



Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

CONSEJERÍA DE EMPRESA, EMPLEO Y ENERGÍA

103

Resolución del consejero de Empresa, Empleo y Energía 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 Diario de Ibiza S.A. y su publicación en el Butlletí Oficial de les Illes Balears (código de convenio 07001322011990)

Antecedentes

1. El 25 de enero de 2024, la Comisión Negociadora acordó y suscribió el texto del Convenio colectivo de trabajo de la empresa Diario de Ibiza S.A.
2. El 15 de febrero de 2024, Joan Lluís Buigues Ortola, 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, acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad.
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 Diario de Ibiza S.A., en el Registro de Convenios Colectivos de las Illes Balears.
2. Notificar esta Resolución a la persona interesada.
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.
4. Publicar el Convenio en el Butlletí Oficial de les Illes Balears.

Palma, firmado electrónicamente (17 de mayo de 2024)

La directora general de Trabajo y Salud Laboral

Catalina Teresa Cabrer González

Por delegación del consejero de Empresa, Empleo y Energía
(BOIB 103/2023)



**CONVENIO COLECTIVO EMPRESA DIARIO DE IBIZA****2024-2026****Disposición preliminar**

Este convenio es fruto del acuerdo alcanzado entre la representación de las personas trabajadoras de una parte, representadas por Carmen Rodrigo Culebras, Hipólito Guillén Castañeda y Vicente Luis Marí Marí, en su condición de delegada y delegados de personal, y por una representación de la Dirección de DIARIO DE IBIZA, S.A., de otra parte, que ha correspondido a Sebastián Oliver Martorell (Gerente), Joan Serra Tur (Subdirector de Contenidos) y Joan-Lluís Buigues Ortolá (Responsable de Relaciones Laborales.)

Todas las menciones contenidas en este convenio a las personas trabajadoras han de ser interpretadas como referidas a cualquier persona que presta sus servicios en la Empresa, con independencia de su género, raza, color, religión y orientación sexual.

La regulación contenida en este convenio, consecuencia de la autonomía de la voluntad colectiva, será de preceptiva observancia en los ámbitos territorial, funcional, personal y temporales pactados.

El presente convenio colectivo viene a sustituir expresamente los pactos o acuerdos colectivos aplicables en la Empresa, salvo aquéllos cuya continuidad se acuerde expresamente.

Las referencias en este texto al Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores se transcribirán con el acrónimo TRLET.

Capítulo I
Ámbito y vigencia**Art. 1. Ámbito territorial**

El presente convenio regula las relaciones laborales de los centros de trabajo de la Empresa Diario de Ibiza, S.A.

Art. 2. Ámbito personal

Se regirán por el convenio de Empresa todas las personas trabajadoras que presten servicios en la Empresa mediante contrato de trabajo ordinario del art. 1.1 del TRLET, cualesquiera que sean las funciones que realicen.

Quedan expresamente excluidas:

- Consejeros y personal de Alta Dirección.
- Profesionales liberales vinculados por contratos civiles o mercantiles de prestación de servicios.
- Personas asesoras.
- Personas corresponsales y colaboradoras que tengan formalizado un contrato civil con la Empresa.
- Personas colaboradoras a la pieza, que no tengan una relación basada en los principios de jerarquía, ajenidad y dependencia, ni estén sometidas a control de jornada tal y como se define en el presente convenio colectivo, con independencia de que mantengan una relación continuada con la Empresa.
- Personas agentes comerciales o de publicidad que trabajen para Diario de Ibiza, S.A., con libertad para representar a otras Empresas dedicadas a igual o diferente actividad.
- Personas columnistas o colaboradoras continuas que reciban un pago por prestación de servicios, aunque su colaboración fuese periódica y habitual.
- El personal autónomo o perteneciente a Empresas subcontratadas por Diario de Ibiza, S.A.
- En general, todas aquellas personas a las que la legislación laboral excluya de su ámbito de aplicación.

Art. 3. Ámbito funcional

Las normas contenidas en este convenio afectarán a todas aquellas actividades de la Empresa Diario de Ibiza, S.A. que tengan relación con la elaboración, edición, impresión y reparto de las publicaciones de la Empresa, en cualquier formato.

Art. 4. Ámbito temporal

El presente convenio colectivo tendrá una duración de un año y desplegará efectos desde el 1 de enero del 2024 hasta el 31 de diciembre del



2026, con independencia de la fecha de su publicación en el Boletín Oficial de les Illes Balears, una vez registrado por la Autoridad laboral.

Art. 5. Prórroga y vigencia

Finalizada la vigencia de este convenio por el transcurso del período de duración establecido en el artículo anterior, si no mediase denuncia expresa por cualquiera de las partes notificada con una antelación mínima de un mes, se considerará el convenio prorrogado en sus propios términos de año en año. Si las deliberaciones se prolongaran por plazo que excediera de la vigencia del convenio, se entenderá éste prorrogado provisionalmente hasta la aprobación del convenio siguiente, sin perjuicio de que el nuevo convenio despliegue efectos retroactivos, en su caso.

Art. 6. Vinculación a la totalidad. Procedimiento de inaplicación de condiciones de trabajo

Este convenio obliga a la Empresa y a las personas trabajadoras incluidas en su ámbito de aplicación, durante todo el período de su vigencia.

No obstante, será de aplicación el art. 82.3 del TRLET para la inaplicación de las condiciones pactadas en este convenio.

En caso de desacuerdo durante el período de consultas las partes se someterán a los procedimientos de solución de conflictos de la Fundación Tribunal de Arbitraje y Mediación de les Illes Balears (TAMIB), de conformidad con lo establecido en el II Acuerdo Interprofesional sobre renovación y potenciación del “Tribunal de Arbitraje y Mediación de les Illes Balears” de 12 de enero de 2005.

Si cualquiera de los acuerdos contenidos en este convenio fuese anulado o modificado a instancias de la Autoridad laboral, de conformidad a lo que preceptúa el art. 90.5 del TRLET, ambas partes tendrán que iniciar una negociación en el plazo de 30 días contados desde la fecha de anulación o modificación del citado convenio, quedando mientras tanto suspendida su aplicación.

Art. 7. Garantía personal

Se respetarán todas aquellas condiciones que, con carácter global, excedan del presente convenio colectivo, manteniéndose estrictamente << *Ad personam* >>.

Capítulo II Interpretación del convenio colectivo

Art. 8. Comisión Paritaria

1. Atribuciones

Esta Comisión Paritaria tendrá como funciones específicas las siguientes:

- a. La interpretación auténtica de las normas contenidas en el convenio colectivo de acuerdo con lo establecido en el artículo 91 del TRLET.
- b. La vigilancia del cumplimiento de lo pactado en el convenio colectivo.
- c. El arbitraje de las cuestiones sometidas a su consideración por las partes y la mediación obligatoria en los conflictos colectivos que puedan suscitarse con relación a lo acordado en el convenio colectivo.
- d. Los términos y condiciones para el conocimiento y resolución de las discrepancias tras la finalización del período de consultas en materia de modificación sustancial de condiciones de trabajo o inaplicación del régimen salarial del convenio colectivo, de acuerdo con lo establecido en los artículos 41.6 y 82.3, respectivamente, del TRLET.

2. Composición

La Comisión estará integrada por una persona en representación de la Empresa y otra persona en representación de las personas trabajadoras, pudiendo ambas representaciones contar con la asistencia de personas asesoras con voz, pero sin voto.

3. Funcionamiento interno

Las normas concretas de funcionamiento interno de la Comisión serán las que esta misma se otorgue, debiendo reunirse siempre que lo solicite cualquiera de sus representantes integrantes o cuando sea válidamente requerida para ello por un tercero en alguno de los supuestos contemplados en el apartado A anterior del presente convenio colectivo; resolviendo las cuestiones planteadas en un plazo no superior a siete días.

Finalizada cada una de las reuniones se levantará acta en la que serán relacionados los temas tratados, intervenciones, así como, en su caso,



los acuerdos alcanzados, siendo firmada por la totalidad de las personas asistentes.

4. Solución de conflictos

A efectos de solventar conflictos colectivos que puedan presentarse tanto de carácter jurídico como de intereses derivados de la interpretación o aplicación del presente convenio colectivo, sin perjuicio de las competencias atribuidas a la Comisión Paritaria, así como para solventar de manera efectiva las discrepancias que puedan surgir para la no aplicación de las condiciones de trabajo a que se refiere el artículo 82.3 del TRLET, ambas partes negociadoras se someterán al sistema de mediación de la Fundación Tribunal de Arbitraje y Mediación de les Illes Balears (TAMIB.)

Capítulo III **Organización del trabajo**

Art. 9. Organización y Dirección del trabajo

1. La organización técnica y práctica del trabajo es facultad exclusiva de la Empresa.
2. Las personas trabajadoras, a través de sus representantes legales, tendrán derecho a conocer aquellas decisiones de carácter organizativo que puedan afectar a las personas trabajadoras en su conjunto.
3. En todo caso, la Empresa estará obligada a informar a la representación legal de las personas trabajadoras sobre cualquier modificación sustancial que se produzca en la organización de la Empresa que pueda afectar a las personas trabajadoras, respetándose, en cualquier caso, los plazos establecidos para ello en el art. 41 del TRLET.
4. Sin merma de la autoridad conferida a la Dirección de la Empresa, la representación legal de las personas trabajadoras tiene atribuidas funciones de asesoramiento, orientación y propuesta de temas relacionados con la organización y racionalización del trabajo, teniendo derecho a presentar informe con carácter previo a la ejecución de las decisiones que aquéllas adopten en los casos de implantación o revisión de los sistemas de organización y control del trabajo, especialmente aquellos referidos a las nuevas tecnologías, todo ello sin perjuicio de las normas legales que sean de aplicación y de las facultades expresamente otorgadas en este convenio colectivo a la Comisión Paritaria.

Art. 10. Contratación

1. El ingreso de las personas trabajadoras y su contratación se ajustará a lo establecido por las disposiciones legales vigente que sean aplicables.
2. La Empresa estará obligada a hacer entrega a la representación legal de las personas trabajadoras de la copia básica de los contratos que deban formalizarse por escrito en un plazo no superior a diez (10) días desde su formalización. La representación legal de las personas trabajadoras deberá firmar la copia básica a efectos de acreditar que se ha producido la entrega.

Asimismo, la Empresa notificará a la representación legal de las personas trabajadoras las prórrogas y denuncias de los contratos que deban celebrarse por escrito.

Art. 11. Período de prueba

1. Podrá concertarse por escrito un período de prueba que, en ningún caso, podrá exceder de ocho (8) meses para los puestos de trabajo correspondientes al grupo profesional 1; tres (3) meses para los puestos de trabajo correspondientes a los grupos profesionales 2 y 3; dos (2) meses para los puestos de trabajo correspondientes al grupo profesional 4 y de un (1) mes para los puestos de trabajo correspondientes a los grupos profesionales 5 y 6.
2. Durante el período de prueba, la persona trabajadora tendrá todos los derechos y obligaciones correspondientes a su categoría laboral como si fuera de plantilla excepto los derivados de la resolución laboral, que podrá producirse unilateralmente a instancias de cualquiera de las partes durante su transcurso.
3. Transcurrido el período de prueba sin que se haya producido el desistimiento por cualquiera de las partes, el contrato producirá plenos efectos, computándose el tiempo de los servicios prestados a todos los efectos.
4. Las situaciones de incapacidad temporal, nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción, acogimiento, riesgo durante el embarazo, riesgo durante la lactancia, violencia de género, que afecten a la persona trabajadora durante el periodo de prueba, interrumpen el cómputo del mismo.

**Art. 12. Cese voluntario**

Cuando la persona trabajadora cese voluntariamente, deberá comunicar dicha circunstancia a la Empresa con una antelación de quince días. El incumplimiento de este plazo de preaviso dará lugar a una deducción de un día de salario por cada uno de retraso en el preaviso.

Art. 13. Ascensos

1. El ascenso de las personas trabajadoras a tareas o puestos de trabajo que impliquen mando o confianza, serán de libre designación por la Empresa. Todos los ascensos serán notificados a la representación legal de las personas trabajadoras.
2. En el resto de casos, la Empresa abrirá un proceso de selección en el que se valorarán la formación, la experiencia y aquellas otras circunstancias que puedan redundar en un mejor desempeño del puesto de trabajo que se ha de cubrir. En igualdad de condiciones, tendrá preferencia la persona trabajadora con más antigüedad. La resolución se notificará a la representación legal de las personas trabajadoras.
3. Salvo lo dispuesto en el artículo relativo a la movilidad funcional, durante el tiempo que la persona trabajadora preste sus servicios en el grupo superior percibirá el salario correspondiente al grupo de destino, aunque no lo consolide, entendiéndose que si la persona trabajadora no consolida dicho puesto de destino retornará a su puesto de origen en las mismas condiciones que antes de efectuarse el ascenso.
4. A estos efectos, el período de consolidación del nuevo puesto de trabajo será de seis (6) meses para el ascenso a los grupos profesionales 1 y 2, y de tres (3) meses para el resto de grupos profesionales.

Art. 14. Puestos de nueva creación, promociones y vacantes

1. Cuando se produzca una vacante definitiva que vaya a ser cubierta, corresponderá a la Empresa decidir sobre la solicitud de ocuparla, teniendo preferencia, en igualdad de condiciones, la persona trabajadora con mayor antigüedad.
2. En aquellos puestos de trabajo donde la presencia de mujeres en la empresa sea minoritaria, la empresa priorizará su cobertura por personas del sexo femenino en igualdad de condiciones y méritos.
3. Se constituirá una comisión de empleo, que estará formada por representantes de las personas trabajadoras y de la empresa en igual número, que tendrá por objeto desarrollar un protocolo de selección y contratación con perspectiva de género, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en el acceso al empleo y que las ofertas de empleo que se publiquen no contengan elementos de discriminación directa o indirecta, así como realizar un seguimiento de las vacantes publicadas y de las contrataciones realizadas.

Art. 15. Movilidad funcional

1. La movilidad funcional quedará limitada por el área de actividad a la que esté adscrita la persona trabajadora, de conformidad con el sistema de clasificación profesional establecido en el presente convenio colectivo, salvo acuerdo entre la Empresa y la persona trabajadora afectada.
2. En los casos en los que por necesidades organizativas o de producción la persona trabajadora sea asignada a la realización de funciones correspondientes a un grupo profesional inferior al de origen dentro de la misma área de actividad, se mantendrá por el tiempo imprescindible para atender la función, sin perjuicio de que la persona trabajadora movilizada perciba la retribución correspondiente a su grupo profesional de origen.

