOCTURNA	SALARIO HORA ORDINARIA
1	Gerente	1.800,00 €	300,00 €	2.100,00 €	25.200,00 €	2,00 €	14,00 €
1	Director/a de Producción	1.600,00 €	266,67 €	1.866,67 €	22.400,00 €	2,00 €	12,44 €
1	Jefe/a de Administración	1.300,00 €	216,67 €	1.516,67 €	18.200,00 €	2,00 €	10,11 €
1	Jefe/a de Recursos Humanos	1.300,00 €	216,67 €	1.516,67 €	18.200,00 €	2,00 €	10,11 €
2	Psicólogo/a	1.200,00 €	200,00 €	1.400,00 €	16.800,00 €	1,80 €	9,33 €
2	Preparador/a Laboral	1.200,00 €	200,00 €	1.400,00 €	16.800,00 €	1,80 €	9,33 €
2	Técnico/a en Integración Laboral	1.200,00 €	200,00 €	1.400,00 €	16.800,00 €	1,80 €	9,33 €
2	Trabajador/a Social	1.200,00 €	200,00 €	1.400,00 €	16.800,00 €	1,80 €	9,33 €
2	Otro personal titulado	1.200,00 €	200,00 €	1.400,00 €	16.800,00 €	1,80 €	9,33 €
3	Oficial 1ª Administrativo/a	1.100,00 €	183,33 €	1.283,33 €	15.400,00 €	1,70 €	8,56 €
3	Oficial 2ª Administrativo/a	1.050,00 €	175,00 €	1.225,00 €	14.700,00 €	1,70 €	8,17 €
3	Auxiliar Administrativo/a	900,00 €	150,00 €	1.050,00 €	12.600,00 €	1,70 €	7,00 €
3	Telefonista	900,00 €	150,00 €	1.050,00 €	12.600,00 €	1,70 €	7,00 €
3	Recepcionista	900,00 €	150,00 €	1.050,00 €	12.600,00 €	1,70 €	7,00 €
4	Jefe/a de Servicio	1.300,00 €	216,67 €	1.516,67 €	18.200,00 €	1,65 €	10,11 €
4	Coordinador de Servicios	1.200,00 €	200,00 €	1.400,00 €	16.800,00 €	1,65 €	9,33 €
4	Encargado de Servicios	1.200,00 €	200,00 €	1.400,00 €	16.800,00 €	1,65 €	9,33 €
4	Responsable de Equipo	950,00 €	158,33 €	1.108,33 €	13.300,00 €	1,65 €	7,39 €
5	Oficial de Jardinería	1.000,00 €	166,67 €	1.166,67 €	14.000,00 €	1,60 €	7,78 €
5	Oficial de Mantenimiento / Oficial Piscinero	1.000,00 €	166,67 €	1.166,67 €	14.000,00 €	1,60 €	7,78 €
6	Jardinero	950,00 €	158,33 €	1.108,33 €	13.300,00 €	1,55 €	7,39 €
6	Auxiliar de Servicios / Controlador/a de accesos	900,00 €	150,00 €	1.050,00 €	12.600,00 €	1,55 €	7,00 €
6	Limpiador/a	900,00 €	150,00 €	1.050,00 €	12.600,00 €	1,55 €	7,00 €
6	Auxiliar de Servicios de Mantenimiento	900,00 €	150,00 €	1.050,00 €	12.600,00 €	1,55 €	7,00 €
6	Auxiliar de Servicios de Jardinería	900,00 €	150,00 €	1.050,00 €	12.600,00 €	1,55 €	7,00 €
6	Limpiador/a	900,00 €	150,00 €	1.050,00 €	12.600,00 €	1,55 €	7,00 €
6	Camarero/a	900,00 €	150,00 €	1.050,00 €	12.600,00 €	1,55 €	7,00 €
6	Cocinero/a	900,00 €	150,00 €	1.050,00 €	12.600,00 €	1,55 €	7,00 €
6	Conductor/a	900,00 €	150,00 €	1.050,00 €	12.600,00 €	1,55 €	7,00 €
6	Peón	900,00 €	150,00 €	1.050,00 €	12.600,00 €	1,55 €	7,00 €
7	Operario/a con necesidades de apoyo	900,00 €	150,00 €	1.050,00 €	12.600,00 €	1,50 €	7,00 €
7	Operario/a	900,00 €	150,00 €	1.050,00 €	12.600,00 €	1,50 €	7,00 €

Salarios vinculados al SMI

<http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2019/116/1041181>