A los efectos de evitar el menoscabo de la dignidad personal y de la formación profesional de la persona trabajadora, en el caso de que el puesto de trabajo a cubrir por necesidades organizativas o de producción pudiese ser realizado por más de una persona de la plantilla que realice las mismas funciones, lo contemplado en el apartado anterior deberá realizarse de forma rotativa, en períodos de dos meses, durante el tiempo que duren las causas organizativas o de producción que motivaron la movilización, salvo acuerdo individual en contrario.
3. Si el cambio a un puesto de trabajo correspondiente a un grupo inferior se produce a petición de la persona trabajadora, en tal caso se podrá asignar la retribución correspondiente al puesto de trabajo de destino. Este cambio se efectuará siempre que la estructura de la Empresa lo permita.
4. En el caso de que la persona trabajadora sea asignada a un grupo profesional superior, percibirá la retribución correspondiente al grupo profesional de destino durante todo el tiempo que esté movilizada. Dicha situación no podrá prolongarse durante más de seis (6) meses en el transcurso de un año, o de ocho (8) meses en el transcurso de dos años. En caso de excederse dicho plazo, la persona trabajadora consolidará de forma automática el grupo profesional superior.
5. El período de tiempo previsto en el párrafo anterior operará incluso en el caso de que la persona trabajadora sea asignada a funciones superiores con motivo de sustitución por vacaciones, enfermedad o baja por incapacidad de otra persona trabajadora.

6. De conformidad con la legislación vigente, no se podrán invocar como causas de despido objetivo la ineptitud sobrevenida o la falta de adaptación en los supuestos de realización de funciones distintas a las habituales como consecuencia de una movilidad funcional.

Art. 16. Movilidad geográfica

Las personas trabajadoras incluidas en el ámbito de aplicación del presente convenio colectivo estarán sujetas al ámbito territorial del mismo en les Illes Pitiüises. A tal efecto, no podrán ser trasladadas a otros centros de trabajo fuera del referido ámbito territorial sin el consentimiento expreso de las personas trabajadoras afectadas.

Capítulo IV Clasificación profesional

Art. 17. Sistema de clasificación profesional

Se establece un sistema de clasificación profesional que agrupa a las personas trabajadoras de la Empresa en las siguientes áreas de actividad:

- a. Técnica/Producción: es el personal que, estando en posesión de la titulación de grado correspondiente, ha sido contratado en virtud de la misma, para cumplir con las tareas a las que su titulación le faculta de manera normal y regular. También se incluirá en este grupo al personal que, todo y no contar con la titulación correspondiente, desarrolla dentro de la Empresa funciones artísticas, literarias o técnicas diferentes y en contraposición a las tareas meramente burocráticas del personal de Administración-Comercial y a las de Redacción.
- b. Redacción: es el personal que, bajo las órdenes de la Dirección y de acuerdo con las normas y organización del trabajo establecidas por la misma, crea, selecciona, prepara, redacta, edita, traduce o confecciona la información literaria, gráfica, audiovisual, sonora o de cualquier otro tipo, ya sea en papel o en cualquier otro soporte. El personal contratado a jornada completa adscrito a esta área se entenderá que tiene dedicación exclusiva, a excepción de los casos que sean autorizados expresamente por escrito por la Dirección. El área de Redacción incluye la actividad de fotografía e infografía que participa en la elaboración de contenidos de la publicación, incluyendo el diseño gráfico, la maquetación y la ilustración.
- c. Administración-Comercial: es el personal que, estando en posesión de los conocimientos necesarios, realiza habitualmente las funciones de oficina y despacho, incluyendo los servicios de informática y auxiliares precisos para el control administrativo de la Empresa. Asimismo, se incluyen en este grupo las actividades, sean o no comerciales, propias de la publicidad, distribución y ventas.

Esta clasificación profesional es meramente enunciativa y no comporta obligatoriedad por parte de la Empresa de tener provistas todos los puestos de trabajo y categorías enumeradas, si las necesidades y el volumen operativo de la Empresa no lo requieren.

Art. 18. Definición de grupos profesionales y niveles salariales

Las personas trabajadoras se encuadrarán profesionalmente de conformidad con el objeto y clasificación que se establece en su contrato de trabajo y atendiendo a las aptitudes profesionales, titulaciones y contenido general de la prestación, que incluye las funciones, tareas, especialidades y responsabilidades que realicen en alguno de los grupos profesionales que se especifican.

Las funciones descritas a título de ejemplo en todos y cada uno de los grupos profesionales siguientes tienen un carácter meramente enunciativo, no limitativo, y deben servir de referencia para la asignación de puestos análogos que puedan surgir como consecuencia de cambios tecnológicos.

Esta distribución profesional pretende obtener una más razonable estructura productiva, sin que comporte en ningún caso merma de la dignidad, oportunidad de promoción y justa retribución que corresponda a cada persona trabajadora.

Desde el mismo momento en que exista en la Empresa una persona trabajadora que realice las funciones correspondientes a la definición de un grupo y actividad profesional, deberá ser remunerada, al menos, con la retribución asignada a la misma en este convenio colectivo.

En aquellos casos en que sea necesaria la adscripción a un grupo determinado y la correspondiente actividad profesional no venga recogida en el presente convenio colectivo, la misma será objeto de estudio y debate por la Comisión paritaria. De igual forma se procederá cuando se cree un puesto de trabajo con funciones no descritas en el presente convenio colectivo.

Grupo profesional 1. Nivel salarial 1.

Este grupo comprende al personal que ejerce funciones que requieren un alto grado de autonomía y mando, conocimientos profesionales y responsabilidades que se ejercen sobre uno o diferentes departamentos o secciones de la Empresa, partiendo de directrices muy amplias y debiendo dar cuenta de la gestión a las personas directoras de las áreas de actividad o departamentos existentes.

Se incluye también al personal encargado de la integración, coordinación y supervisión de funciones realizadas por un conjunto de personas trabajadoras dentro de la misma área de actividad, así como la realización de actividades complejas y diversas, con objetivos definidos y que exigen un alto contenido intelectual o de interrelación humana.

Formación: titulación universitaria de grado, complementada con una dilatada experiencia profesional o, en su defecto, conocimientos adquiridos en el desarrollo de su profesión complementada con formación específica en el puesto de trabajo, que sea equivalente a estudios universitarios de grado.

Se incluyen en este grupo profesional los siguientes puestos de trabajo:

- Redactor/a jefe: redactor/a senior que, bajo la dependencia del director/a y/o subdirector/a de la publicación, coordina y supervisa la ejecución de las tareas de la redacción, realiza un trabajo literario de responsabilidad (titulación, revisión de textos) y sirve de enlace entre personas colaboradoras, redacción y dirección de la publicación.
- Jefe/a departamento: es la persona que, bajo la dependencia directa de la Gerencia o de la Dirección, asume el mando y la responsabilidad de un departamento del área técnica o de gestión.

Grupo profesional 2. Nivel salarial 2.

Este grupo comprende al personal que ejerce funciones que consisten en la realización de actividades complejas y diversas, con un alto contenido intelectual, objetivos definidos y con un elevado grado de exigencia en autonomía, responsabilidad y mando. Dirigen normalmente un conjunto de funciones que comportan una actividad técnica o profesional.

Se incluyen también la realización de tareas complejas que, implicando responsabilidad de mando, exigen un alto contenido intelectual o de interrelación humana.

Formación: titulación universitaria de grado, complementada con una dilatada experiencia profesional o, en su defecto, conocimientos adquiridos en el desarrollo de su profesión complementada con formación específica en el puesto de trabajo, que sea equivalente a los estudios universitarios de grado.

Se incluyen en este grupo profesional los siguientes puestos de trabajo:

- Jefe de sección (área Redacción): redactor/a senior que, bajo la supervisión de su superior inmediato, organiza y supervisa las tareas del equipo a su cargo, si lo tiene, o ejecuta tareas de responsable de su sección.
- Jefe de sección: es la persona trabajadora que asume el mando y responsabilidad de cada uno de los servicios en que se subdividen las actividades del área de gestión, técnica y/o producción, pudiendo tener personal bajo su mando.

Grupo profesional 3. Nivel salarial 3.

Este grupo comprende al personal que ejerce funciones complejas que, sin implicar mando, exigen un alto contenido intelectual.

Formación: titulación universitaria de grado, complementada con una dilatada experiencia profesional o, en su defecto, conocimientos adquiridos en el desarrollo de su profesión complementada con formación específica en el puesto de trabajo, que sea equivalente a los estudios universitarios de grado.

Se incluyen en este grupo profesional los siguientes puestos de trabajo:

- Redactor/a A: es la persona profesional que crea, produce, elabora o edita la información periodística, ya sea literaria, gráfica, audiovisual, sonora o de otros tipos y en cualquier tipología de soporte.
- Técnico/a: es la persona trabajadora que, con los conocimientos técnicos necesarios, ejecuta tareas técnicas propias del área a la cual está adscrita, con un cierto grado de autonomía y bajo la responsabilidad de la persona directora o responsable del departamento o sección (ejemplos: técnico/a de compras, técnico/a de publicidad, técnico/a de sistemas ...)

Grupo profesional 3. Nivel salarial 4.

- Redactor/a B: es la persona profesional que crea, produce, elabora o edita la información periodística, ya sea literaria, gráfica, audiovisual, sonora o de otros tipos y en cualquier tipología de soporte. Es la categoría básica de redactor/a que, salvo acuerdo entre las partes, se adquiere al acceder por primera vez a la realización de funciones de redactor/a en la Empresa. El paso a Redactor/a A se producirá cuando la persona trabajadora haya alcanzado los conocimientos y la autonomía necesaria para efectuar tareas propias de este nivel, siempre y cuando hayan transcurrido al menos veinticuatro meses.



Grupo profesional 4. Nivel salarial 5.

Este grupo comprende al personal que realiza y desarrolla tareas que, a pesar de realizarse bajo instrucciones precisas, requieren de adecuados conocimientos profesionales y aptitudes prácticas, con responsabilidad limitada y bajo supervisión directa y sistemática de la persona responsable del departamento y/o sección.

Formación: titulación de bachillerato o ciclo formativo de grado superior, o conocimientos equivalentes adquiridos en el desarrollo de su trabajo, complementada con formación específica para el puesto de trabajo.

Se incluyen en este grupo profesional los siguientes puestos de trabajo:

- Ayudante de redacción: es la persona trabajadora que, bajo la coordinación y supervisión de la persona inmediatamente superior jerárquica, que es quien tiene la responsabilidad, ejecuta tareas en la redacción, tales como: buscar información, proponer temas, redactarlos y titularlos.
- Oficial 1ª: es la persona trabajadora que, bajo el mando de la persona jefe de sección o responsable del departamento, realiza tareas de cobro y pago, emisión de facturas, realización de estadísticas, contabilidad, certificación de nóminas y redacción de correspondencia con autonomía y responsabilidad; tareas que requieren conocimientos técnicos específicos para la utilización, mantenimiento y reparación de maquinaria de impresión, eléctricas o electrónicas; tareas de reproducción y tratamiento de imágenes; tareas de producción, composición y ajuste de textos publicitarios; tareas de transmisión de páginas mediante sistemas tecnológicos para su posterior grabación; tareas de impresión en maquinaria de uno o varios colores; tareas técnicas de producción, composición y ajuste de páginas con autonomía ...

Grupo profesional 5. Nivel salarial 6.

Este grupo comprende al personal que realiza tareas que, a pesar de no comportar la ordenación del trabajo, tienen un contenido medio de actividad intelectual y de relaciones humanas.

Formación: conocimientos equivalentes a los que se adquieren con la formación de bachillerato, completados con una experiencia o con una titulación profesional de grado medio, o con estudios necesarios para desarrollar el trabajo.

Se incluyen en este grupo profesional los siguientes puestos de trabajo:

- Auxiliar de redacción: es la persona trabajadora que realiza tareas administrativas, de apoyo o ayuda en la redacción, sin responsabilidad directa en el proceso de producción informativa. Estas tareas no podrán ser las correspondientes al grupo profesional 3 y 4.
- Oficial 2ª: es la persona trabajadora que, ya sea con un cierto nivel de iniciativa y autonomía o bajo el mando de la persona jefe de sección y/o del oficial de 1ª, lleva a cabo tareas auxiliares.
- Agente comercial: es la persona trabajadora que, al servicio exclusivo de la Empresa, visita clientes de una cartera previamente asignada para conseguir su publicidad, reportando mediante informe de gestión a la persona inmediata superior jerárquica. Realiza también las tareas administrativas que se derivan de su gestión comercial.

Grupo profesional 6. Nivel salarial 7.

Este grupo comprende al personal que realiza tareas que consisten en operaciones sencillas, siguiendo una metodología de trabajo precisa, con un alto grado de supervisión, que exige conocimientos profesionales de carácter elemental y de un breve periodo de adaptación.

Formación: graduado escolar, o certificado de profesionalidad, o experiencia profesional en el puesto de trabajo equivalente.

Se incluyen en este grupo profesional los siguientes puestos de trabajo:

- Auxiliar administrativa/o: es la persona trabajadora que, bajo el mando de la persona jefe de sección o responsable del departamento, realiza tareas y operaciones elementales inherentes al trabajo de oficina que no requieren iniciativa: archivo, reprografía, envío de mailings, ...
- Teclista: es el personal que, con un dominio específico de los sistemas informáticos de grabación o transmisión, tiene como misión la reproducción de textos en apoyos físicos o magnéticos y las tareas de teleproceso.
- Telefonista/Recepcionista: es la persona trabajadora responsable de gestionar la centralita de la Empresa; dar atención telefónica y derivar las llamadas a las personas, departamentos y/o secciones correspondientes; recibe los envíos y firma la documentación al recibirlos y colabora con el personal de compras y/o servicios generales con tareas auxiliares.
- Ayudante / Personal de oficios: es la persona trabajadora que dedica su actividad a tareas y operaciones elementales y/o se responsabilizan de una parte concreta y definida de un proceso de su área de actuación, así como de otras tareas auxiliares que le sean





encomendadas.

Capítulo V

Jornada y tiempo de trabajo

Art. 19. Jornada de trabajo

1. La jornada de trabajo para todo el personal afectado por este convenio colectivo será de 36 horas semanales de promedio en cómputo anual.
2. El cómputo de la jornada se realizará de conformidad con lo establecido en el art. 34.5 del TRLET, con los descansos legalmente establecidos.
3. Cuando existan probadas razones técnicas, organizativas, o productivas que requieran mayor presencia de personas trabajadoras en el puesto de trabajo, la Empresa podrá establecer, previa comunicación, discusión y acuerdo con la representación legal de las personas trabajadoras, de conformidad con el art. 34.3 del TRLET, la superación del tope máximo de nueve (9) horas, respetando en todo caso los descansos mínimos contemplados en la referida norma.
4. La Dirección de la Empresa, para conseguir la necesaria continuidad del proceso productivo, podrá establecer horarios especiales que no afecten a más operarios que a los imprescindibles para cada sección y/o turno, previo informe de la representación legal de las personas trabajadoras.
5. El personal contratado a jornada completa y con jornada continuada tendrá derecho a interrumpir la misma durante un período de veinte (20) minutos. Este periodo de tiempo tendrá la consideración de tiempo de trabajo y será retribuido. La persona trabajadora que no haga uso de dicho descanso no se le computará como jornada extraordinaria.

Art. 20. Régimen de redacción

Por la singularidad del trabajo de redacción, se asignará a este personal la tarea, entendiéndose por tal el trabajo o conjunto de trabajos que pueda realizar normalmente una persona redactora por la jornada establecida en el convenio colectivo, pudiendo desempeñar durante la misma uno o varios trabajos propios de su competencia profesional. Una vez realizada la tarea, se entenderá cumplida la jornada. El establecimiento de tareas, secciones, turnos, suplencias, horario base y, en general, la organización práctica del trabajo en la redacción, será competencia exclusiva de la persona directora, en coordinación con las necesidades exigidas por la organización de la Empresa.

Art. 21. Descanso semanal

Todo el personal de la Empresa disfrutará de un descanso semanal de dos días consecutivos, preferentemente en fin de semana y siempre que la organización del trabajo lo permita.

En la redacción el descanso semanal se hará de tal manera que se garantice un descanso anual medio de dos días por cada semana trabajada.

Art. 22. Trabajo dominical

Todas las personas trabajadoras que desarrollen su trabajo en domingo percibirán una compensación por importe de 59,00 € por cada domingo trabajado.

Art. 23. Especial dedicación

La Dirección de la Empresa valorará las circunstancias de aquellas personas trabajadoras que, atendiendo a las especiales características de la actividad periodística, admitan explícitamente la prolongación de su jornada laboral si las circunstancias puntuales de la información o de otros factores de evidente interés del producto editorial de periodicidad diaria, actualmente el Diario de Ibiza y sus suplementos y ediciones especiales, lo hagan necesario.

En tales casos, la Empresa procederá a compensar a la persona trabajadora con un complemento salarial de libre disposición.

El importe de dicha compensación, de carácter voluntario, se acordará individualmente con cada persona trabajadora afectada, pero en ningún caso será inferior a 800 € anuales.

La percepción de la referida compensación comporta la renuncia a compensaciones económicas por exceso de jornada, pero en ningún caso significa un incremento de la jornada anual a trabajar.

**Art. 24. Horas extraordinarias**

1. Tendrán la consideración de horas extraordinarias aquellas horas de trabajo que se realicen sobre la duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo, que está establecida en 36 horas semanales.
2. La Empresa y el personal adoptarán las medidas de organización necesarias para evitar o reducir al mínimo los excesos de jornada. A tal efecto, se ejercerá el control necesario para verificar que el tiempo trabajado en exceso lo haya sido efectivamente.
3. La prestación de trabajo en horas extraordinarias será voluntaria, salvo en aquellos casos que resulte imprescindible para garantizar la producción del periódico.
4. En ningún caso podrán realizarse más horas extraordinarias de las permitidas por el TRLET.
5. La persona trabajadora decidirá entre compensar el trabajo realizado en exceso mediante una retribución económica, igual al 125% del valor de su hora ordinaria de trabajo, o mediante descanso, a razón de una hora y quince minutos por cada hora extraordinaria trabajada, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su realización, salvo acuerdo expreso entre la Empresa y la persona trabajadora.
6. Las horas realizadas en exceso se contabilizarán de modo que puedan acumularse en jornadas laborales completas de descanso.
7. Redacción:

Dadas las especiales características del trabajo de redacción, el tiempo objetivamente trabajado en exceso por el personal se compensará atendiendo a los siguientes criterios:

- a. Como norma general, la Empresa compensará con descanso las horas del personal de redacción que excedan de la jornada de 36 horas semanales establecida en este convenio, respetando en todo caso el criterio de librar igual tiempo al que se haya trabajado por encima de la referida jornada.
- b. Excepcionalmente y de mutuo acuerdo con la persona trabajadora, la Empresa podrá compensar el trabajo realizado en exceso mediante una retribución económica igual al 100% del valor de su hora ordinaria de trabajo.

Art. 25. Horas extraordinarias especiales

Tendrán la consideración de horas extraordinarias especiales todas las siguientes:

- a. Las realizadas en días festivo y domingo.
- b. Las realizadas desde las 22:00 h. a las 06:00 h., salvo aquellas que constituyan una jornada nocturna por su propia naturaleza.
- c. En los días laborables, aquellas comprendidas entre tres horas después de la hora establecida para la finalización de la jornada laboral ordinaria y dos horas antes del momento señalado para el comienzo de la jornada laboral ordinaria.

La persona trabajadora decidirá entre compensar las horas extraordinarias especiales mediante un incremento del 150% sobre el valor de su hora ordinaria de trabajo o mediante descanso, a razón de dos horas y media por cada hora extraordinaria trabajada, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su realización, salvo acuerdo expreso entre la Empresa y la persona trabajadora.

Art. 26. Verificación y control

Todas las personas incluidas en el ámbito de aplicación de este convenio colectivo deberán someterse a los sistemas de control de presencia que la Dirección de la Empresa estime más adecuados en cada momento.

La Empresa informará a la representación legal de las personas trabajadoras de los sistemas de control de presencia que tenga implantados, así como respecto a su posible modificación.

Capítulo VI**Vacaciones, licencias y excedencias****Art. 27. Vacaciones**

1. Todo el personal afectado por el presente convenio colectivo tendrá derecho a disfrutar de 23 días laborables de vacaciones anuales retribuidas. Estas vacaciones no podrán fraccionarse en más de dos períodos durante el año, salvo acuerdo expreso de los interesados con la Dirección de la empresa. El primer año natural de colocación sólo dará derecho a la persona trabajadora a disfrutar de vacaciones proporcionalmente al período trabajado durante el mismo.



2. De mutuo acuerdo entre la empresa y las personas trabajadoras se fijarán los turnos de vacaciones. A tal efecto, durante el primer mes del año, las personas responsables de cada sección o departamento confeccionarán, conjuntamente con el personal afectado, una propuesta de calendario de vacaciones, que será validado por la empresa y expuesto en cada departamento para que la plantilla esté informada.

3. Si el 31 de enero de cada año las personas responsables de cada sección o departamento y las personas trabajadoras no hubieran comunicado a la empresa, a título individual, las fechas que solicitan para disfrutar el periodo de vacaciones, la empresa podrá programarlas unilateralmente, por razones de organización y planificación del trabajo.

4. Las vacaciones deberán disfrutarse durante el año natural y, como máximo, hasta el día 31 de enero del año siguiente. Transcurrida dicha fecha, las vacaciones correspondientes al año anterior caducarán y no generan derecho a compensación económica alguna. Se exceptúan los supuestos en los cuales la persona no haya podido disfrutar de las vacaciones por causa de incapacidad temporal derivada de embarazo, el parto o la lactancia natural; o con el periodo de suspensión del contrato de trabajo por nacimiento de hijo/a, adopción, guarda con fines de adopción, acogimiento o riesgo durante el embarazo o la lactancia natural; así como por incapacidad temporal por contingencias comunes o profesionales. En tales casos, se estará a lo dispuesto en el art. 38 del TRLET.

Art. 28. Festivos

1. El personal afectado por el presente convenio colectivo tendrá derecho al disfrute de los festivos que correspondan según el calendario laboral publicado anualmente por el Govern de les Illes Balears y el Consell d'Eivissa.

2. Cuando la persona trabajadora no pudiese disfrutar del día festivo por razón de la distribución de la jornada, podrá disfrutar de descanso compensatorio en cualquier otra fecha, a razón de 1,5 días de descanso por cada festivo trabajado, que se podrán acumular a las vacaciones anuales, previo acuerdo con la Dirección de la Empresa.

3. En los departamentos de Administración, Publicidad y Diseño, en caso de tener que prestar servicio los días 25 de diciembre, 1 de enero y Viernes Santo, las personas trabajadoras afectadas, además de su derecho a disfrutar de descanso compensatorio a razón de 1,5 días de descanso por cada festivo trabajado, percibirán una compensación económica por importe de 141,00 € por cada día festivo trabajado.

4. En los departamentos de Redacción y Preimpresión, en caso de tener que prestar servicio la noche del 31 de diciembre, las personas trabajadoras afectadas percibirán, además de otras compensaciones que pudieran corresponderles, una compensación económica por importe de 141,00 €.

5. Cuando un día festivo coincida con el día libre asignado a la persona trabajadora, esta tendrá derecho a que se le compense con otro día de permiso retribuido, el cual se podrá acumular a las vacaciones anuales, previo acuerdo con la Dirección de la Empresa.

Art. 29. Asuntos propios

Todo el personal afectado por el presente convenio colectivo tendrá derecho a disfrutar de cuatro (4) días anuales retribuidos para atender asuntos propios. Estos días de permiso podrán acumularse a las vacaciones anuales en todo o en parte, de mutuo acuerdo y siempre que lo permita la organización del trabajo.

Art. 30. Permisos

La persona trabajadora, previo aviso y justificación, podrá ausentarse del trabajo con derecho a remuneración, por los siguientes motivos:

- a. Quince (15) días naturales en caso de matrimonio o constitución de pareja de hecho, bien sea mediante escritura notarial o bien, mediante inscripción en el registro de parejas de hecho.
- b. Cinco (5) días por accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario del cónyuge, pareja de hecho o parientes hasta el segundo grado por consanguinidad o afinidad, incluido el familiar consanguíneo de la pareja de hecho, así como de cualquier otra persona distinta de las anteriores, que conviva con la persona trabajadora en el mismo domicilio y que requiera el cuidado efectivo de aquella.

Quando con tal motivo la persona trabajadora necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo se incrementará con dos (2) días respectivamente.

- c. Un (1) día laborable por traslado del domicilio habitual.
- d. Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal.

Quando conste en una norma legal o convencional un periodo 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 de un veinte por ciento de las horas laborales en un periodo de tres meses, podrá la Empresa pasar a la persona trabajadora afectada a la situación de excedencia regulada en el artículo 46.1 del TRLET; en el supuesto de que la persona trabajadora, por cumplimiento del deber o desempeño del cargo, perciba alguna remuneración, se descontará el importe de la misma de su salario.

e. Para realizar funciones sindicales o de representación de personal en los términos establecidos legal o convencionalmente.

f. Un (1) día laborable por matrimonio de hijo/a, hermano/a, padre, madre, suegro o suegra de la persona trabajadora. Si el enlace tuviese lugar fuera de la isla de Ibiza, dicho permiso se ampliará en 2 días más.

g. Tres (3) días en caso de enfermedad grave o intervención quirúrgica, con hospitalización o que precise de reposo domiciliario, de parientes hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad. Si el hecho causante se produjese fuera de la isla de Ibiza, el permiso se ampliará en 2 días más.

h. Por el tiempo indispensable para acudir a la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto y, en los casos de adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, 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.

i. Por causa de fuerza mayor cuando sea necesario por motivos familiares urgentes relacionados con familiares o personas convivientes, en caso de enfermedad o accidente que hagan indispensable su presencia inmediata. Las horas de ausencia por esta causa serán equivalentes a cuatro días al año, aportando las personas trabajadoras acreditación del motivo de ausencia.

Art. 31. Acumulación de lactancia

Tal y como se establece en el art. 37.4 del TRLET, para la lactancia de la persona menor hasta que esta cumpla nueve (9) meses, las personas trabajadoras podrán sustituir con carácter voluntario el permiso habitual de 1 hora diaria en medio de la jornada, o de ½ hora diaria al inicio o final de la misma, por un permiso de 14 jornadas laborables que se acumularán a su permiso por nacimiento y cuidado de la persona menor.

Art. 32. Excedencias

1. Las personas trabajadoras podrán disfrutar de un período de excedencia en los términos previstos en el TRLET.

2. Excedencia especial con reserva de puesto de trabajo. Las personas trabajadoras con una antigüedad mínima de cinco años en la Empresa, tendrán derecho, en su caso, a una excedencia especial con reserva de puesto de trabajo por un período inferior a un año y siempre que las necesidades organizativas y de producción de la Empresa lo permitan. Solicitada y concedida a criterio de la Empresa, la excedencia especial por el período interesado, durante la misma, el contrato quedará en suspenso, quedando la Empresa exonerada de pagar retribución y carga social alguna, dicho período no se computará a efectos de antigüedad.

Las personas trabajadoras que pasen a la situación de excedencia especial podrán ser sustituidos por personas trabajadoras contratados en virtud de un contrato de duración determinada de sustitución (interinidad.)

3. Toda petición de excedencia deberá cursarse con al menos treinta (30) días naturales de antelación. Asimismo, la petición de reingreso tendrá que formularse con idéntica antelación. El incumplimiento del plazo indicado para la petición de reingreso comportará la baja definitiva de la persona trabajadora en la Empresa.

Art. 33. Licencia sin sueldo

1. El personal de la Empresa podrá solicitar una licencia sin sueldo por un período mínimo de quince (15) días y un máximo de tres (3) meses de duración. Será facultad de la Empresa aceptar o denegar la referida solicitud.

2. Las licencias sin sueldo deberán solicitarse con, al menos, quince (15) días de antelación.

3. Para poder disfrutar de esta licencia, la persona trabajadora deberá tener una antigüedad mínima de cinco (5) años en la Empresa.

4. Una vez disfrutada una licencia sin sueldo, no se podrá volver a formular una nueva solicitud hasta que no haya transcurrido un año desde la finalización de la anterior.

5. La Empresa informará a la representación legal de las personas trabajadoras de las licencias sin sueldo que se concedan.



6. No se podrá beneficiar de esta licencia más de una persona trabajadora perteneciente al mismo departamento o sección y en el mismo período de tiempo, salvo acuerdo con la Dirección de la Empresa.

Capítulo VII

Condiciones económicas

Art. 34. Retribuciones

Las retribuciones del personal comprendido en el presente convenio colectivo estarán constituidas por el salario base, pagas extraordinarias y los complementos personales y de puesto de trabajo (fijos y variables) que se determinan en el anexo 1 para cada grupo profesional y nivel salarial.

Las retribuciones que se indican en el anexo 1 corresponden a la jornada ordinaria fijada en el presente convenio colectivo.

No tendrán la consideración de salario, en su caso, las indemnizaciones o compensaciones de naturaleza extrasalarial.

Art. 35. Salario mínimo de grupo

Será el que, para cada grupo profesional y nivel salarial, se establece en el anexo 1. Estas remuneraciones tienen el carácter de mínimas y por jornada completa.

Art. 36. Complemento *Ad personam*

1. Se crea un concepto salarial, denominado complemento “*Ad personam*”, que sustituirá al actual complemento por antigüedad percibido por parte de algunas personas trabajadoras en aplicación de convenios colectivos anteriores. El importe del referido complemento será actualizado con las cantidades devengadas entre el 01.01.2013 – fecha en la cual el quedó congelado el complemento por antigüedad - y el 31.12.2022.

2. La cantidad percibida en concepto de complemento “*Ad personam*” no será en ningún caso compensable ni absorbible con futuros incrementos salariales que pudieran corresponder.

3. Con efectos 01.01.2023 desaparece el complemento por antigüedad, así como los premios por antigüedad regulados en los arts. 41 y 42 del convenio colectivo anterior.

Art. 37. Complemento salarial

Se crea un nuevo concepto salarial, denominado “complemento salarial”, que incluye e integra las cantidades percibidas históricamente por parte de las personas trabajadoras en concepto de “plus insularidad”, “plus transporte” y “plus productividad.”

El importe del referido complemento resultará de la diferencia entre el salario real fijo de la persona trabajadora y el salario mínimo de grupo que se establece para cada grupo profesional y nivel salarial en las tablas contenidas en el anexo 1 más el complemento “*Ad personam*”:

Dicho complemento estará sujeto a los incrementos salariales que acuerden ambas partes en cada momento.

Art. 38. Gratificaciones extraordinarias

1. El personal incluido en el presente convenio colectivo percibirá doce (12) pagas mensuales más cuatro (4) pagas extraordinarias, de importe de una mensualidad de salario cada una, correspondiente a los meses de marzo, julio, septiembre y diciembre.

2. Estas cuatro (4) pagas se percibirán antes de los días 16 de marzo, 15 de julio, 15 de septiembre y 24 de diciembre.

3. A petición de cualquier persona trabajadora, la Empresa podrá prorratear el importe de las referidas cuatro (4) pagas extraordinarias en las doce (12) mensualidades ordinarias.

Art. 39. Paga de desvinculación

Todas las personas trabajadoras que se jubilen percibirán por parte de la Empresa una gratificación extraordinaria denominada “Paga de desvinculación”, que se abonará por una sola vez y por importe de una mensualidad de salario, incluyendo todos los conceptos.

**Art. 40. Compensación y absorción**

Operará la compensación y absorción respecto aquellas mejoras de carácter voluntario que tengan reconocidas las personas trabajadoras por parte de la Empresa y que excedan los importes mínimos establecidos en el presente convenio, evaluados globalmente y en cómputo anual.

A los efectos previstos en el párrafo anterior, se considerará salario mínimo de convenio el resultante de la suma de los conceptos “salario mínimo de grupo” y “complemento *Ad personam*.”

Art. 41. Gastos y kilometraje

Las personas trabajadoras no podrán ser obligadas a utilizar su propio vehículo para cuestiones de trabajo, debiendo la Empresa correr con los gastos de desplazamiento en el medio de transporte que previamente se pacte.

En el caso de que la persona trabajadora, voluntariamente, utilice su propio automóvil para cualquier tipo de desplazamiento urbano o interurbano por cuestiones laborales:

- a. La Empresa se hará cargo de los gastos ocasionados por los desplazamientos efectuados fuera del lugar habitual de trabajo, previa justificación de los mismos por parte de la persona trabajadora que deba realizar el desplazamiento.
- b. La Empresa proveerá, por regla general, un medio de transporte a aquellas personas trabajadoras que deban realizar cualquier tipo de desplazamiento bajo la expresa indicación de la Empresa. No obstante, cuando la persona trabajadora deba realizar el desplazamiento haciendo uso de su propio vehículo, la Empresa le compensará abonando la cantidad de 0,30 euros por kilómetro realizado, siempre y cuando el vehículo esté asegurado, como mínimo, a terceros y con seguro de ocupantes. Si la persona trabajadora es un redactor gráfico la compensación será de 0,32 euros por kilómetro. No será posible el uso del vehículo propio en cualquier otro caso o circunstancia.

Art. 42. Ayuda por lentes

1. Las personas trabajadoras que como consecuencia de una revisión oftalmológica tuvieran la necesidad prescrita de utilizar gafas o lentillas, tendrán derecho al abono del 50% del precio de las mismas, siempre que hayan transcurrido al menos tres (3) años desde la última petición, en su caso.

No obstante, el importe a satisfacer por la empresa por el citado concepto no podrá ser en ningún caso superior a 60 euros, aunque esta cantidad sea inferior al 50% del valor de las gafas o lentillas.

2. El importe total de esta ayuda para el conjunto de todas las personas trabajadoras beneficiarias no podrá superar en ningún caso la cifra de 540 euros anuales, por lo que si sobrepasase esta cifra se distribuirá proporcionalmente entre todas las personas eventualmente beneficiarias. La forma de distribución de esta ayuda puede variarse por acuerdo entre la Dirección de la empresa y el comité de empresa.

3. El importe que perciban las personas trabajadoras por este concepto tendrá la consideración de mejora complementaria a la Seguridad Social, estando exento de cotización a la misma.

Capítulo VIII**Seguridad y Salud Laboral. Medio Ambiente****Art. 43. Política de prevención de riesgos laborales**

La Dirección de la Empresa, en cumplimiento de la legislación actual, ha establecido una política sobre prevención de riesgos y salud laborales que incluye los compromisos y objetivos generales en materia de seguridad y salud laboral en la Empresa.

Dicha política contempla explícita e implícitamente, en relación con la seguridad y salud en el trabajo, una participación y compromiso a todos los niveles. Siendo estímulo además de una comunicación eficaz que motive a las personas trabajadoras a desarrollar su función con seguridad. Comprometiéndose al cumplimiento, como mínimo, de la legislación vigente en esta materia y adoptando un compromiso de mejora continua de la acción preventiva, con el claro objetivo de eliminar o minimizar los riesgos en su origen, a partir de su evaluación, adoptando las medidas necesarias, tanto en la corrección de la situación existente como en la evolución de la técnica y organizativa de la Empresa, para adaptar el trabajo a la persona y proteger su salud.

La política de prevención de riesgos laborales, deberá estar publicada en el tablón de anuncios de cada uno de los centros de trabajo, como establece la normativa vigente y ser transmitida a cada persona trabajadora.

La Empresa materializará el derecho de protección a través de la adopción de las medidas necesarias en materia de evaluación de riesgos,





información, consulta, participación y formación del personal, actuación en casos de emergencia y de riesgo grave e inminente, vigilancia de la salud y organización de un servicio de prevención.

Dentro del ámbito de la vigilancia de la salud, la Empresa garantizará para el personal de nueva incorporación la realización de un reconocimiento médico inicial al comienzo de la prestación de servicios, que será realizado por especialistas en salud laboral y medicina del trabajo del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, conforme a los protocolos de vigilancia sanitaria específicos, y adecuado a cada puesto de trabajo, dentro de los plazos establecidos en el artículo 22 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Así mismo, se garantizará una revisión médica periódica en los términos establecidos legalmente por los correspondientes protocolos médicos para cada puesto de trabajo.

Las medidas de vigilancia y control de la salud de las personas trabajadoras se llevarán a cabo respetando siempre el derecho a la intimidad y a la dignidad de la persona trabajadora, así como garantizando en todo momento la confidencialidad de toda la información relacionada con su estado de salud. Si en los protocolos médicos aplicables se fija la obligatoriedad del reconocimiento médico y el empleado se niega a éste, deberá comunicar por escrito a la Empresa dicha circunstancia en el modelo oficial habilitado a tal efecto.

La realización del reconocimiento médico se efectuará dentro de la jornada de trabajo, siempre que sea posible.

Asimismo, se garantizará que cada persona trabajadora recibirá, a lo largo de su relación laboral con la Empresa, información y formación específica de los riesgos inherentes a los puestos de trabajo que puedan ser ocupados por la persona trabajadora, que tendrá carácter inicial, coincidiendo con el comienzo de la prestación de servicios y periódica, en función del resultado de la evaluación de riesgos y de las necesidades formativas que la Empresa estime convenientes en este ámbito. Dicha información y formación, que en todo caso será suficiente y adecuada, se impartirá por los técnicos de prevención de riesgos laborales adscritos al servicio de prevención, concertado por la Empresa en cada momento o, en su caso, por el Servicio de Prevención Propio que se pueda constituir, siempre bajo la supervisión del coordinador en materia preventiva de la Empresa, estableciéndose una programación y planificación racional para poderse llevarse a cabo teniendo en cuenta los recursos de la Empresa.

Art. 44. Integración de la perspectiva de género en el desarrollo del Plan de prevención

En la elaboración y desarrollo del plan de prevención la empresa tendrá en cuenta:

- Las características de la persona que desempeña la tarea, con especial incidencia al sexo y a la edad.
- Diferencias en las consecuencias de la exposición a ciertos riesgos por las desigualdades biológicas, sobre todo los derivados de la manipulación de agentes químicos y los debidos a factores ergonómicos.
- Distintos niveles de exposición a los riesgos por la segregación de tareas y por las condiciones de trabajo, que implican diferencias en el tiempo dedicado a las distintas operaciones, así como en la utilización de los equipos de trabajo y de protección individual.
- Diferente problemática respecto a la organización del trabajo y los riesgos psicosociales motivada por los roles sociales y las cargas familiares, y su repercusión en la promoción profesional.
- La existencia de una representación equilibrada de mujeres y hombres en puestos de responsabilidad y entre las personas que toman decisiones y asumen responsabilidades de prevención.

Art. 45. Obligaciones de las personas trabajadoras

En cumplimiento del art. 29 de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales, las personas trabajadoras deberán cumplir con las normas e instrucciones establecidas.

Correspondiendo a cada persona trabajadora velar por su propia seguridad y salud en el trabajo, así como por la de aquellas otras personas a las que pueda afectar su actividad profesional, a causa de sus actos y omisiones en el trabajo, de conformidad con su formación, las instrucciones de la Dirección de la Empresa y las disposiciones del Comité de Seguridad y Salud y/o de las personas Delegadas de prevención.

La persona trabajadora, con arreglo a su formación y siguiendo las instrucciones del Empresario, deberá, en particular:

1. Utilizar correctamente las máquinas, aparatos, herramientas, sustancias peligrosas, equipos de transporte y, en general, cualesquiera otros medios con los que desarrollen su actividad.
2. Utilizar correctamente, poniendo especial cuidado en el uso de los equipos de protección individual que la Empresa haya puesto a su disposición, ya fueran necesarios con carácter permanente como puntual ante un riesgo existente.
3. No poner fuera de funcionamiento y utilizar correctamente los dispositivos de seguridad existentes o que se instalen en los medios relacionados con su actividad o en lugares de trabajo en los que ésta tenga lugar.
4. Informar de inmediato a la persona inmediata superior jerárquica, y al resto de personas designadas para realizar actividades de protección y de prevención o, en su caso, al servicio de prevención, acerca de cualquier situación que, a su juicio, entrañe, por motivos razonables, unos riesgos para la seguridad y salud de las personas trabajadoras.





5. Contribuir al cumplimiento de las obligaciones establecidas por la autoridad competente con el fin de proteger la seguridad y salud en el trabajo.
6. Cooperar con la Empresa y con las personas que tengan encomendadas funciones específicas en prevención para garantizar unas condiciones de trabajo seguras.

Art. 46. Facultad sancionadora

El incumplimiento por parte de las personas trabajadoras de las obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales tendrá la consideración de incumplimiento laboral (según el art. 58 del TRLET) y dará lugar a las sanciones correspondientes. Considerándose especialmente las que supongan actos inseguros o riesgos para la propia persona y para terceros.

Art. 47. Personas Delegadas de prevención

Será de aplicación lo dispuesto en la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales, a excepción del crédito horario mensual para el desempeño de sus competencias, que será de 25 horas mensuales.

Art. 48. Protección por maternidad

Cuando la adaptación de las condiciones o el tiempo de trabajo no resultase posible o, a pesar de tal adaptación, las condiciones de un puesto de trabajo pudieran influir negativamente en la salud de la trabajadora embarazada o del feto, ésta deberá desempeñar un puesto de trabajo o función diferente o compatible con su estado, todo ello de conformidad con las reglas y criterios previstos en el art. 26 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, así como el protocolo de salud establecido por la Mutua de Accidentes y Enfermedades Profesionales.

En la evaluación de riesgos de cada puesto de trabajo se contemplará la idoneidad para la mujer embarazada de los puestos, régimen horario y condiciones de trabajo, siempre que medie prescripción facultativa.

Art. 49. Drogodependencias

El consumo de drogas legales e ilegales implica problemas de salud con repercusiones individuales y colectivas. El inicio o incremento del consumo de drogas (fundamentalmente alcohol y tabaco) en el medio laboral viene en muchos casos determinado por condiciones de paro, precariedad o malas condiciones de trabajo. De ahí que se estime conveniente incluir en este convenio colectivo el siguiente plan integral en sus vertientes, asistencial, reinsertiva, participativa, voluntaria y planificada:

- a. Preventiva. Se pondrán en práctica medidas educativas, informativas y formativas que motiven la reducción y el uso inadecuado de drogas y promuevan hábitos saludables. Asimismo, se potenciará la modificación de factores de riesgo y la mejora de las condiciones de trabajo.
- b. Asistencial y voluntaria. Se facilitará apoyo a aquellos trabajadores y trabajadoras que lo soliciten voluntariamente. A tal efecto, se realizarán y aplicarán programas de asistencia específicos por los servicios de prevención.
- c. Reinsertiva. El objeto fundamental de toda acción es devolver la salud al sujeto y facilitar la reincorporación de la persona trabajadora a su puesto de trabajo.

El Comité de Seguridad y Salud concretará las medidas aquí expuestas en un programa de actuación que será de aplicación desde su constitución.

Art. 50. Medio Ambiente

La creciente preocupación por el estado del Medio Ambiente en la Comunidad Autónoma de les Illes Balears lleva a las partes firmantes a plasmar en el presente convenio colectivo, su compromiso por la mejora continuada del comportamiento medioambiental.

Este comportamiento se sustentará sobre el reconocimiento de los derechos y deberes de las partes, y estará basado en el trabajo común de la Dirección y de las personas trabajadoras en cuanto a la propuesta, aprobación, desarrollo y evaluación de la política medio ambiental de la Empresa.

La cooperación en materia de Medio Ambiente entre la Dirección y el personal, tendrá como objetivos fundamentales los siguientes:

- Reducir el consumo energético y estudiar la introducción de energías renovables.
- Adecuar la gestión de los residuos producidos durante las actividades propias de la Empresa.
- Fomentar la distribución y utilización de productos más respetuosos con el Medio Ambiente.
- Mejorar la utilización de los recursos hídricos.
- Establecer campañas de sensibilización medio ambiental dirigidas a los usuarios y clientes de la Empresa.
- Conseguir una buena comunicación entre la Empresa y la sociedad en esta materia.

**Art. 51. Política de formación con perspectiva de género**

1. En la elaboración y ejecución del plan de formación la empresa tendrá en cuenta la perspectiva de género como medio para que mujeres y hombres puedan mejorar su situación laboral en la empresa, y así desarrollar mejor su trabajo y, también poder acceder a puestos de mayor responsabilidad en igualdad de oportunidades.

A tal efecto, en el diseño de las acciones formativas se tendrá en cuenta especialmente la formación en igualdad como fin de concienciar y sensibilizar a todas las personas integrantes de la organización sobre los diferentes aspectos relacionados con la igualdad de género en el ámbito laboral y empresarial, así como las consecuencias de la desigualdad.

2. La empresa consultará a la representación legal de las personas trabajadoras con carácter previo a la aprobación del plan de formación. Asimismo, la empresa informará a la referida representación legal de las personas trabajadoras de las acciones formativas realizadas en ejecución del referido plan, con periodicidad anual, ofreciendo datos de asistencia y aprovechamiento desagregados por sexo y grupos profesionales.

Art. 51 bis. Medidas para favorecer la igualdad

Se constituirá una comisión de igualdad, que estará formada por representantes de las personas trabajadoras y de la empresa, de carácter paritario tanto en número como en sexo, que tendrá por objeto negociar medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral y la elaboración de una guía de medidas para facilitar y promover la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de las personas trabajadoras.

Capítulo IX**Desconexión digital. Teletrabajo****Art. 52. Desconexión digital**

Para dar respuesta a la necesidad de establecer una clara delimitación entre el tiempo de trabajo y el tiempo de descanso, garantizar el derecho a la desconexión digital del personal de Diario de Ibiza, no estar obligados a responder emails, mensajes y llamadas profesionales fuera del horario laboral, ni durante los permisos de cualquier tipo, días libres y/o vacaciones, reconociendo el derecho a la desconexión digital como elemento fundamental para lograr una mejor ordenación del tiempo de trabajo en pro del respeto de la vida privada y familiar, mejorar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral y contribuir a la optimización de la salud laboral, se acuerdan las siguientes medidas:

1. Diario de Ibiza garantiza a todo su personal el derecho a la desconexión digital una vez finalizada la jornada laboral. En este sentido todas las personas trabajadoras de Diario de Ibiza tienen derecho a no responder a ninguna comunicación, fuere cual fuere el medio utilizado (correo electrónico, WhatsApp, teléfono, etc.), una vez finalizada su jornada laboral, salvo que concurran las circunstancias señaladas en la medida octava de este artículo.

2. Todo el personal de Diario de Ibiza se compromete a realizar un uso adecuado de los medios informáticos y tecnológicos puestos a su disposición por la Empresa, evitando, en la medida de lo posible, su empleo fuera de la jornada laboral establecida.

Quienes tengan la responsabilidad sobre un grupo de personas deben cumplir especialmente las políticas de desconexión digital sirviendo y actuando como referente dentro del equipo que coordinan.

Por lo tanto, los superiores jerárquicos se abstendrán de requerir respuesta en las comunicaciones enviadas a las personas trabajadoras fuera de horario de trabajo o próximo a su finalización, siempre que pudieran suponer para las mismas la realización de un trabajo efectivo que previsiblemente pueda prolongarse e invadir su tiempo de descanso. Por ello, las personas destinatarias de la comunicación tendrán derecho a no responder a la comunicación hasta el inicio de la siguiente jornada laboral.

Por tanto, en caso de enviar una comunicación que pueda suponer respuesta fuera del horario laboral establecido, el remitente debe asumir que la respuesta puede esperar a la jornada laboral siguiente.

3. Para garantizar el derecho a la desconexión digital en relación con la efectiva conciliación de la vida personal, familiar y laboral, la programación de reuniones de trabajo, tanto a nivel interno como las que se lleven a cabo con clientes, así como la formación obligatoria, se realizará teniendo en cuenta el tiempo aproximado de duración y, preferiblemente, no se extenderán más allá de la finalización de la jornada de trabajo.

Con carácter excepcional, y siempre que concurran las circunstancias establecidas en la medida octava, no será de aplicación el



apartado anterior.

4. Diario de Ibiza garantiza a su personal el derecho a la desconexión digital durante el periodo de vacaciones, descanso diario y semanal, permisos, incapacidades o excedencias.

5. Diario de Ibiza informará y/o formará a las personas trabajadoras sobre la necesaria protección de este derecho, teniendo en cuenta las circunstancias, tanto laborales como personales de todas las personas trabajadoras, y para ello se pondrá a disposición de las mismas, toda la información y/o formación que precisen para la comprensión y posterior aplicación de las mencionadas medidas protectoras del derecho a la desconexión digital.

Corresponde a quienes tengan la responsabilidad sobre un equipo y/o superiores jerárquicos de las personas trabajadoras, fomentar y educar mediante la práctica responsable de las tecnologías y con el propósito de dar cumplimiento al derecho a la desconexión digital.

6. El ejercicio del derecho a la desconexión digital no repercutirá negativamente en el desarrollo profesional del personal de la compañía.

7. Diario de Ibiza reconoce y formaliza la desconexión digital como un derecho, aunque no como una obligación, aplicable a todas las personas trabajadoras. Esto implica expresamente que, aquellas personas trabajadoras que realicen comunicaciones fuera del horario establecido en esta política podrán hacerlo con total libertad; sin embargo, deben asumir que no tendrán respuesta alguna hasta la reanudación de la jornada laboral. Las únicas excepciones serían las reconocidas en la medida octava de esta política.

8. No serán de aplicación las medidas que garantizan el derecho a la desconexión digital en los casos en que concurran circunstancias de causa de fuerza mayor o que supongan un grave, inminente o evidente perjuicio Empresarial o del negocio, cuya urgencia temporal necesitara indubitadamente de una respuesta inmediata.

En dichos supuestos, la Compañía que requiera una respuesta de la persona trabajadora, una vez finalizada su jornada laboral, contactará con aquella preferiblemente por teléfono para comunicarle la situación de urgencia que motiva dicha situación.

Se excluye la aplicación del derecho a desconexión digital a aquellas personas trabajadoras que permanezcan a disposición de la Empresa y perciban, por ello, un complemento de «libre disposición», «dedicación plena» u otro de similar naturaleza, así como cualquier complemento de jefatura.

Excepcionalmente y cuando la función desempeñada por la persona trabajadora, haga aconsejable o conveniente que chequee el teléfono corporativo/correo electrónico corporativo/aplicación corporativa de mensajería, una vez transcurrido el horario habitual de su jornada laboral ordinaria, se suscribirá un acuerdo por escrito en el que se fijará una hora concreta u horquilla horaria durante el que deberá revisar que no se ha producido ninguna urgencia.

Se entenderá como situación de urgente necesidad, por ejemplo, aquella que habitualmente puede resolverse mediante una instrucción o directriz clara, que se puede transmitir mediante una llamada o mensaje corto, y que evita una previsible o probable implicación significativamente mayor de recursos corporativos a posteriori, en caso de no ser atajada o resuelta de forma temprana, o bien razones de urgencia informativa.

Art. 53. Acuerdo marco de trabajo a distancia

La prestación del trabajo a distancia se regirá por lo establecido en la Ley 10/2021, de 9 de julio, de trabajo a distancia, así como por el acuerdo de trabajo a distancia que firme la Empresa con la persona trabajadora.

Esta fórmula de trabajo es voluntaria tanto para la Empresa como para la persona trabajadora, de modo que no podrá ser exigido ni impuesto, teniendo carácter reversible tanto para la Empresa como para la persona trabajadora.

El acuerdo de trabajo a distancia recogerá las especificaciones del trabajo a distancia o teletrabajo, con el contenido de sus elementos esenciales.

Se establece como norma general, siempre y cuando el puesto de trabajo lo permita por su contenido y/o autosuficiencia e idoneidad de la persona trabajadora, la posibilidad de trabajar un (1) día a la semana a distancia, que tendrá que ser consensuado con la persona responsable del departamento para garantizar la organización del trabajo.

La persona que trabaje a distancia no verá modificada su distribución de la jornada y se respetarán en todo momento los límites horarios y los descansos previstos en el convenio colectivo y en los acuerdos individuales o colectivos que sean de aplicación. Asimismo, mantendrá los mismos derechos que le sean de aplicación en la modalidad de trabajo presencial.





Esta fórmula de trabajo a distancia, toda vez que no supera los límites establecidos en la citada Ley 10/2021, de 9 de julio, no comporta los derechos y obligaciones allí previstos.

Capítulo X

Beneficios y otras mejoras sociales

Art. 54. Incapacidad laboral transitoria

1. La Empresa abonará a la persona trabajadora que se encuentre en situación de incapacidad laboral transitoria derivada de enfermedad común o accidente de trabajo, siempre y cuando tenga derecho a la prestación económica, el 100% de todos los conceptos retributivos que le correspondería cobrar de no estar en dicha situación de incapacidad.

2. Lo referido en el apartado anterior, será también de aplicación en aquellas situaciones de incapacidad temporal por contingencias comunes en que pueda encontrarse la mujer en caso de menstruación incapacitante secundaria, así como la debida a la interrupción del embarazo, voluntaria o no, mientras reciba asistencia sanitaria por el Servicio Público de Salud y esté impedida para el trabajo.

3. En aquellos supuestos en que la interrupción del embarazo sea debida a accidente de trabajo o enfermedad profesional se entenderá que la incapacidad temporal deriva de contingencias profesionales al ser consecuencia del estado biológico de la mujer.

Art. 55. Anticipos

La Empresa concederá, previa la justificación suficiente y siempre que la tesorería de la Empresa lo permita, anticipos individuales por una suma de hasta dos mensualidades brutas, que serán deducidos de los haberes de la persona solicitante en el plazo de doce meses a partir de su concesión.

Para disfrutar de este derecho, la persona trabajadora deberá tener como mínimo un año de antigüedad en la Empresa.

Hasta la total deducción de cada anticipo concedido, no podrá la persona trabajadora solicitar otro.

Art. 56. Seguro colectivo de vida.

La Empresa suscribirá, en favor de todas y cada una de las personas trabajadoras, un seguro de vida que garantizará:

- Muerte por causa natural: 9.000 euros.
- Muerte por causa accidental: 18.000 euros.
- Muerte por accidente de circulación: 18.000 euros.
- Por incapacidad permanente absoluta: 12.000 euros.

Art. 57. Premios

Los comportamientos excepcionales o especialmente meritorios en el desempeño del trabajo podrán ser premiados por la Dirección en una o varias de las formas siguientes:

- a. Mención honorífica, que deberá constar en el expediente personal, llevando anexa la anulación de posibles notas desfavorables de sanciones.
- b. Becas, asistencia a seminarios, conferencias, ferias profesionales o viajes de estudio.

Art. 58. Garantías procesales

Siempre que la información se consiga dentro de los márgenes de legalidad y, en su caso, respeto a los códigos éticos / periodísticos de la Empresa, ésta hará frente a los gastos y costes de enjuiciamiento, así como a cualquier cantidad a la que la persona trabajadora pueda ser condenada a pagar –multas, indemnizaciones, fianzas o sanciones, civiles o penales–, como consecuencia de la realización y publicación de trabajos periodísticos encargados por la Empresa, incluyendo los casos de publicación por terceros de materiales cedidos por cualquier título por la Empresa.

A tal efecto, la persona trabajadora deberá poner en conocimiento de la Empresa la reclamación recibida, siempre dentro de los dos días siguientes a su recepción, a fin de que la Empresa se haga cargo de su defensa en nombre de la persona trabajadora asuma los gastos que de dicha defensa se deriven.

La persona trabajadora deberá colaborar con la Empresa en la defensa de la reclamación recibida, y se abstendrá de realizar ningún acto de



aceptación o allanamiento a la reclamación recibida, salvo acuerdo con la Empresa.

En los casos en que, por dichas causas, se produjeran faltas de asistencia al trabajo no deseadas (detención, prisión, condena y similares), se mantendrán los haberes y puestos de trabajo siempre que la información que haya motivado la situación se haya obtenido dentro de los márgenes de legalidad y, en su caso, respeto a los códigos éticos/periodísticos de la Empresa.

La Empresa se hará cargo, asimismo, de las multas, indemnizaciones, fianzas o sanciones de las personas trabajadoras que han cesado en la Empresa, cuando el hecho causante haya sucedido en el ejercicio de su profesión en la misma, y en los casos de publicación por terceros de materiales cedidos por la Empresa.

Art. 59. Propiedad intelectual y cesión de derechos

A) INTRODUCCIÓN

DIARIO DE IBIZA, S.A., reconoce a los miembros de la redacción – en adelante autores/as, los Derechos de Propiedad Intelectual, de acuerdo con lo que las leyes establezcan, sobre todos aquellos trabajos redaccionales, fotográficos e infográficos – en adelante, obra – elaborados para la Empresa.

Los derechos de explotación de la obra, creada en virtud de su relación laboral, por las personas trabajadoras de Redacción, se consideran cedidos en exclusiva a DIARIO DE IBIZA, S.A., con la posibilidad de que ésta pueda ceder o licenciar los mismos.

La referida cesión comprende los derechos de reproducción, distribución, comunicación pública y transformación (extractos, traducciones y similares) a través de cualquier medio de comunicación o soporte (incluyendo, entre otros, el electrónico, digital, analógico, audiovisual e impreso), propios de la actividad de DIARIO DE IBIZA, S.A., con los límites temporales que establezca la legislación vigente.

Así, se considera cedida la obra de los autores/as para toda aquella actividad de DIARIO DE IBIZA, S.A., que se desarrolle de conformidad con el objeto social de la Empresa establecido en cada momento, incluida, con carácter no limitativo, la edición digital de las distintas publicaciones y cabeceras, en cualquier medio de difusión o soporte, ya sea de forma directa, por parte de DIARIO DE IBIZA, S.A., por una entidad participada por el Grupo Prensa Ibérica Media, o por cualquier tercero; y con independencia de los términos en los que dicha edición digital se elabore, ya sea mediante reproducción exacta de la publicación impresa del diario o mediante variación o actualización posterior del contenido de la misma.

B) CESIÓN A TERCEROS:

DIARIO DE IBIZA, S.A., podrá ceder y/o licenciar a terceros los derechos de explotación contemplados en el apartado A anterior. En consecuencia, la persona trabajadora cede y transfiere DIARIO DE IBIZA, S.A., sus aportaciones creativas (obras, bases de datos, software – incluyendo su código fuente y objeto, así como sus documentos preparatorios -, etc.) en el marco de la relación laboral.

La Empresa procurará que, con ocasión de la cesión de contenidos a terceros, se mantenga la integridad de la obra, evitando cualquier deformación, modificación o alteración que suponga un perjuicio al autor/a.

C) COMPENSACIÓN Y GARANTÍA

Cualquier posible contraprestación que pudiese corresponder al equipo de redacción por los derechos cedidos, está incluida dentro de la totalidad de su retribución bruta anual pactada, sin que pueda exigir, ninguna remuneración adicional o suplementaria, ni parte en los eventuales beneficios derivados del uso y/o explotación por parte de la sociedad editora de los derechos de propiedad intelectual e industrial resultantes de la relación laboral.

La cesión de derechos a terceros contemplada en el apartado B no supondrá, en ningún caso, la modificación de las condiciones de trabajo, ni el incremento de la jornada laboral de los autores/as.

Este artículo y las recíprocas obligaciones y contraprestaciones de las partes establecidas en el mismo, constituyen un todo orgánico e indivisible, de forma que la eventual declaración de nulidad de alguna de sus partes comportaría la nulidad de su totalidad y consecuente pérdida de su vigencia.

Capítulo XI

Representación Legal de las personas trabajadoras

Art. 60. Derechos de la representación legal de las personas trabajadoras (RLPT)

La Empresa reconoce a la RLPT las siguientes competencias:



a. Recibir información, que le será facilitada trimestralmente, al menos, sobre la evolución general del sector económico al que pertenece la Empresa, sobre la situación de la producción y ventas de la entidad, sobre su programa de producción y evolución probable del empleo en la Empresa.

b. Conocer el balance, la cuenta de resultados, la memoria y, en el caso de que la Empresa revista la forma de sociedad por acciones, de los demás documentos que se den a conocer a los socios, y en las mismas condiciones que a estos.

c. Emitir informe con carácter previo a la ejecución por parte de la Empresa, de las decisiones adoptadas por ésta sobre las siguientes cuestiones:

- Reestructuraciones de plantilla y ceses totales o parciales, definitivos o temporales de aquélla.
- Reducciones de jornada, así como traslado total o parcial de las instalaciones.
- Planes de formación profesional de la Empresa.
- Implantación o revisión de sistemas de organización y control de trabajo.
- Estudio de tiempo, establecimiento de sistemas de primas o incentivos y valoración de puestos de trabajo.

d. Emitir informe cuando la fusión, absorción o modificación del estatuto jurídico de la Empresa suponga cualquier incidencia que afecte al volumen de empleo.

e. Conocer los modelos de contrato de trabajo escrito que se utilicen en la Empresa, así como los documentos relativos a la terminación de la relación laboral.

f. Ser informada de todas las sanciones impuestas por faltas graves o muy graves.

g. Conocer, trimestralmente al menos, las estadísticas sobre el índice de absentismo y sus causas, los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y sus consecuencias, los índices de siniestralidad, los estudios periódicos o especiales del medio ambiente laboral y los mecanismos de prevención que se utilizan.

h. Ejercer una labor:

- De vigilancia en el cumplimiento de las normas vigentes en materia laboral, de seguridad social y empleo, así como el resto de los pactos, condiciones y usos de Empresa en vigor, formulando, en su caso, las acciones legales oportunas ante el Empresario y los organismos o tribunales competentes.
- De vigilancia y control de las condiciones de seguridad e higiene en el desarrollo del trabajo en la Empresa, con las particularidades previstas en este orden por el presente convenio y el artículo 19 del TRLET.

i. Participar, como se determine por convenio colectivo, en la gestión de obras sociales establecidas en la Empresa, en beneficio de los trabajadores y trabajadoras y sus familiares.

j. Colaborar con la dirección de la Empresa para conseguir el mantenimiento y el incremento de la productividad, de acuerdo con lo pactado en este convenio colectivo.

k. Informar a sus representantes en todos los temas y cuestiones señalados en los puntos anteriores, en cuanto directamente o indirectamente tengan o puedan tener repercusión en las relaciones laborales.

l. Los informes que debe emitir las personas delegadas de personal a tenor de las competencias reconocidas en los apartados anteriores, deben elaborarse en el plazo de quince días.

m. Se reconoce a la RLPT la capacidad, como órgano colegiado, para ejercer acciones administrativas o judiciales en todo lo relativo al ámbito de sus componentes, por decisión mayoritaria de sus miembros.

n. La RLPT, y éste en su conjunto observarán sigilo profesional en todo lo referente a los apartados 1, 2, 3 y 4 del presente artículo, aún después de dejar de pertenecer a la RLPT, y en especial en todas aquellas materias sobre las que la dirección señala expresamente el carácter reservado. En todo caso, ningún documento entregado por la Empresa a la RLPT, podrá ser utilizado fuera del estricto ámbito.

o. El finiquito se entregará en presencia de un miembro de la RLPT, si así lo desea el interesado.

Art. 61. Derechos sindicales

La Empresa respetará el derecho de todas las personas trabajadoras a sindicarse libremente. Esta Empresa reconoce a los sindicatos como elementos de interés para el debido tratamiento de las relaciones con sus trabajadores y trabajadoras.



Sin rebasar el máximo legal, podrán ser consumidas las horas retribuidas de que disponen las personas delegadas de personal para la asistencia a cursos de formación organizados por su sindicato, institutos de formación y otras entidades.

Las personas trabajadoras afiliadas a un sindicato podrán en el ámbito de la Empresa:

- a. Constituir secciones sindicales, de acuerdo con la legislación vigente.
- b. Celebrar reuniones, previa notificación al Empresario, recaudar cuotas y distribuir información sindical, fuera de las horas de trabajo y sin perturbar la actividad normal de la Empresa.
- c. Recibir la información que le remita su sindicato.
- d. Con la finalidad de facilitar la difusión de aquellos avisos que puedan interesar a los afiliados/as, al sindicato y a los trabajadores y trabajadoras en general, podrán utilizar los tablones de anuncios, que deberán situarse en el centro de trabajo y en el lugar donde se garantice un adecuado acceso al mismo de los trabajadores y trabajadoras.

Art. 62. Garantías

Se reconoce a las personas delegadas de personal el régimen de garantías previsto en el art. 68 del TRLET.

Capítulo XII

De la Asamblea de personas trabajadoras

Art. 63. Asamblea de personas trabajadoras

1.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 del TRLET, las personas trabajadoras de una misma Empresa tienen derecho a reunirse en asamblea.

La asamblea podrá ser convocada por la RLPT o por un número de personas trabajadoras no inferior al treinta por ciento de la plantilla.

La asamblea será presidida, en todo caso, por la RLPT, que será responsable del normal desarrollo de la misma, así como de la presencia en la asamblea de personas no pertenecientes a la Empresa.

Sólo podrá tratarse en ella de asuntos que figuren previamente incluidos en el orden del día. La presidencia comunicará al Empresario la convocatoria y los nombres de las personas pertenecientes a la Empresa que vayan a asistir a la Empresa, y acordará con éste las medidas oportunas para evitar perjuicio en la actividad normal de la Empresa.

2.- Cuando por trabajarse en turno, por insuficiencia de los locales, o por cualquier otra circunstancia no pueda reunirse simultáneamente toda la plantilla sin perjuicio o alteración en el normal desarrollo de la producción, las diversas reuniones parciales que hayan de celebrarse se considerarán como una sola y fechadas en el mismo día de la primera.

3.- Convocatoria. La convocatoria, con expresión del orden del día propuesto por los convocantes, se comunicará al Empresario con cuarenta y ocho horas de antelación, como mínimo, debiendo éste acusar recibo.

4.- Votaciones. Cuando se someta a votación, por parte de los convocantes, la adopción de acuerdos que afecten al conjunto de los trabajadores y trabajadoras, se requerirá para la validez de aquellos el voto favorable personal, libre, directo y secreto, incluido el voto por correo, de la mitad más uno de la plantilla de la Empresa o centro de trabajo.

5.- Lugar de reunión.

1. El lugar de reunión será el centro del trabajo, si las condiciones del mismo lo permiten, y la misma tendrá lugar fuera de las horas de trabajo, salvo acuerdo con el Empresario.

2. El Empresario deberá facilitar el centro de trabajo para la celebración de la asamblea, salvo en los siguientes casos:

- a. Si no se cumplen las disposiciones de esta ley.
- b. Si hubiesen transcurrido menos de 24 horas desde la última reunión celebrada.
- c. Si aún no se hubiese resarcido o afianzado el resarcimiento por los daños producidos en alteraciones ocurridas en alguna reunión anterior.
- d. Cierre legal de la Empresa.
- e. Las reuniones informativas sobre convenios colectivos que les sean de aplicación no estarán afectadas por el apartado b).



Capítulo XIII Régimen sancionador

Art. 64. Régimen sancionador

I.- El personal podrá ser sancionado por la dirección de la Empresa de acuerdo con la regulación de faltas y sanciones que se especifica en los apartados siguientes.

II.- Toda falta cometida por una persona trabajadora se clasificará atendiendo a su índole y circunstancias que concurran en leves, graves y muy graves.

III.- La enumeración de las faltas que a continuación se señalan se hace sin una pretensión exhaustiva, por lo que podrán ser sancionadas por la dirección de la Empresa cualquier infracción de la normativa laboral vigente o incumplimiento contractual, aún en el caso de no estar tipificadas en el presente convenio colectivo.

a. Faltas leves

1. La impuntualidad no justificada en la entrada o en la salida del trabajo hasta en tres ocasiones en un mes por un tiempo total inferior a veinte minutos.
2. La inasistencia injustificada al trabajo de un día durante el período de un mes.
3. La no comunicación con la antelación previa debida de la inasistencia al trabajo por causa justificada, salvo que se acredite la imposibilidad de la notificación.
4. El abandono del puesto de trabajo sin causa justificada por breves períodos de tiempo y siempre que ello no hubiere causado riesgo a la integridad de las personas o de las cosas, en cuyo caso podrá ser calificado, según la gravedad, como falta grave o muy grave.
5. La desatención y falta de corrección en el trato con el público cuando no perjudiquen gravemente la imagen de la Empresa.
6. Los descuidos en la conservación del material que se tuviere a cargo o fuere responsable y que produzcan deterioros leves del mismo.
7. La embriaguez no habitual en el trabajo.

b. Faltas graves

1. La impuntualidad no justificada en la entrada o en la salida del trabajo hasta en tres ocasiones en un mes por un tiempo total de hasta sesenta minutos.
2. La inasistencia injustificada al trabajo de dos a cuatro días durante el período de un mes.
3. El entorpecimiento, la omisión maliciosa y el falseamiento de los datos que tuvieren incidencia en la Seguridad Social.
4. La simulación de enfermedad o accidente.
5. La suplantación de otro trabajador o trabajadora, alterando los registros y controles de entrada y salida al trabajo.
6. La desobediencia a las órdenes e instrucciones de trabajo, incluidas las relativas a las normas de seguridad e higiene, así como la imprudencia o negligencia en el trabajo, salvo que de ellas derivasen perjuicios graves a la Empresa, causaren averías a las instalaciones, maquinarias y, en general, bienes de la Empresa o comportasen riesgo de accidente para las personas, en cuyo caso serán consideradas como faltas muy graves.
7. La falta de comunicación a la Empresa de los desperfectos o anomalías observados en los útiles, herramientas, vehículos y obras a su cargo, cuando de ello se hubiere derivado un perjuicio grave a la Empresa.
8. La realización sin el oportuno permiso de trabajos particulares durante la jornada, así como el empleo de útiles, herramientas, maquinaria, vehículos y, en general, bienes de la Empresa para los que no estuviera autorizado o para usos ajenos a los del trabajo encomendado, incluso fuera de la jornada laboral.
9. El quebrantamiento o la violación de secretos de obligada reserva que no produzca grave perjuicio para la Empresa.
10. La embriaguez habitual en el trabajo.
11. La falta de aseo y limpieza personal cuando pueda afectar al proceso productivo o a la prestación del servicio y siempre que, previamente, hubiere mediado la oportuna advertencia de la Empresa.
12. La ejecución deficiente de los trabajos encomendados, siempre que de ello no se derivase perjuicio grave para las personas o las cosas.
13. La disminución del rendimiento normal en el trabajo de manera no repetida.
14. Las ofensas de palabra proferidas o de obra cometidas contra las personas, dentro del centro de trabajo, cuando revistan acusada gravedad. ñ) La reincidencia en la comisión de cinco faltas leves, aunque sea de distinta naturaleza y siempre que hubiere mediado sanción distinta de la amonestación verbal, dentro de un trimestre.





15. Las actuaciones efectuadas sin conocimiento ni consentimiento de la Empresa que tengan trascendencia pública y perjudiquen a la imagen o la reputación corporativa de Diario de Ibiza, basada en la independencia, la credibilidad y la imparcialidad, o a sus relaciones con terceros.

c. Faltas muy graves

1. La impuntualidad no justificada en la entrada o en la salida del trabajo en diez ocasiones durante seis meses o en veinte durante un año debidamente advertida.
2. La inasistencia injustificada al trabajo durante tres días consecutivos o cinco alternos en un período de un mes.
3. El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas o la apropiación, hurto o robo de bienes propiedad de la Empresa, de compañeros o de cualesquiera otras personas dentro de las dependencias de la Empresa.
4. La simulación de enfermedad o accidente o la prolongación de la baja por enfermedad o accidente con la finalidad de realizar cualquier trabajo por cuenta propia o ajena.
5. El quebrantamiento o violación de secretos de obligada reserva que produzca grave perjuicio para la Empresa.
6. La embriaguez habitual o toxicomanía si repercute negativamente en el trabajo.
7. La realización de actividades que impliquen competencia desleal a la Empresa.
8. La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento del trabajo normal o pactado.
9. El abuso de autoridad ejercido por quienes desempeñan funciones de mando.
10. El acoso sexual, acoso moral o *mobbing*.
11. La reiterada no utilización de los elementos de protección en materia de seguridad e higiene, debidamente advertida.
12. La reincidencia o reiteración en la comisión de faltas graves, considerando como tal aquella situación en la que, con anterioridad al momento de la comisión del hecho, el trabajador o trabajadora hubiese sido sancionado dos o más veces por faltas graves, aun de distinta naturaleza, durante el período de un año.
13. Las actuaciones efectuadas sin conocimiento ni consentimiento de la Empresa que tengan trascendencia pública y perjudiquen a la imagen o la reputación corporativa de Diario de Ibiza basada en la independencia, la credibilidad y la imparcialidad, o a sus relaciones con terceros, cuando originen además un perjuicio económico.

Art. 65. Sanciones

I.- Corresponde a la dirección de la Empresa la facultad de imponer las sanciones en los términos contenidos en el presente convenio.

Las sanciones máximas que podrán imponerse en cada caso atendiendo a la gravedad de las faltas cometidas serán las siguientes:

- a. Por falta leve: amonestación verbal o escrita.
- b. Por falta grave: suspensión de empleo y sueldo de dos a siete días.
- c. Por falta muy grave: suspensión de empleo y sueldo de ocho a treinta días o despido disciplinario.

Para la imposición de las sanciones se seguirán los trámites previstos en la legislación general.

II.- Sin perjuicio de lo estipulado anteriormente, la representación legal de las personas trabajadoras podrá emitir informe en los casos de faltas graves o muy graves y leves cuando la sanción lleve aparejada suspensión de empleo y sueldo.

Art. 66. Prescripción

Las faltas enunciadas en el artículo 60 de este convenio colectivo prescribirán:

- a. Las leves a los diez días de su comisión.
- b. Las graves a los veinte días.
- c. Las muy graves a los sesenta días de su comisión y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.

Disposición transitoria primera

Como compensación por la congelación y extinción del complemento por antigüedad y premios por antigüedad previstos en el anterior convenio colectivo y, con el fin de resolver las controversias generadas, se acuerda regularizar la antigüedad devengada por toda la plantilla a 31.12.2022 y abonar el complemento correspondiente a una anualidad (período de prescripción previsto para el ejercicio de acciones de reclamación de cantidad) en un máximo de 3 pagos anuales, los cuales se abonarán en forma de prima de la siguiente forma:

- Primer pago, que ya fue abonado en el 2023 en un pago único.
- Segundo pago, que se abonará en 2024, una vez firmado el nuevo convenio colectivo.
- Tercer pago, que se abonará en 2025, en fecha a determinar por parte de la Dirección de la empresa.



Por otra parte, se actualizará y consolidará la antigüedad, en el complemento “ad personam”, no siendo absorbible, en el tanto por ciento que le corresponda a la persona trabajadora afectada. Estas cantidades se consolidarán en la nómina de los trabajadores de la siguiente forma:

- El primer pago se consolidará de forma prorrateada mes a mes en las nóminas del 2024, (“ad personam” subirá 1/3 de la antigüedad correspondiente, obteniendo así el 33%).
- El segundo pago se consolidará de forma prorrateada mes a mes en las nóminas del 2025, el segundo tercio, (“ad personam” subirá otro 1/3 de la antigüedad correspondiente, obteniendo así el 66%).
- El tercer pago se consolidará de forma prorrateada mes a mes en las nóminas del 2026 (“ad personam” subirá otro tercio de la antigüedad correspondiente, obteniendo el 100% de la antigüedad). En este último tramo quedará la antigüedad (“ad personam”) consolidada, actualizada, no absorbible y congelada para las personas trabajadoras afectadas.

Y con efectos 01-01-2023 el complemento por antigüedad queda extinguido a todos los efectos, no devengándose en consecuencia nuevos trienios ni quinquenios.

Disposición transitoria segunda

Para los años 2025 y 2026, las representaciones de la empresa y de las personas trabajadoras se comprometen a examinar y dar respuesta a aquellos casos individuales en los que la aplicación de los acuerdos de absorción y compensación suponga que no se produzca un incremento real de su salario.

Disposición adicional única

Ambas partes acuerdan abrir un marco de negociación para estudiar un sistema de retribución adicional vinculado a objetivos o al desempeño de cada persona trabajadora.

ANEXO I Tabla salarial 2024.

Niv.	Puestos de trabajo			
Sal.	Redacc. / Digit.	Admin. / Comerc.	Produce.	SMG Mes
1	Redactor/a Jefe	Jefe/a Depart.	Jefe/a Depart.	1.809,03 €
2	Jefe/a Sección	Jefe/a Sección	Jefe/a Sección	1.570,10 €
	Redactor/a A			
3	Redactor/a Gráf.	Técnico/a	Técnico/a	1.382,33 €
	Documentalista			
4	Redactor/a B			1.244,09 €
5	Ayudante	Oficial 1ª	Oficial 1ª	205,06 €
6	Auxiliar	Oficial 2ª	Oficial 2ª	1.017,80 €
		Agente Comercial		
7		Auxiliar	Ayudante	992,25 €
		Pers. Oficios	Teclista	

Niv.	Puestos de trabajo			
Sal.	Redacc. / Digit.	Admin. / Comerc.	Produce.	SMG Mes Anual (16)
1	Redactor/a Jefe	Jefe/a Depart.	Jefe/a Depart.	28.944,48 €
2	Jefe/a Sección	Jefe/a Sección	Jefe/a Sección	25.121,60 €
	Redactor/a A			
3	Redactor/a Gráf.	Técnico/a	Técnico/a	22.117,28 €
	Documentalista			
4	Redactor/a B			19.905,44 €



5	Ayudante	Oficial 1ª	Oficial 1ª	19.280,96 €
6	Auxiliar	Oficial 2ª	Oficial 2ª	16.284,80 €
		Agente Comercial		
7		Auxiliar	Ayudante	15.876,00 €
		Pers. Oficios	Teclista	

ANEXO II**Protocolo para la prevención y actuación frente al acoso laboral, acoso sexual y acoso por razón de sexo.****1. Ámbito de aplicación**

El presente Protocolo se aplica a todos los profesionales vinculados con cualquier empresa de PRENSA IBÉRICA, con independencia de su posición jerárquica, lugar de trabajo y jornada.

Se entenderá por “PRENSA IBÉRICA” el grupo mercantil ex artículo 42 Código de Comercio cuya matriz es Prensa Ibérica Media, SL., dedicado a la edición, impresión, distribución y venta de publicaciones periódicas o no, de información general, cultural, deportiva, o de cualquier otra naturaleza. En adelante, cada una de las empresas serán referidas conjuntamente como “PRENSA IBÉRICA”.

A la hora de marcar el ámbito de protección de este protocolo, la cuestión más relevante es la relación de causalidad entre el acoso y el trabajo, es decir, que el acoso no se hubiera producido si la persona afectada no hubiera prestado sus servicios a la empresa.

2. Declaración de principios y obligaciones

En la convicción de que la cultura y valores de PRENSA IBÉRICA están orientados al respeto de la dignidad de las personas que integran su organización, se elabora el presente protocolo de actuación para la prevención y tratamiento del acoso en la empresa, a través del cual se definen las pautas que deben regir para, por un lado, prevenir y, por otro lado, corregir, en su caso, este tipo de conductas.

El presente protocolo, que debe conocer toda la plantilla, supone la aplicación de políticas que contribuyan, en primer lugar, a mantener un entorno laboral libre de acoso, en los que se eviten este tipo de situaciones y, en segundo lugar, a garantizar que, si se produjeran, se dispone de los procedimientos adecuados para tratar el problema y corregirlo.

2.1 Obligaciones de la empresa

Recae en la empresa la plena responsabilidad de garantizar el derecho a todas las personas a un entorno de trabajo seguro, el deber de promover condiciones de trabajo que eviten el acoso moral, sexual y el acoso por razón de sexo e instaurar procedimientos para su prevención y sanción.

A tal efecto,

PRENSA IBÉRICA CONSIDERA:

- (i) Que la dignidad es un derecho inalienable de toda persona y cualquier manifestación de acoso en el trabajo es inaceptable.
- (ii) Que el acoso en el trabajo contamina el entorno laboral, y puede tener un efecto negativo sobre la salud, el bienestar, la confianza, la dignidad y el rendimiento de las personas que lo padecen.
- (iii) Que toda la plantilla de PRENSA IBÉRICA debe contribuir a garantizar un entorno laboral en el que se respete la dignidad de las personas.
- (iv) Que el acoso en el trabajo es un comportamiento indebido, por lo que PRENSA IBÉRICA en su conjunto debe actuar frente al mismo, al igual que hace con cualquiera otra forma de comportamiento inadecuado y que incumbe a toda la plantilla la responsabilidad de cumplir con las disposiciones del presente protocolo.
- (v) Que el acoso y las falsas denuncias de acoso en el trabajo son una manifestación de intimidación intolerable.

PRENSA IBÉRICA DECLARA:

- (i) Que toda la plantilla tiene derecho a ser tratada con dignidad y respeto.



(ii) Que está expresamente en contra y no permitirá situaciones de acoso en el trabajo, con independencia de quién sea la víctima o la persona acosadora en la situación denunciada.

(iii) Que cualquier miembro de la plantilla tiene derecho a presentar denuncias si el hecho se produce.

PRENSA IBÉRICA INSTA:

(i) A las personas con mando sobre equipos de personas, a aplicar estos principios y a emprender las acciones necesarias para garantizar su cumplimiento, velando asimismo para que las personas a su cargo no sean víctimas de acoso en el trabajo.

(ii) A toda la plantilla, a observar el presente código de conducta, a velar por que todas las personas sean tratadas con respeto y dignidad y a utilizar este protocolo de manera responsable.

PRENSA IBÉRICA SE COMPROMETE A:

(i) Informar y formar a toda la plantilla sobre el contenido del presente protocolo y sensibilizar en los valores de respeto a la dignidad sobre los que se inspira.

(ii) Integrar en la gestión las actuaciones para la prevención y resolución de situaciones de acoso, poniendo los medios a su alcance para evitar situaciones de acoso en el trabajo.

(iii) Investigar con total confidencialidad e imparcialidad las denuncias de acoso que se produzcan, tramitando con la debida consideración, seriedad y prontitud las denuncias que se presenten.

(iv) Responder adecuadamente a cualquier persona que comunique una denuncia.

(v) Establecer cauces para que todas las personas que puedan sufrir acoso en el trabajo puedan denunciar dicho comportamiento, disponiendo de los procedimientos adecuados para que, si se produce, resolver o dar una respuesta efectiva al problema y, de confirmarse, evitar que se repita, garantizando, asimismo, el derecho a invocar dichos procedimientos.

(vi) Hacer un seguimiento de la situación después de presentada la denuncia, protegiendo a las personas de las posibles represalias por haber presentado la denuncia de acoso o haber testificado.

(vii) Proporcionar a las partes implicadas la ayuda que se considere necesaria.

(viii) Adoptar medidas disciplinarias contra la persona acosadora, quien ejerza esta práctica y contra quien presente falsas denuncias.

2.2 Obligaciones de las personas trabajadoras

Las personas trabajadoras tienen un papel decisivo a la hora de crear un entorno laboral en el cual no se permita el acoso de ningún tipo. Pueden contribuir a prevenirlo desde su sensibilidad en torno al tema, y garantizar una conducta correcta y no ofensiva hacia los demás.

A tal efecto,

LAS PERSONAS TRABAJADORAS DEBEN:

(i) Tratar a los demás con el debido respeto.

(ii) No ignorar e informar las situaciones de acoso de las que tengan conocimiento.

(iii) Cooperar en la investigación de una denuncia de acoso.

(iv) Mantener la confidencialidad en todos los casos.

(v) Respetar la presunción de inocencia del imputado.

3. Definiciones

3.1 El acoso laboral: acoso moral o *mobbing*

El acoso moral es un proceso en el que una persona o un grupo de personas ejercen una violencia psicológica, de manera sistemática y prolongada sobre otra persona o grupo de personas, en el lugar de trabajo o como consecuencia de este, con la finalidad de perjudicar o deteriorar su estatus profesional, personal o expulsarle de la organización. Definido por el Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el

Trabajo como:

“La situación en la que una persona o grupo de personas ejercen una violencia psicológica extrema, de forma sistemática (al menos, una vez por semana) y recurrente y durante un tiempo prolongado (más de 6 meses) sobre otra persona o personas en el lugar de trabajo con la finalidad de destruir las redes de comunicación de la víctima o víctimas, destruir su reputación, perturbar el ejercicio de sus labores y lograr que finalmente esa persona o personas acaben abandonando el lugar de trabajo”.

Cabe analizar cuatro elementos importantes:

1. Violencia psicológica: Debe existir una actitud que consista en gritos, portazos, insultos, desprecios, rumores, etc.
2. Durante un tiempo prolongado: Este acoso debe ser constante en el tiempo, es decir, que la violencia psicológica se vaya sucediendo durante un periodo más o menos largo de tiempo.
3. Ámbito laboral: Debe llevarse a cabo en el ámbito laboral, pues de otro modo, estaríamos ante un acoso psicológico común.
4. Destruir las redes de comunicación, su reputación y perturbar el ejercicio de sus labores: Debe crearse una situación de discriminación, marginando a la persona trabajadora acosada hasta el punto de no poder relacionarse con nadie.

Este tipo de acoso puede obedecer a motivos laborales o extralaborales, pero debe realizarse en el lugar de trabajo para poder ser considerado acoso laboral. En caso de que dichas actitudes se llevasen a cabo en lugar distinto, tendrían que haberse efectuado como consecuencia de la relación laboral.

El acoso puede tener dos variantes en cuanto a la forma de manifestarse:

1. Conductas de acoso: Comprenden todos aquellos actos y conductas que puedan considerarse como vejatorias, discriminatorias, humillantes, degradantes, intimidatorias, ofensivas, violentas o intrusiones en la vida privada.
2. Proceso de acoso: Incluye agresiones repetidas o persistentes, perpetradas por una o más personas, de forma verbal, psicológica o física, en el lugar de trabajo o en conexión con el mismo; que tiene como consecuencia la vejación, humillación, menosprecio, degradación, coacción o discriminación de una persona.

En ambos casos se requiere de una insistencia y reiteración en las acciones para que sea considerado acoso laboral.

El acoso laboral es un riesgo psicosocial y se deberán adoptar las medidas necesarias para que dichas conductas cesen, protegiendo a la víctima y facilitando su reincorporación al puesto de trabajo.

3.1.1. Tipos de acoso moral

(i) Acoso Moral Descendente: Aquél en que la persona acosadora ocupa un cargo superior al de la víctima.

(ii) Acoso Moral Horizontal: Se produce entre personas del mismo nivel jerárquico.

(iii) Acoso Moral Ascendente: La persona acosadora ocupa un nivel jerárquico inferior al de la víctima.

3.1.2. Ejemplos de acoso moral

(i) Dejar a la persona trabajadora de forma continuada sin ocupación efectiva o incomunicada sin causa alguna que lo justifique.

(ii) Dictar órdenes de imposible cumplimiento con los medios que a la persona trabajadora se le asignan.

(iii) Ocupación en tareas inútiles o que no tienen valor productivo.

(iv) El brusco cambio de lugar de trabajo o de la labor contratada sin ningún objetivo relacionado con las necesidades de PRENSA IBÉRICA.

(v) El trato discriminatorio respecto a las demás personas empleadas en cuanto al otorgamiento de derechos y prerrogativas laborales y la imposición de deberes laborales.

(vi) Imponer deberes que son extraños a las obligaciones laborales, exigencias abiertamente desproporcionadas sobre el cumplimiento de la labor encomendada y el brusco cambio de lugar de trabajo o de la labor contratada sin ningún objetivo relacionado con las necesidades de PRENSA IBÉRICA.

(vii) Exigencia de trabajar en horarios excesivos respecto a la jornada laboral contratada.



(viii) Los cambios sorpresivos de turno laboral y la exigencia permanente de trabajar en dominicales y días festivos sin ningún fundamento respecto a las necesidades de PRENSA IBÉRICA o en forma discriminatoria respecto al resto de personas trabajadoras.

(ix) Negativa a suministrar materiales e información absolutamente indispensable para el cumplimiento de la labor.

(x) Negativa injustificada a otorgar permisos, licencias por enfermedad, licencias ordinarias y vacaciones, cuando se dan las indicaciones legales, reglamentarias o convencionales para pedirlo.

(xi) Insultar o menospreciar repetidamente.

(xii) Reprender reiteradamente delante de otras personas.

(xiii) Difundir rumores sobre su trabajo o vida privada.

3.1.3. Actitudes no constitutivas de acoso moral

No constituyen acoso moral aquellas conductas que impliquen un conflicto personal de carácter pasajero en un momento concreto, acaecido en el marco de las relaciones humanas, que evidentemente afecta al ámbito laboral, se da en su entorno, influye en la organización y en la relación laboral, pero su finalidad no es la destrucción o el deterioro de las partes implicadas en el suceso.

En estos supuestos los órganos competentes, deberán asumir el esclarecimiento y resolución de estas conductas, a los efectos de evitar que estos hechos o conflictos puntuales se conviertan en habituales y desemboquen en conductas de acoso laboral.

A tal efecto, las siguientes actitudes no podrán ser consideradas acoso moral:

(i) Acciones irregulares organizativas que afectan al colectivo.

(ii) La presión legítima de exigir lo que se haya pactado o las normas que existan en la empresa.

(iii) Un conflicto

(iv) Un hecho violento singular y puntual, es decir, sin prolongación en el tiempo.

(v) Críticas constructivas, explícitas y justificadas.

(vi) La supervisión y control, así como el ejercicio de la autoridad, siempre con el debido respeto interpersonal.

(vii) Los comportamientos arbitrarios o excesivamente autoritarios realizados a la colectividad en general.

3.2 El acoso sexual/ Acoso Quid Pro Quo, Acoso ambiental

El acoso sexual viene definido en el artículo 7 de la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo para la igualdad efectiva de Mujeres y Hombres como:

“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.”

Por consiguiente, hay un tipo amplio de comportamiento que puede ser considerado como acoso sexual y resulta inaceptable si:

(i) Dicha conducta es indeseada, irrazonable y ofensiva para la persona que es objeto de esta.

(ii) La negativa o el sometimiento de una persona a dicha conducta por parte de personas empresarias o trabajadoras (incluidas las personas superiores y las personas compañeras) se utiliza de forma explícita o implícita como base para una decisión que tenga efectos sobre el acceso de dicha persona a la formación profesional y al empleo, sobre la continuación de este, el salario o cualesquiera otras decisiones relativas al empleo.

(iii) Dicha conducta crea un entorno laboral intimidatorio, hostil y humillante para la persona que es objeto de esta; y de que dicha conducta puede ser, en determinadas circunstancias, contraria al principio de igualdad de trato.

Aunque, generalmente, el acoso no se concibe como algo esporádico sino como algo insistente, reiterado y de acorralamiento, un único episodio de la suficiente gravedad puede ser constitutivo de acoso sexual.



La principal característica del acoso sexual es que es indeseado por parte de la persona objeto de este y corresponde a cada persona determinar el comportamiento que le resulta aceptable y el que le resulta ofensivo.

3.2.1. Tipos de acoso sexual

El acoso sexual en el trabajo tiene dos variantes en cuanto a la forma en que se manifiesta:

1. Acoso *Quid Pro Quo*

Es el acoso sexual producido por una persona que ocupe una posición jerárquica superior o personas cuyas decisiones puedan tener efectos sobre el empleo y las condiciones de trabajo de la persona acosada, que utilizan la negativa o el sometimiento de una persona a dicha conducta como base de decisiones que pueden repercutir sobre el mantenimiento del empleo, la formación, promoción profesional, el salario, etc.

También conocido como “chantaje sexual”, en este tipo de acoso hay un claro abuso de superioridad, pues los privilegios o las decisiones sobre el empleo de la persona acosada sólo pueden ser concedidos o retirados por la persona que ocupe una posición jerárquica superior, pues es quien tiene autoridad para hacerlo

2. Acoso ambiental

Es aquella conducta que crea un entorno laboral hostil, humillante, intimidatorio o amenazador para la persona trabajadora acosada.

A diferencia del chantaje sexual, en este tipo de acoso son sujetos activos los compañeros y compañeras de trabajo, estén o no en una posición de superioridad jerárquica, o las terceras personas relacionadas de algún modo con la empresa.

Cabe diferenciar tres elementos importantes del acoso sexual:

- (i) Solicitud: Entendida como “iniciativa de solicitud” relativa al sexo.
- (ii) Rechazo: Basta la negativa a la propuesta de cualquier modo y por cualquier cauce. Es importante destacar que, en el acoso sexual, los comportamientos aislados o infrecuentes, si son suficientemente graves, pueden calificarse de acoso sexual.
- (iii) Insistencia en la conducta o hecho aislado de la suficiente gravedad.

3.2.2. Ejemplos de acoso sexual

- (i) El contacto físico deliberado y no solicitado (por ejemplo, rozamientos o palmaditas) o un acercamiento físico excesivo e innecesario.
- (ii) La conducta verbal de naturaleza sexual como insinuaciones sexuales molestas, proposiciones, flirteos ofensivos, comentarios e insinuaciones obscenas.
- (iii) Miradas, gestos lascivos, muecas.
- (iv) Las observaciones sugerentes y desagradables, las bromas o comentarios sobre la apariencia o condición sexual del trabajador o la trabajadora.
- (v) La observación clandestina de personas en lugares reservados, como los servicios o vestuarios.
- (vi) Demandas de favores sexuales acompañados o no de promesas explícitas o implícitas de trato preferencial o de amenazas en caso de no acceder a dicho requerimiento.
- (vii) Agresiones físicas con fines sexuales.
- (viii) El uso de imágenes o pósteres obscenos en los lugares y herramientas de trabajo.
- (ix) Llamadas telefónicas y cartas, presiones para salir o invitaciones con intenciones sexuales.
- (x) Conversaciones de contenido sexual no deseadas o que incomodan a las personas.

En ambos tipos de acoso sexual se requiere de una insistencia y reiteración en las acciones.

A efectos del presente protocolo se considerará:



1. Denunciante: Toda persona que haya formulado una denuncia interna por un escrito en virtud del presente protocolo.
2. Denunciado: Toda persona sobre la que se haya formulado una denuncia por un presunto acoso sexual o por razón de sexo.

3.2. El acoso por razón de sexo

El acoso por razón de sexo viene definido en el artículo 7 de la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo para la igualdad efectiva de Mujeres y Hombres como:

“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 y ofensivo.”

Por tanto, se considerará acoso por razón de sexo aquella conducta gestual o verbal, realizada tanto por personas superiores como inferiores jerárquicas, así como por compañeros o compañeras, que se realice por razón del género de la persona acosada. Esta conducta debe suceder durante un cierto periodo de tiempo más o menos largo y atentar contra la dignidad y la integridad física o psíquica de la persona acosada y darse en el marco de la organización o dirección empresarial.

La discriminación por razón de embarazo, maternidad o cualquier trato desfavorable hacia las mujeres por estos motivos o por la propia condición de ser mujer constituirá una discriminación directa por razón de sexo.

También será considerado acoso por razón de sexo cualquier trato adverso o efecto negativo que se produzca en una persona trabajadora como consecuencia de la presentación por su parte de una queja, reclamación, denuncia, demanda o recurso destinados a impedir la igualdad de trato.

En definitiva, será constitutivo de acoso por razón de sexo cualquier otro comportamiento que tenga como causa un deseo sexual y como consecuencia la discriminación, el abuso, la vejación o la humillación del trabajador o trabajadora por razón de su sexo o condición sexual.

Cabe diferenciar tres elementos importantes del acoso por razón de sexo:

- (i) Comportamiento indeseado: El comportamiento por parte de la persona acosadora no es deseado por la persona que lo recibe.
- (ii) Por razón de sexo: Las actitudes en cuestión se relacionan explícitamente con el sexo de la persona acosada.
- (iii) Atentar contra la dignidad como objetivo: Mediante el comportamiento de la persona acosadora, esta tiene como objetivo atentar contra la dignidad de la persona que recibe el acoso o crear un entorno intimidatorio, hostil, degradante u ofensivo.
- (iv) Pauta de repetición y acumulación sistemática de conductas ofensivas.

3.2.3. Ejemplos de acoso por razón de sexo

- (i) Conductas discriminatorias por el solo hecho de ser mujer u hombre.
- (ii) El trato desfavorable a las mujeres con motivo de su embarazo y maternidad.
- (iii) Ridiculizar a las personas que asumen tareas que tradicionalmente han sido asumidas por personas de otro sexo.
- (iv) Utilizar humor sexista.
- (v) La exclusión de hombres o mujeres a la hora de acceder a puestos de trabajo, cuando dicho requisito no sea una característica profesional esencial.
- (vi) Comentarios ofensivos que establecen estereotipos sexistas.
- (vii) Cualquier trato desfavorable o adverso con razón del sexo de la persona afectada.

4. Procedimiento de actuación contra el acoso laboral, sexual y por razón de sexo

Todas las personas incluidas en el ámbito de aplicación del presente protocolo deberán respetar la dignidad de todos sus compañeros y compañeras de trabajo y evitar cometer conductas que puedan ser constitutivas de cualquier tipo de acoso. Al objeto de intentar proteger a las personas trabajadoras de la empresa de cualquier riesgo de poder ser acosadas por otra persona miembro de esta, se ha establecido un procedimiento de actuación contra el acoso laboral, sexual y por razón de sexo que se detalla a continuación.



4.1. Persona de referencia

Cualquier persona que considere que está siendo objeto de acoso o tenga conocimiento de que otra persona trabajadora está siendo víctima de acoso laboral, sexual o por razón de sexo, lo comunicará a una persona de referencia designada por la empresa, que actuará como un primer filtro frente a posibles reclamaciones que se le puedan presentar. El perfil que deberá cumplir esta persona de referencia se corresponde con el de una persona discreta, de confianza y con conocimientos de cómo proceder en esta tarea, además de que ostentará la representación de la totalidad de las personas miembros del grupo.

La función de la persona de referencia será dar respuesta y asistencia a aquella persona trabajadora que le plantee una queja con motivo de una situación de acoso, intentando llevar a cabo una mediación informal, ágil, confidencial y discreta entre la persona presuntamente acosadora y la acosada.

La figura de la persona de referencia es de utilidad en aquellos supuestos en los que la situación de acoso no reviste de mucha gravedad y aún se encuentra en un estado inicial.

4.1.1 Protocolo de actuación para la persona de referencia

La persona de referencia contactará y se entrevistará con la persona denunciante con el fin de realizar una valoración del origen del conflicto, el posible riesgo de exposición existente y los derechos y acciones que puede promover.

Una vez la persona de referencia conozca los hechos, intentará resolver el conflicto a través de una mediación informal entre ambas partes, que consistirá en lo siguiente:

1. Mantener una entrevista con la persona denunciada y otra con la persona afectada, con el fin de mediar en el proceso, a través de consejos y propuestas prácticas de solución a ambas partes.
2. Informar a la persona presuntamente acosadora que su comportamiento es contrario a las normas de la empresa.
3. Comunicar cuáles son las consecuencias de continuar con la supuesta actitud.
4. Realizar un seguimiento de la situación e informar a ambas partes de su resolución, poniendo especial énfasis en que una vez la situación de acoso cese, no van a tomarse represalias.
5. Proponer medidas para evitar futuros casos de acoso, caso de confirmarse.
6. Registrar los hechos sucedidos y reportar información de estos a la Dirección de Personas y Organización.

En este supuesto, las actuaciones preliminares y de mediación tendrán una duración máxima de 10 días laborables. Sin embargo, la persona de referencia podrá determinar la ampliación del plazo en supuestos excepcionales.

4.2. Dirección de Personas y Organización y Equipo instructor

En los casos en que la situación sea de más gravedad o bien cuando la función de mediación de la persona de referencia no haya dado los resultados esperados, el proceso de investigación recaerá sobre la Dirección General de PRENSA IBÉRICA, a través de la Dirección de Personas y Organización como órgano de recepción de la denuncia.

En este caso, la persona afectada denunciará verbalmente o por escrito, tan pronto como sea posible, la situación de acoso de la cual está siendo objeto.

Asimismo, podrá presentar la denuncia ante cualquier persona delegada del comité de empresa o delegada de personal, que lo pondrá en conocimiento de la Dirección de Personas y Organización siempre por escrito, además de la posibilidad de presentar denuncia ante la instancia administrativa o órgano jurisdiccional que proceda.

Para dar trámite a la reclamación, se exige conocer:

- (i) Los datos de identificación de la persona que denuncia, los de la persona que supuestamente está sufriendo acoso, en caso de ser esta distinta a la persona denunciante.
- (ii) Descripción de los hechos, con indicación de fechas y demás circunstancias relevantes.
- (iii) Identificación de la persona o personas que presuntamente están cometiendo el acoso.

La Dirección de Personas y Organización tramitará inmediatamente dicha denuncia, de la que se informará para su oportuno registro a la persona directora de *Compliance*, y dará traslado de esta a las personas que vayan a instruir el oportuno expediente, denominado Equipo



instructor, que estará formado por un equipo acordado por la dirección de PRENSA IBÉRICA y por la representación legal de las personas trabajadoras. En caso de denuncia verbal, la Dirección de Personas y Organización la recogerá por escrito para posteriormente remitírsela al Equipo instructor, debiendo la persona denunciante firmarla en prueba de conformidad y ratificación.

4.2.1 Protocolo de actuación para el Equipo instructor

En el plazo de 5 días laborables desde la recepción del escrito de denuncia por la Dirección de Personas y Organización, las personas miembros del Equipo instructor se reunirán para analizar el escrito recibido y decidir si se trata de un presunto caso de acoso moral, sexual o por razón de sexo.

Acto seguido, el Equipo instructor mantendrá un primer contacto con la persona denunciante, a través del cual, el equipo y la persona que ha sido presuntamente objeto de acoso mantendrán una entrevista para revisar y comprender el alcance de los hechos denunciados y ratificarse o no en la denuncia.

Si la persona denunciante fuese distinta a la que presuntamente está sufriendo una situación de acoso, esta se incorporará en dicho primer contacto con el equipo instructor para analizar los hechos denunciados y confirmar o no la denuncia presentada.

En supuestos de denuncia de acoso sexual o por razón de sexo, la persona afectada podrá solicitar exponer la situación ante una persona del mismo sexo.

Una vez ratificada la denuncia, el Equipo instructor deberá:

1. Recabar de la persona afectada el consentimiento expreso y por escrito para poder acceder a cuanta información sea precisa para la continuación del procedimiento.
2. Informar por escrito a la persona afectada que la información a la que tenga acceso el Equipo instructor en el curso de la instrucción del procedimiento y las actas que se redacten, serán tratadas con carácter reservado y serán confidenciales, excepto en el caso de que deban ser utilizadas por PRENSA IBÉRICA en un procedimiento judicial o administrativo.
3. Acordar, si fuese necesario, la adopción de medidas cautelares que, en ningún caso, podrán suponer para la víctima un perjuicio o menoscabo en las condiciones de trabajo, ni modificación sustancial de las mismas.

Tras la toma de contacto con la persona presuntamente acosada, el Equipo instructor dará audiencia a la parte denunciada y a todas las personas intervinientes y testigos que el Equipo considere que deban ser oídas, incluida la representación legal de las personas trabajadoras del centro, con el fin de facilitar el proceso de averiguación y determinación de la existencia de la supuesta situación de acoso.

En función de la gravedad de los hechos o de la complejidad del caso, el Equipo instructor podrá designar personas asesoras o hacerse valer de consultorías especializadas que realizarán la instrucción técnica del expediente, pudiendo comprender la totalidad de las funciones reservadas para el Equipo instructor.

4.3. Resolución

Finalizada la instrucción, el Equipo instructor, en un plazo máximo de 5 días laborables, redactará un informe final de conclusiones que incluirá:

- (i) Alegaciones particulares si no se ha podido llegar a una decisión unánime.
- (ii) La determinación de la existencia o no de acoso y, en consecuencia, declarará a la persona denunciada autor/a o no de la conducta constitutiva de acoso.
- (iii) Proposición de las medidas a adoptar.

Esta resolución, que deberá ser emitida en un plazo máximo de un mes desde la fecha en que se presentó la denuncia, se remitirá a la Dirección de Personas y Organización, quien propondrá a la Dirección de PRENSA IBÉRICA las actuaciones que procedan e informará a las partes implicadas de las conclusiones del informe, así como de la propuesta de resolución.

De las conclusiones se dará traslado a la representación legal de las personas trabajadoras cuando ésta haya conocido del proceso.

Cuando se constate la existencia de acoso la empresa adoptará cuantas medidas correctoras estime oportunas, incluyéndose en su caso la movilidad funcional, la imposición de sanciones disciplinarias como el despido de la persona acosadora o medidas para que no conviva con la víctima de acoso, siempre y cuando no supongan una mejora de las condiciones laborales de la persona acosadora.

Cuando no se constate la existencia de situaciones de acoso, o no sea posible su verificación, se archivará el expediente dando por finalizado el proceso.



La decisión final se pondrá en conocimiento de la persona denunciante; de la persona víctima de acoso, en caso de ser distinta a la anterior; de la persona denunciada; de la persona Directora de *Compliance* y del Equipo instructor, en el plazo de 24 horas.

5. Aspectos Generales

Modelo de denuncia

DATOS DE LA PARTE DENUNCIANTE

Nombre y apellidos: _____

Puesto que ocupa: _____

Empresa: _____

Dirección: _____

Municipio / Provincia: _____

Código Postal: _____

Teléfono y/o Móvil: _____

Correo electrónico: _____

DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS DENUNCIADOS

Especificar tipología de acoso:

Moral

Sexual

Por razón de sexo

Otros

Por lo expuesto SOLICITO se inicie la Fase de Instrucción regulada por el Protocolo para la prevención y actuación frente al acoso laboral, acoso sexual y acoso por razón de sexo, en el ámbito de **PRENSA IBÉRICA**.

SI () NO ()

En _____, a _____ de _____ de 20____

Firma:

