III. OTRAS DISPOSICIONES

MINISTERIO DE TRABAJO Y ECONOMÍA SOCIAL

17344 *Resolución de 19 de agosto de 2025, de la Dirección General de Trabajo, por la que se registra y publica el IV Convenio colectivo de Evolutio Cloud Enabler, SAU.*

Visto el texto del IV Convenio colectivo de Evolutio Cloud Enabler, SAU, (Código convenio n.º 90102352012016), que fue suscrito con fecha 17 de junio de 2025, de una parte por los designados por la Dirección de la Empresa, en representación de la misma, y de otra por el Comité Intercentros, en representación de los trabajadores afectados, y que ha sido finalmente subsanado mediante acta de 21 de julio de 2025, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3, de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, texto refundido aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre (BOE de 24 de octubre), y en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios colectivos, acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad,

Esta Dirección General de Trabajo resuelve:

Primero.

Ordenar la inscripción del mencionado IV Convenio colectivo en el correspondiente Registro de convenios colectivos, acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad con funcionamiento a través de medios electrónicos de este centro directivo, con notificación a la Comisión Negociadora.

Segundo.

Disponer su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

Madrid, 19 de agosto de 2025.–La Directora General de Trabajo, P. S. (Real Decreto 502/2024, de 21 de mayo), el Subdirector General de Relaciones Laborales, Rafael Martínez de la Gándara.

IV CONVENIO COLECTIVO DE EVOLUTIO CLOUD ENABLER, SAU

PREÁMBULO

El presente convenio colectivo responde a la voluntad de ambas partes de dotar a la empresa Evolutio Cloud Enabler, SAU (en adelante, «Evolutio» o «la Empresa») de un marco único de regulación de las condiciones y relaciones laborales de carácter general para todos los centros y lugares de trabajo de las personas trabajadoras en plantilla de Evolutio. (En adelante igualmente referidas como «la plantilla»).

En este sentido, el convenio colectivo tiene por objeto la sistematización y articulación en un texto único, de las condiciones de trabajo y de los acuerdos firmados con la representación legal de los trabajadores o en el seno de la Comisión Paritaria, así como ajustar las condiciones colectivas de trabajo a la realidad de la Empresa. Se formaliza al amparo de lo dispuesto en el título III del Estatuto de los Trabajadores.

cve: BOE-A-2025-17344
Verificable en https://www.boe.es

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1. *Objeto del convenio colectivo y legitimación.*

El presente convenio colectivo se formaliza al amparo de lo dispuesto en el título III del Estatuto de los Trabajadores y tiene por objeto la sistematización y articulación en un único texto de las condiciones de trabajo y los acuerdos o pactos firmados con la representación de los/as trabajadores/as.

El presente convenio colectivo ha sido suscrito, de una parte, por los representantes de la Dirección de la empresa Evolutio y, de otra, por el Comité Intercentros de Evolutio, en cuyo seno están representadas las secciones sindicales de CC. OO. y UGT en Evolutio, de conformidad con lo establecido en el artículo 63.3 de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (texto refundido aprobado mediante Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre) (ET).

Ambas partes se reconocen recíprocamente como interlocutores válidos que ostentan la legitimación requerida para suscribir el presente convenio colectivo con validez y eficacia general, siendo de aplicación directa y preferente respecto de los elementos aquí regulados.

Artículo 2. *Ámbito personal.*

Las disposiciones contenidas en el presente convenio colectivo serán de aplicación a la totalidad de las personas trabajadoras que presten servicios bajo la dependencia y por cuenta de la empresa Evolutio con excepción de:

a) Los comprendidos en el artículo 1.3.c) del Estatuto de los Trabajadores.

b) Los que se consideren como relación laboral de carácter especial, conforme al artículo 2.1.a) del Estatuto de los Trabajadores.

c) Aquellas personas que desempeñen funciones directivas u ocupen puestos ligados a actividades de una especial responsabilidad y confianza. Estas personas son: (i) Miembros del Comité de Dirección; (ii) empleados con responsabilidad en gestión directiva y (iii) mandos intermedios.

A estos efectos, se entiende por mandos intermedios aquellas personas trabajadoras que tienen personal a su cargo y que no representan funciones de gestión directiva y reportan a una persona con responsabilidad en gestión directiva o asimilada.

En caso de que una persona dejase de ejercer las funciones propias de los puntos (i); (ii) y (iii) del apartado c) anterior, con independencia de cómo afectase esta situación a sus condiciones de trabajo, quedará incluido automáticamente en el ámbito de aplicación del presente convenio colectivo.

En caso de que una persona trabajadora accediera a un puesto descrito en los puntos (i), (ii) o iii) del apartado c) anterior, quedará automáticamente excluida del ámbito de aplicación del presente convenio.

Artículo 3. *Ámbito territorial.*

Las disposiciones contenidas en el presente convenio colectivo serán de aplicación en todo el territorio estatal y en especial, en todos los centros y lugares de trabajo, constituidos o que puedan constituirse en el futuro durante su vigencia, en los que cualquier persona trabajadora de Evolutio preste sus servicios.

Artículo 4. *Ámbito funcional.*

El presente convenio colectivo se aplicará a todas las actividades que actualmente presta Evolutio o a aquéllas otras que pudieran desarrollarse por la Empresa en el futuro.

cve: BOE-A-2025-17344
Verificable en https://www.boe.es

Artículo 5. *Ámbito temporal y denuncia.*

1. El presente convenio colectivo iniciará su vigencia a partir del día 1 del mes siguiente a su publicación en el «Boletín Oficial del Estado» hasta el 31 de diciembre de 2027, o hasta el 31 de diciembre de 2028 por acuerdo entre la Empresa y la Parte Social (Comité Intercentros), si bien su vigencia se retrotraerá al 1 de enero de 2025, en la materia específica de incrementos salariales.

2. La denuncia, en caso de producirse, se efectuará, por cualquiera de las partes firmantes y no firmantes, mediante comunicación fehaciente por escrito, con exposición razonada de las causas, con una antelación de tres meses antes de la finalización de su vigencia, y se presentará ante el Organismo competente.

3. Las partes firmantes y no firmantes se comprometen a iniciar la negociación del nuevo convenio colectivo una vez formulada la denuncia, aun cuando no se hubiese agotado su vigencia temporal o prorrogada. Las partes se obligan a negociar de buena fe.

4. Denunciado el presente convenio colectivo en los términos establecidos en el punto 2 anterior, se mantendrá en vigor su contenido normativo, hasta que éste sea sustituido por un convenio colectivo de empresa de eficacia general.

5. Transcurrido un año desde la denuncia del convenio colectivo sin que se haya acordado un nuevo convenio, las partes deberán someterse a los procedimientos de mediación regulados en los acuerdos interprofesionales de ámbito estatal o autonómico previstos en el artículo 83 del ET, para solventar de manera efectiva las discrepancias existentes.

6. Asimismo, siempre que exista pacto expreso, previo o coetáneo, las partes se someterán a los procedimientos de arbitraje regulados por dichos acuerdos interprofesionales, en cuyo caso el laudo arbitral tendrá la misma eficacia jurídica que los convenios colectivos y solo será recurrible conforme al procedimiento y en base a los motivos establecidos en el artículo 91 del ET.

7. Sin perjuicio del desarrollo y solución final de los citados procedimientos de mediación y arbitraje, en defecto de pacto, cuando hubiere transcurrido el proceso de negociación sin alcanzarse un acuerdo, se mantendrá la vigencia del convenio colectivo.

8. Por acuerdo entre la Empresa y la Parte Social (Comité Intercentros), podrá prorrogarse y modificar el convenio colectivo. Dicho acuerdo deberá tener lugar antes del preaviso de los tres meses previstos para la denuncia descrita en el punto dos (2) de este artículo.

Ambas partes se comprometen a iniciar negociaciones inmediatamente después de que se produzca el acuerdo de la Prorroga y hasta la fecha de finalización de la vigencia del convenio.

En caso de alcanzarse un acuerdo en la Prórroga del convenio colectivo, se cumplirán seguidamente los requisitos de registro, depósito y publicación previstos en el título III del Estatuto de los Trabajadores.

De no alcanzarse un acuerdo sobre los términos y contenido de la Prórroga, el convenio colectivo se mantendrá en vigor hasta que éste sea denunciado por alguna de las partes.

9. Salvo pacto en contrario, los convenios colectivos se prorrogarán de año en año si no mediara denuncia expresa de las partes.

Artículo 6. *Garantía personal.*

Se respetarán con carácter estrictamente personal *(«ad personam»)* las situaciones que pudieran existir a la fecha de la firma de este convenio colectivo y que, computadas en conjunto y anualmente, excedan de las pactadas y se encuentren expresamente reconocidas por la Empresa a las personas trabajadoras.

cve: BOE-A-2025-17344
Verificable en https://www.boe.es

Artículo 7. *Vinculación a la totalidad.*

Las condiciones pactadas en el presente convenio colectivo constituyen un todo orgánico e indivisible y, a los efectos de su aplicación práctica, serán consideradas en su cómputo global.

La nulidad sobrevenida de alguna disposición del presente convenio colectivo no afectará al resto del contenido, pero iniciará un nuevo proceso negociador en el que las partes firmantes y no firmantes, se comprometen a negociar de buena fe, con vistas a la consecución de un acuerdo sobre dicha materia. El acuerdo que se obtuviera se incorporará al convenio colectivo. Quedando dicho acuerdo modificado e informado a la autoridad competente para su registro y publicación en el BOE.

Artículo 8. *Prelación normativa.*

El presente convenio colectivo de empresa y los acuerdos firmados con la representación legal de las personas trabajadoras o en el seno de la Comisión Paritaria tiene prioridad aplicativa respecto de los convenios sectorial estatal, autonómico o de ámbito inferior que pudieran aprobarse sobre la base del principio *prior in tempore* (artículo 84.1 ET), sin perjuicio de la aplicabilidad, en cualquier caso, de las reglas de concurrencia previstas en el artículo 84.2 ET.

Artículo 9. *Cláusula derogatoria.*

El presente convenio colectivo regirá en sustitución de cualquier norma, pacto, acuerdo uso o costumbre que pudiera existir con anterioridad a su entrada en vigor y que contradiga lo dispuesto en el presente texto, los cuales quedan expresamente derogados. Todo ello sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 84.2 ET.

CAPÍTULO II

Organización del trabajo

Artículo 10. *Organización práctica del trabajo.*

La organización práctica del trabajo, así como las decisiones sobre políticas, sistemas y procedimientos de organización del trabajo corresponden a la Dirección de la Empresa, sin perjuicio de las facultades que competan legalmente a la representación de los trabajadores y trabajadoras, de las consultas y acuerdos que pudieran articularse con la misma.

Artículo 11. *Ingreso y contratación.*

La Empresa, en el ejercicio de su poder de organización, procederá a contratar a los profesionales que mejor se ajusten a los perfiles necesarios para el desarrollo de la actividad empresarial. No obstante, lo anterior, se establece que para la cobertura de vacantes la Empresa, con carácter previo a la incorporación de un tercero, dará preferencia a trabajadores/as que ya vengan prestando sus servicios en la Empresa y reúnan las condiciones de perfiles profesionales requeridos para el puesto de trabajo objeto de cobertura.

Artículo 12. *Período de prueba.*

Todo nuevo contrato de trabajo estará sujeto a período de prueba que quedará concertado por escrito y conforme a la legislación vigente. Se establece un periodo de prueba de 6 meses para las personas trabajadoras comprendidos en los grupos profesionales 1 y 2, y de 2 meses para el resto de grupos profesionales a los que se refiere el presente convenio colectivo.

cve: BOE-A-2025-17344
Verificable en https://www.boe.es

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 siempre que se produzca acuerdo entre ambas partes.

En los casos en los que la suspensión del contrato de trabajo se deba a causas diferentes a las indicadas en el párrafo anterior, se interrumpirá el período de prueba, sin perjuicio de la aplicación, en su caso, de los mínimos legales indisponibles que pudieran establecerse.

Cualquier resolución de un contrato de trabajo en período de prueba será comunicada a la Representación de los Trabajadores.

Artículo 13. *Extinción del contrato de trabajo.*

La extinción del contrato de trabajo de las personas trabajadoras se producirá por cualquiera de las causas previstas en el Estatuto de los Trabajadores, y previo cumplimiento de las formalidades aplicables a las diferentes causas.

El cese por dimisión de la persona trabajadora deberá notificarse por escrito a la Empresa, en todos los casos, con una antelación mínima de 15 días.

CAPÍTULO III

Modalidades de contrato de trabajo

Artículo 14. *Trabajo flexible.*

Se estará a lo dispuesto en la legislación vigente y en el modelo de trabajo flexible vigente en Evolutio, cuyo contenido se adjunta y cuyo contenido inicial fue suscrito por ambas partes el 17 de Noviembre de 2010 (anexo II).

Para el año 2026 y 2027, las partes revisarán la compensación asociada al trabajo flexible, en función de las circunstancias de la empresa.

Artículo 15. *eRemote.*

Se estará a lo dispuesto en la legislación vigente y en el modelo de trabajo remoto vigente en Evolutio, cuyo contenido se adjunta (anexo III).

Para el año 2026 y 2027, las partes revisarán la compensación asociada al trabajo en remoto-eRemote, en función de las circunstancias de la empresa.

Artículo 16. *Contrato de relevo.*

Se acuerda la utilización del contrato de relevo recogido en el artículo 12.7 del Estatuto de los Trabajadores, siempre que sea de aplicación esta normativa y previo acuerdo entre empresa y trabajador o trabajadora.

CAPÍTULO IV

Clasificación profesional

Artículo 17. *Grupos profesionales.*

De acuerdo con el artículo 22.2 del Estatuto de los Trabajadores, se entiende por Grupo Profesional el que agrupa unitariamente las aptitudes profesionales, titulaciones, y contenido general de la prestación, y podrá incluir distintas tareas, funciones, especialidades profesionales o responsabilidades asignadas a las personas trabajadoras.

cve: BOE-A-2025-17344
Verificable en https://www.boe.es

Con carácter general las personas trabajadoras desarrollarán las tareas propias de su Grupo Profesional, así como tareas suplementarias y/o auxiliares precisas que integren el proceso completo del cual formen parte.

Cuando se prevea desempeñar de forma habitual y suficiente varias funciones dentro del mismo Grupo o bien funciones propias de más de un Grupo Profesional, la clasificación se realizará en virtud del Grupo Profesional más alto en responsabilidad que se prevea desarrollar.

La reseña de los Grupos profesionales, funciones profesionales y sus niveles funcionales que se establecen en este convenio es meramente enunciativa y no supone la obligación de tenerlos cubiertos, ya que su existencia estará en función, en todo caso, de las actividades que se desarrollen en la Empresa.

Se identifican 3 divisiones funcionales atendiendo a las principales actividades de la Empresa:

A) De forma directa acomete tareas de la operación:

– Gestión Contrato/Oferta Cliente.
– Gestión de Servicios.

B) Da soporte a todo lo anterior:

– Apoyo Corporativo.

Dentro de cada División Funcional se enmarcan Grupos Profesionales que serán descritos atendiendo a funciones y/o tareas que se desempeñan y en las que se valoran aspectos como los conocimientos, complejidad, responsabilidad, iniciativa, autonomía, gestión y formación.

1. Conocimientos y experiencia: Se tendrá en cuenta, además de la formación básica necesaria para cumplir correctamente los cometidos, la experiencia adquirida y la dificultad para la adquisición de dichos conocimientos y experiencia.
2. Complejidad: Se tendrá en cuenta el número y el grado de integración de los diversos factores antes mencionados.
3. Responsabilidad: Se tendrá en cuenta el nivel de influencia sobre los resultados y la relevancia de la gestión sobre los recursos humanos, técnicos y productivos.
4. Iniciativa: Se tendrá en cuenta el grado de seguimiento a normas o directrices para la ejecución de tareas o funciones.
5. Autonomía: Se tendrá en cuenta el grado de dependencia jerárquica en el desempeño de las tareas o funciones que se desarrollen.
6. Mando: Se tendrá en cuenta el grado de supervisión y ordenación de las funciones y tareas, la capacidad de interrelación, las características del Colectivo y el número de personas sobre las que se ejerce el mando.
7. Formación: La titulación será una referencia de las aptitudes requeridas por cada perfil, sin que pueda determinar reconocimiento o exclusión del correspondiente grupo profesional.

Grupo profesional 1:

Criterios generales:

Este grupo engloba funciones de especialistas que supongan la realización de tareas técnicas de alta cualificación, complejas y heterogéneas, con objetivos globales y un alto grado de exigencia en autonomía, iniciativa y responsabilidad, pudiendo realizar labores de supervisión técnica de los proyectos o ámbitos de actuación asignados.

Reconocido dentro de la unidad de negocio como especialista de nivel sénior en un campo de conocimiento y en el conocimiento de prácticas para mejorar los procesos de trabajo.

cve: BOE-A-2025-17344
Verificable en https://www.boe.es

Las personas trabajadoras adscritas a este grupo profesional organizan y gestionan actividades/procesos con un elevado componente técnico, siendo estos complejos y específicos en objetivo y contenido. Se enfrentan a variados problemas y de complejidad tal que requieren profundos conocimientos técnicos e iniciativa para ser solventados, así como el uso de habilidades interpersonales. Con carácter general, el conocimiento técnico es imprescindible para la realización de sus tareas, debiendo comprender la aplicación teórica y práctica de su especialidad.

Las personas trabajadoras incluidas en este grupo profesional deben tener habilidades de interrelación humana con alto nivel de desarrollo, con finalidades informativas y negociadoras. Los procedimientos y normas a aplicar no están siempre definidos, debiendo de ser capaces de encontrar soluciones en base a la aplicación de sus conocimientos teóricos y experiencia adquirida.

Titulación de referencia: Universitaria de grado superior adecuada a la función o dilatada experiencia profesional, consolidada en el ejercicio de su profesión.

Con carácter general, formarán parte de este grupo profesional las siguientes funciones:

– Gestión Contrato/Oferta Cliente:

- Ventas y gestión de clientes (Sales).
- Gestión de contratos (Business Management).
- Desarrollo de negocio (Deal Architect).
- Venta especializada (Sales Specialist).
- Diseño de ofertas (Sales Engineers/Bid Management).

– Apoyo Corporativo:

- Soporte a funciones, procesos o programas.
- Soporte a ventas.
- Gestión de Productos (Product/Porfolio Management).
- Compras.
- Finanzas.
- Legal.
- Recursos Humanos.

– Gestión de Servicios:

- Gestión de Servicio.
- Gestión de Proyecto.
- Consultoría.
- Soporte e Instalación de Soluciones y Servicios.
- Sistemas.
- Gestión Proveedores.
- Entrega Servicios.
- Mantenimiento Servicios.

Grupo profesional 2:

Criterios generales:

Este grupo profesional incluye funciones que suponen tareas técnicas homogéneas y heterogéneas que pueden o no implicar responsabilidad de mando relacionadas con objetivos con adecuado grado de exigencia y autonomía y contenido intelectual. Funciones que suponen la integración, coordinación y, en su caso, supervisión de actividades realizadas por colaboradores en una misma unidad funcional. Organizan y programan las actividades bajo su responsabilidad, siendo éstas complejas y específicas en objetivo y contenido.

cve: BOE-A-2025-17344
Verificable en https://www.boe.es

Las personas trabajadoras incluidas en este grupo profesional se enfrentan a variados problemas y de gran complejidad que exigen profundos conocimientos técnicos e iniciativa para ser solventados. Con carácter general, el conocimiento técnico es imprescindible para la realización de sus tareas, debiendo comprender la aplicación teórica y práctica de su especialidad.

Las personas trabajadoras adscritas a este grupo profesional deben tener habilidades de interrelación humana, con finalidades informativas y negociadoras. Están sujetos a procedimientos y normas diferentes para la resolución de problemas, pero aquellos no aportan una solución directa, por lo que deben elegir la aplicación más adecuada extrapolando soluciones previas anteriores o su propia experiencia.

Titulación de referencia: Universitaria de grado superior o medio relevante para la función o dilatada experiencia profesional consolidada en el ejercicio de su profesión.

Típicamente formaran parte de este grupo profesional las siguientes funciones:

– Gestión Contrato/Oferta Cliente:

- Ventas y gestión de clientes (Sales).
- Gestión de contratos (Business Management).
- Diseño de soluciones (Deal Architect).
- Venta especializada (Sales Specialist).
- Diseño de ofertas (Sales Engineers/Bid Management).

– Apoyo Corporativo:

- Soporte a funciones, procesos o programas.
- Soporte a ventas.
- Gestión de Productos (Product/Porfolio Management).
- Marketing.
- Compras.
- Finanzas.
- Legal.
- Recursos Humanos.

– Gestíón de Servicios:

- Gestión de Servicio.
- Gestión de Proyecto.
- Consultoría.
- Soporte e Instalación de Soluciones y Servicios.
- Sistemas.
- Entrega Servicios.
- Mantenimiento Servicios.

Grupo profesional 3:

Criterios generales:

Este grupo profesional incluye tareas y trabajos consistentes en la ejecución de operaciones específicas de carácter técnico que requieran adecuados conocimientos profesionales, aptitudes prácticas e iniciativa adecuada cuya responsabilidad está limitada por supervisión, pudiendo ser ayudados por otro u otros trabajadores/as.

Engloba actividades de supervisión de equipos de trabajo sujetos a instrucciones y procedimientos concretos, claramente establecidas, con un alto grado de dependencia, y que no necesitan de formación específica diferente de la específica del puesto. Requieren conocimientos conseguidos a través de la formación y de la práctica. Deben tener suficiencia en la actividad especializada, adquirida a través de una sólida formación y cierta experiencia. Disponen de procedimientos para solventar los distintos problemas que se les presentan, debiendo ellos aplicar la solución más adecuada para cada

cve: BOE-A-2025-17344
Verificable en https://www.boe.es

posibilidad. Se enfrentan a problemas de cierta complejidad, aunque en su mayor parte definidos y situaciones con aspectos novedosos, siendo necesario escoger la solución más adecuada.

Titulación de referencia: Universitaria de grado medio o formación profesional de grado superior adecuada a la función, o experiencia profesional consolidada en el ejercicio de su profesión.

Típicamente formaran parte de este grupo profesional las siguientes funciones:

– Gestión Contrato/Oferta Cliente:

- Ventas y gestión de clientes (Sales).
- Gestión de contratos (Business Management).
- Diseño de soluciones (Deal Architect).
- Venta especializada (Sales Specialist).
- Diseño de ofertas (Sales Engineers/Bid Management).

– Apoyo Corporativo:

- Soporte a funciones, procesos o programas.
- Soporte a ventas.
- Gestión de Productos (Product/Porfolio Management).
- Marketing.
- Compras.
- Finanzas.
- Legal.
- Recursos Humanos.

– Gestión de Servicios:

- Gestión de Servicio.
- Gestión de Proyecto.
- Consultoría.
- Soporte e Instalación de Soluciones y Servicios.
- Sistemas.
- Entrega Servicios.
- Mantenimiento Servicios.

Grupo profesional 4.1:

Criterios generales:

En este grupo profesional se incluyen tareas y trabajos consistentes en la ejecución de actividades específicas técnicas y/o administrativas muy procedimentadas. Realizan actividades de contenido muy similar, con capacidad para decidir el orden de ejecución y el modo de actuación en la resolución de problemas. Se requieren competencias de interrelación y trato con otras personas. Deben ser capaces de solventar los problemas que les plantea la función, eligiendo la opción más adecuada, a partir de procedimientos y precedentes similares. Se enfrentan a problemas en situaciones semejantes que, para su resolución, requieren de un análisis y elección entre un conjunto de cosas aprendidas.

Titulación de referencia: formación profesional de grado superior o medio adecuado a la función, o preferiblemente experiencia en la función.

Con carácter general, formarán parte de este grupo profesional las siguientes funciones:

– Apoyo Corporativo:

- Soporte a funciones, procesos o programas.
- Soporte a ventas.

cve: BOE-A-2025-17344
Verificable en https://www.boe.es

- Soporte a ofertas, contratos, entrega.
- Soporte a área/departamento.
- Oficina de Transformación, Programas y Recursos-Gestión de Recursos.

– Gestión de Servicios:

- Gestión de Servicio.
- Gestión de Proyecto.
- Soporte e Instalación de Soluciones y Servicios.
- Entrega Servicios.
- Mantenimiento Servicios.

Grupo profesional 4.2:

Criterios generales:

Se incluyen en este grupo profesional las tareas que consisten en operaciones realizadas siguiendo un método de trabajo preciso, con alto grado de supervisión, que normalmente exigen conocimientos: de carácter elemental y de un período breve de adaptación.

Las personas trabajadoras incluidas en este grupo profesional pueden ejercer capacidades discrecionales sobre trabajos rutinarios; no obstante, busca el asesoramiento de miembros de mayor rango cuando se producen desviaciones de la norma y cuando se necesita más creatividad. Desempeña un papel de soporte básico en la facilitación de soluciones a problemas en el ámbito de la organización técnica inmediata. Interactúa únicamente con su grupo de trabajo.

El desempeño de sus tareas es rutinario y se desarrollan en unos parámetros perfectamente delimitados por su responsable o procedimiento de trabajo.

Las áreas de trabajo son limitadas al enfoque de sus tareas en el grupo.

Necesita supervisión directa y debe buscar orientación ante cualquier imprevisto en la aplicación de sus funciones.

Titulación de referencia: Formación profesional de grado medio, enseñanza básica o experiencia en la función.

Con carácter general, formarán parte de este grupo profesional las siguientes funciones:

– Apoyo Corporativo:

- Soporte a funciones, procesos o programas.

– Gestión de Servicios:

- Soporte a servicios, funciones, procesos o proyectos.

Grupo profesional 5:

Criterios generales:

Se incluyen en este grupo profesional las personas con contratos formativos para la obtención de la práctica profesional. El tiempo máximo que una persona trabajadora estará en ese grupo profesional es de 6 meses.

Los contratos formativos se suscribirán de conformidad con el artículo 11 del ET.

cve: BOE-A-2025-17344
Verificable en https://www.boe.es

CAPÍTULO V

Tiempo de trabajo

Artículo 18. *Jornada y horario de trabajo.*

18.1 Régimen general.

18.1.1 Jornada ordinaria de trabajo.

Durante la vigencia del presente convenio colectivo, la jornada de trabajo aplicable a todos los/as trabajadores/as de Evolutio será de 1.752 horas, en cómputo anual, de las cuales 1.744 horas serán de trabajo efectivo y 8 horas serán de libre disposición para el/la trabajador/a. Estas horas de libre disposición podrán disfrutarse en periodos máximos de 4 horas y nunca inmediatamente antes o después de festivos y periodos vacacionales.

18.1.2 Horario ordinario de trabajo en jornada de invierno.

El horario ordinario aplicable a todos los centros de trabajo de Evolutio será, en jornada de invierno, de lunes a jueves, de 9.00 a.m. a 18.00 p.m., en jornada partida y con un descanso de una hora para comer, y los viernes de 8.00 a.m. a 15.00 p.m. en jornada continua con 15 minutos de descanso, lo que hace un cómputo de 39 horas semanales.

Durante la jornada de invierno existe para el/la trabajador/a la posibilidad de flexibilizar su horario, en una hora a la entrada y a la salida siendo posible la entrada entre las 8.00 a.m. y las 10.00 a.m. y la salida en consecuencia con la hora de entrada entre las 17.00 p.m. y las 19.00 p.m.

18.1.3 Horario ordinario de trabajo en jornada de verano.

La jornada de verano se establece durante los meses de julio y agosto en horario de 8.00 a.m. a 15.00 p.m., de lunes a viernes. De acuerdo con lo dispuesto anteriormente, la jornada de verano será de 36 horas semanales.

Las personas que disfruten de jornada de verano estarán sujetas al cumplimiento de las siguientes condiciones:

– Respetar el horario de trabajo de la Jornada Continua: de 08:00 h. a 15:00 h., de lunes a viernes con 15 minutos de descanso.

– Disfrutar un mínimo de 15 días laborables de sus vacaciones anuales, durante los meses de julio y agosto y/o durante el período navideño.

– Realizar, con carácter obligatorio, una guardia a la semana, en horario de 09:00 h. a 18:00 h. con una hora para comer, con el objeto de cubrir el servicio todos los días laborables. Cada Superviso/a preparará la disposición de las guardias en su equipo, de acuerdo con la planificación de vacaciones. De la obligatoriedad de la guardia semanal, estarán excluidas las personas con reducción de jornada efectiva durante la jornada de verano. La realización de una guardia a la semana no impide que, el resto de los días, por necesidades de atención al servicio y/o compromisos con clientes, cada responsable pueda solicitar a cualquier persona que extienda su horario al habitual.

No obstante, siempre se procurará que, en los referidos supuestos de necesidades de atención al servicio y/o compromisos con clientes, no coincida la prolongación del horario en la persona que ha efectuado la guardia semanal inmediata anterior.

Para el caso de que, por necesidades del servicio y/o compromisos adquiridos con clientes, el/la trabajador/a no pudiera disfrutar de la totalidad de la jornada de verano, será compensado con tres días adicionales de vacaciones a disfrutar, en todos los casos, en el plazo máximo de 4 meses. El máximo de jornada anual en todos los casos será de 1.752 horas, con la excepción de las personas adscritas al 7*24 del cliente cuyo OrgID interno es 01196, para quienes, por acuerdo de la Comisión Paritaria, en fecha

cve: BOE-A-2025-17344
Verificable en https://www.boe.es

de 23 de octubre de 2020, se acordó ajustar su jornada anual por cuadrante, en lugar de hacerlo por calendario y fijar su máximo en 1.728 horas anuales.

18.2 Cómputo de jornada de personas trabajadoras dedicados o asignados a proyectos de cliente.

Aquellas personas dedicadas o asignadas a proyectos de cliente que, por las necesidades del servicio, tengan que realizar su trabajo en condiciones distintas a las establecidas con carácter general en este convenio colectivo, ajustarán sus condiciones laborales de tiempo de trabajo a las necesidades del servicio en cuanto a jornada, horario y días festivos, durante el tiempo que la persona trabajadora esté vinculada a dicho servicio, respetando en todo caso la legislación vigente en materia de jornada y descansos. En tales supuestos, la jornada realizada por cada trabajador/a tendrá la consideración, en todo caso, de jornada ordinaria de trabajo.

18.2.1 Jornada inferior.

Si la jornada de trabajo efectiva realizada en los supuestos previstos en este apartado fuese inferior hasta en un 15 % respecto de la jornada que le correspondería realizar si prestara sus servicios en el centro de trabajo al que esté adscrito, el trabajador/a disfrutará de la misma sin alteración de su sistema de retribución y sin necesidad de recuperar las horas dejadas de realizar.

En caso de que el número de horas realizadas efectivamente fuese inferior en más de un 15 % respecto a la jornada que le correspondería realizar si prestara sus servicios en el centro de trabajo al que esté adscrito, la Empresa podrá asignar a dicha persona la realización de tareas hasta alcanzar el máximo del 15 % de horas no realizadas.

18.2.2 Jornada superior.

Si la jornada de trabajo efectiva realizada en los supuestos previstos en este artículo fuese superior a la jornada ordinaria máxima prevista en cómputo anual en la Empresa, el/la trabajador/a y la Dirección de la Empresa pactarán las condiciones de la regularización de ese exceso de horas realizado, bien en tiempo de descanso, bien como compensación económica, en función de las necesidades organizativas de la Empresa.

En ambos casos, para proceder a la regularización cada hora de exceso se compensará con una hora ordinaria en tiempo de descanso o el valor económico unitario de la hora ordinaria.

En caso de optar por la compensación con tiempo de descanso, si esto no se produjera dentro de los cuatro meses siguientes, debido a causas ajenas a la persona trabajadora, la compensación será económica.

Artículo 19. *Vacaciones.*

El personal tiene derecho a disfrutar de 23 días laborables de vacaciones al año o la parte proporcional de ellas, en caso de no permanecer el año completo en alta en la Empresa.

El período de devengo de los días de vacaciones se extiende desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre de cada año.

El período de disfrute de los días de vacaciones se extiende desde el 1 de enero del año del devengo hasta el 30 de abril del año siguiente (16 meses). Las vacaciones no disfrutadas caducan el 30 de abril del año posterior al devengo, salvo autorización por escrito del responsable y de la Dirección de la Empresa. El número máximo de días de vacaciones no disfrutadas del año anterior, que se pueden disfrutar con fecha posterior al 15 de enero es de 7 días, salvo que no se hayan podido disfrutar con anterioridad por causas ajenas a la voluntad de la persona trabajadora.

cve: BOE-A-2025-17344
Verificable en https://www.boe.es

Cuando el periodo de vacaciones fijado en el calendario de vacaciones de la empresa coincida en el tiempo con una incapacidad temporal derivada del embarazo, el parto o la lactancia natural o con el periodo de suspensión del contrato de trabajo previsto en los apartados 4, 5 y 7 del artículo 48 ET, se tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta a la de la incapacidad temporal o a la del disfrute del permiso que por aplicación de dicho precepto le correspondiera, al finalizar el periodo de suspensión, aunque haya terminado el año natural a que correspondan.

En el supuesto de que el periodo de vacaciones coincida con una incapacidad temporal por contingencias distintas a las señaladas en el párrafo anterior que imposibilite al trabajador/a disfrutarlas, total o parcialmente, durante el año natural a que corresponden, la persona trabajadora podrá hacerlo una vez finalice su incapacidad y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado.

Todas las personas trabajadoras de Evolutio podrán disfrutar de un día adicional de vacaciones por cada tres años de servicio en la Empresa, con un máximo de tres días. Cada día adicional se sumará a los días de vacaciones del año siguiente a aquel en el que se cumplan los tres años. A estos efectos, se consideran años de servicio en la Empresa, únicamente aquellos periodos de tiempo en que la persona haya estado efectivamente trabajando en una empresa del Grupo de Evolutio.

Aquellas personas que a título individual estén disfrutando, de 23 días laborables de vacaciones más 1 día adicional para disfrutar durante los periodos de Semana Santa y/o Navidad; respecto al día adicional se disfrutará desde el lunes anterior al Jueves Santo y hasta el viernes posterior al Lunes de Pascua, y/o desde el lunes anterior al día 24 de diciembre hasta el viernes posterior al 6 de enero del siguiente año. Este día adicional de vacaciones no será recuperable ni abonado bajo circunstancia alguna. Además, no se retribuirá en la liquidación del finiquito en caso de no haber sido disfrutado.

Los días 24 y 31 de diciembre se disfrutarán como días libres, siempre que el servicio o proyecto al que el trabajador/a esté asignado lo permita. En ningún caso estos días serán compensados.

A petición de la persona trabajadora, el personal podrá disfrutar anualmente de un máximo de 2 días del total de vacaciones que le correspondan en medias jornadas (50 % de la jornada diaria).

CAPÍTULO VI

Condiciones retributivas

Artículo 20. *Principios generales y estructura retributiva.*

La estructura retributiva en la empresa se compone de salario base bruto anual, de los distintos complementos salariales recogidos en el artículo 23, de beneficios sociales y, en su caso, de la retribución variable a que tuviera derecho el trabajador/a.

Este capítulo recoge los elementos de la estructura retributiva de carácter convencional.

Artículo 21. *Salario base.*

El salario base es la retribución mínima asignada a cada persona trabajadora según su área funcional y grupo profesional como contraprestación por el desarrollo de las tareas que tiene encomendadas y para la realización de la jornada de trabajo y los períodos de descanso computables como de trabajo.

El salario base bruto mínimo anual de las diferentes áreas funcionales y grupos profesionales es el que se señala en las tablas salariales del anexo 1.

No obstante, lo anterior, las personas trabajadoras dadas de alta en la Empresa en la fecha de la entrada en vigor del II convenio colectivo dejaron de percibir los conceptos retributivos de «plus de transporte», «paga de beneficios» y «plus de productividad», (si

cve: BOE-A-2025-17344
Verificable en https://www.boe.es

venían percibiendo los mismos) y la cuantía de los referidos conceptos se incorporó al salario base a partir de la fecha de la entrada en vigor del II convenio colectivo.

Artículo 22. *Complementos salariales.*

Son complementos salariales las retribuciones de las personas trabajadoras que se agregan al salario base, cuando concurren los requisitos y circunstancias que dan derecho a su percepción. Se establecen los siguientes complementos salariales:

– Complemento 1 Convenio Colectivo (complemento 1): este complemento retribuye la diferencia entre el Salario Base del grupo profesional al que la persona quedó adscrita en el momento de la entrada en vigor del I Convenio Colectivo y la cuantía que, hasta la entrada en vigor del I Convenio Colectivo, la persona venía percibiendo por alguno de los siguientes conceptos: salario base, plus de transporte, paga de beneficios, plus de productividad, antigüedad, ex-antigüedad, ex-categoría, plus convenio y plus permanencia, de acuerdo a su categoría profesional y convenio colectivo de aplicación.
– Complemento consolidado: Este complemento retribuye las cuantías que, hasta la fecha de entrada en vigor del I Convenio Colectivo, la persona venía percibiendo por alguno de los siguientes conceptos retributivos: antigüedad no absorbible, complemento personal de antigüedad, complemento personal consolidado, plus compensatorio y plus de permanencia, de acuerdo con su categoría profesional y convenio colectivo de aplicación.
– Complemento a devengos: bajo el concepto de complemento a devengos la persona percibirá la cuantía salarial que, a la fecha de entrada en vigor del I Convenio Colectivo, exceda de las cuantías percibidas bajo los conceptos de salario base, regulado en el artículo 22, y los complementos previstos en el presente artículo.
– Plus de permanencia: La antigüedad de la persona se computará desde su ingreso en la empresa, contabilizándose el periodo de aprendizaje y consistirá en cuatrienios hasta un límite máximo de 6, respetándose las situaciones de aquellas personas que a la entrada en vigor del I Convenio Colectivo de Evolutio (antes de 30 de abril de 2016), tuvieran un número superior.
Supondrá un pago único para la persona que genere un cuatrienio y con los límites establecidos en el párrafo anterior, cantidad no absorbible ni compensable, cuyo importe se señala en las tablas salariales del anexo 1.
– Prorrateo pagas extras: correspondiente a las 2 pagas extraordinarias.
– Complemento No Absorbible: los empleados/as, que a la fecha de entrada en vigor del III Convenio Colectivo percibieran 132 euros anuales, como parte de su retribución, en concepto de bolsa de beneficios, pasaron a percibir dicha cantidad en el concepto de nómina «Complemento No Absorbible» de carácter no compensable ni absorbible y no sujeto a los incrementos que se acuerden en materia de revisión salarial. Efectivo el 1 de enero de 2023.

A los efectos del presente convenio colectivo, se entenderá por salario fijo bruto anual la suma percibida por el trabajador/a por todos los conceptos retributivos recogidos en el artículo 21 y en el presente artículo.

Artículo 23. *Horas extraordinarias.*

El valor de la hora extraordinaria será igual a la hora individual calculada sobre el salario fijo bruto anual de cada persona trabajadora con un recargo del 75 %, salvo las realizadas en domingos o festivos que será del 150 %.

cve: BOE-A-2025-17344
Verificable en https://www.boe.es

Artículo 24. *Revisión salarial.*

24.1 Revisión salarial fija para todos los empleados/as de la compañía.

Para el primer año de vigencia, (1 de enero de 2025-31 de diciembre de 2025) una subida salarial del 1.5 % para los conceptos retributivos: salario base, complemento 1 convenio colectivo, prorrateo de pagas extraordinarias, plus de permanencia y dietas.

Para el segundo y tercer año de vigencia, (2026 y 2027):

– Si se cumple el objetivo de Ebitda Pre-bono al 100 %, subida del 100 % de la inflación interanual (IPC).

– Si el resultado queda por debajo del 90 % del objetivo de Ebitda Pre-bono, subida del 25 % de la inflación interanual (IPC) o del 0,5 %, el mayor de ambos valores.

– Entre el 90 y el 100 % del EBITDA consecución lineal desde el 50 % IPC para el 90 % de consecución del EBITDA hasta el 100 % IPC para el 100 % del EBITDA.

Se entiende por Ebitda Pre-Bono, Ebitda proforma excluyendo pago del bono anual.

La subida salarial se aplica con efecto de 1 de enero de 2026 y 2027 y no se aplicará la compensación y absorción para todos los empleados/as que se encuentren en situación de alta a 31 de diciembre de 2025 y 2026 respectivamente.

Si por cualquier cambio normativo o disposición de un tercero tuviera que aplicarse una revisión salarial superior a la pactada, ésta se entenderá realizada a cuenta de aquella, sin que en ningún caso sean acumulables.

24.2 Bolsa de beneficios.

Para las incorporaciones posteriores a la entrada en vigor del III Convenio Colectivo, no aplica la bolsa de beneficios de 132 euros anuales.

Los empleados/as, que a la fecha de entrada en vigor del III Convenio Colectivo percibieran 132 euros anuales, como parte de su retribución, en concepto de bolsa de beneficios, pasan a percibir dicha cantidad en el concepto «Complemento No Absorbible» de carácter no compensable ni absorbible y no sujeto a los incrementos que se acuerden en materia de revisión salarial.

24.3 Seguro Médico.

Toda la plantilla contará con una póliza estándar de seguro médico pagada por la Compañía. Aquellas personas que a título individual tuvieran las pólizas médicas de cónyuge e hijos pagadas por la empresa, mantendrán el beneficio en las mismas condiciones que estuvieran disfrutando de dicho seguro.

Artículo 25. *Gratificaciones extraordinarias.*

Los trabajadores/as tienen derecho a dos gratificaciones extraordinarias al año, una de ellas en el mes de julio y otra en el mes de diciembre por un importe equivalente a una mensualidad ordinaria, entendiendo como tal, el salario base del artículo 22 del presente convenio colectivo.

Las gratificaciones extraordinarias se prorratearán en las doce mensualidades.

Artículo 26. *Pago de las retribuciones.*

El salario se pagará mediante transferencia bancaria en los últimos cinco días de cada mes.

Todas las retribuciones que se fijen en el presente convenio colectivo serán brutas y la Empresa practicará las retenciones que, por impuestos y cuotas a la Seguridad Social, establezca la ley.

cve: BOE-A-2025-17344
Verificable en https://www.boe.es

Artículo 27. *Dietas y viajes.*

En los supuestos de viajes o desplazamientos a poblaciones distintas a las que está radicada el centro de trabajo, para los gastos ocasionados se estará a lo dispuesto en la «Política de Viajes y Gastos de Evolutio».

Para el caso de que las personas trabajadoras opten por la opción de dieta o media dieta, frente a la «Política de Viajes y Gastos de Evolutio», se establecen los importes que se señalan en las tablas del anexo I.

Los días de salida devengarán idéntica dieta y los días de llegada quedarán reducidos a la mitad, cuando el trabajador o trabajadora pernocte en su domicilio, a menos que hubiera de efectuar las dos comidas principales fuera de su domicilio.

Si por circunstancias especiales, los gastos originados por desplazamiento sobrepasaran el importe de la dieta, el exceso deberá ser abonado por la empresa tras posterior justificación.

CAPÍTULO VII

Movilidad funcional. Movilidad geográfica

Movilidad funcional

Artículo 28. *Movilidad funcional.*

La movilidad funcional en el seno de la Empresa se realizará de conformidad con el régimen jurídico, garantías y requisitos establecidos en el Estatuto de los Trabajadores, sin otras limitaciones que las exigidas por las aptitudes profesionales, funciones, especialidades profesionales, responsabilidades, conocimientos, complejidad, autonomía, dificultad y competencias precisas para ejercer la prestación laboral, la pertenencia al Grupo Profesional y la idoneidad del trabajador/a para el desarrollo de las nuevas funciones, previa realización, si ello fuera necesario, de los correspondientes procesos de formación y adaptación.

Movilidad geográfica

Artículo 29. *Desplazamiento temporal.*

Por desplazamiento temporal se entiende el que obliga a un cambio de residencia de la persona trabajadora por un tiempo no superior a un año. Se aplicará el artículo 40 del Estatuto de los Trabajadores sobre movilidad geográfica.

Para este desplazamiento temporal, se tendrán en consideración, en la medida de lo posible, las circunstancias personales y el propio desplazamiento. Se compensará económicamente y el importe se determinará caso por caso, acordándolo con la persona trabajadora afectada por la medida, sin perjuicio de la obligatoriedad del movimiento.

En el supuesto que el número de personas trabajadoras afectadas supere el 1 % en los doce meses anteriores, el importe de la compensación económica se acordará en el seno de la Comisión Paritaria.

En todo caso se incluirá ayuda a gastos de viaje, mudanza y alojamiento temporal mientras dure la situación del desplazamiento temporal.

En el supuesto de que el desplazamiento temporal no se inicia a petición de la empresa sino por voluntad y a petición de la persona trabajadora, en caso de ser aceptada dicha solicitud por la empresa, esta no asumirá compensación económica alguna derivada del desplazamiento ni de su retorno.

cve: BOE-A-2025-17344
Verificable en https://www.boe.es

Artículo 30. *Traslado.*

Se considera traslado el destino no temporal de un empleado/a a un centro o lugar de trabajo permanente de la Empresa diferente al que está adscrito, siempre que exija cambio de residencia. Sin perjuicio de la capacidad de la Empresa de requerir la acreditación del cambio de residencia, en caso de discrepancia, estos supuestos se analizarán en el marco de la Comisión Paritaria.

Se entenderá que el traslado lleva asociado cambio de residencia cuando el centro o lugar de trabajo al que sea trasladado la persona trabajadora se encuentre a una distancia superior a 80 kilómetros respecto del centro o lugar de trabajo de origen.

Para una correcta interpretación de esta norma debe distinguirse entre traslado forzoso y voluntario:

– Forzoso: aquel que viene impuesto por la Dirección de la Empresa, por razones económicas, técnicas, organizativas o de producción que lo justifiquen. Se considerarán tales las que estén relacionadas con la competitividad, productividad u organización técnica o del trabajo en la empresa, así como las contrataciones referidas a la actividad empresarial.

– Voluntario: aquel solicitado directamente por el empleado, ya sea de forma directa por interés personal, ya por concurrir a la cobertura de una vacante cuyo puesto supone el traslado.

Los traslados quedarán circunscritos a los centros y lugares de trabajo de los que la Empresa disponga en cada momento.

En el traslado forzoso:

– Será de aplicación el artículo 40 del Estatuto de los Trabajadores y podrá acordarse por las dos partes, a petición del empleado/a, o de la Empresa, o con carácter forzoso.

– Se tendrán en consideración, en la medida de lo posible, las circunstancias personales y el propio desplazamiento. Se compensarán económicamente y el importe se determinará caso por caso, acordándolo con el trabajador/a afectado/a por la medida, sin perjuicio de la obligatoriedad del movimiento. En el supuesto que el número de trabajadores/as afectados/as supere el 1 % en los doce meses anteriores, el importe de la compensación económica se acordará en el seno de la Comisión Paritaria.

– En todo caso se incluirá ayuda a gastos de viaje, mudanza y alojamiento temporal.

En el traslado voluntario:

– La persona realizará una solicitud por escrito declarando la voluntariedad del traslado y en caso de ser aceptada por la empresa, ésta no asumirá compensación económica alguna derivada del traslado ni de su retorno, en caso de producirse.

Artículo 31. *Desplazamientos sin cambio de domicilio.*

Se denominará desplazamiento sin cambio de domicilio el realizado por la persona trabajadora para el desarrollo de su prestación laboral para atender a las necesidades del servicio o del cliente.

a) En los supuestos de desplazamientos realizados por las personas trabajadoras se estará a lo dispuesto en las directrices y normas establecidas en la «Política de viajes y gastos de Evolutio» vigente en cada momento, considerando como punto de referencia de origen o destino el centro o lugar de trabajo al que se esté inscrito.

b) En los supuestos de desplazamientos, que impliquen cambio de centro o lugar de trabajo habitual, la Empresa abonará la diferencia del precio del traslado desde su domicilio al nuevo centro de trabajo, si es que la hubiere, tomando como referencia el precio del transporte público.

cve: BOE-A-2025-17344
Verificable en https://www.boe.es

Se notificará por escrito la duración del desplazamiento, y con antelación suficiente para poder conciliar la vida profesional y familiar.

CAPÍTULO VIII

Permisos y licencias

Artículo 32. *Permisos retribuidos.*

1. Adicionalmente a los permisos establecidos en el artículo 37 ET, las personas trabajadoras, previo aviso y justificación, podrán ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, por alguno de los motivos y por el tiempo siguiente:

a) En el caso de las mujeres embarazadas, quince días naturales previos a la fecha prevista del parto.
b) En los casos de acogimiento y adopción, la Empresa facilitará quince días naturales en concepto de permiso remunerado, los cuales serán a partir de la asignación del menor por parte de la Administración competente.

2. Para la concesión y ejercicio de los permisos y licencias regulados en el presente convenio colectivo, las personas trabajadoras deberán presentar a la mayor brevedad que permitan las circunstancias, ante la Dirección de la Empresa, los justificantes y la documentación pertinente que acredite la existencia de las circunstancias o hechos causantes en que los fundamenten.
3. Los permisos y licencias antes indicados se iniciarán a partir del primer día laborable inmediatamente posterior al hecho causante que genere el derecho al disfrute de dichos permisos retribuidos. o mientras éste se esté produciendo.

Artículo 33. *Permisos no retribuidos.*

1. Las personas trabajadoras que cuenten con una antigüedad mínima de un año en la Empresa tendrán derecho a disfrutar de un permiso no retribuido (Excedencia Óptima) de una duración mínima de 1 semana (7 días naturales) y máxima de 1 mes, pudiéndose solicitar esta excedencia cada tres años, sin necesidad de justificar su causa. Para poder disfrutar de dicho permiso es condición indispensable tener la aprobación de la persona supervisora directa, que dependerá de las necesidades del servicio y siempre que no sea necesario cubrir la plaza ya sea con la plantilla o subcontratación.
2. En los supuestos de acogimiento y adopción, la Empresa facilitará a los progenitores la posibilidad de solicitar un permiso no retribuido, por un tiempo máximo de 30 días naturales.

Artículo 34. *Complemento por nacimiento, adopción, acogimiento y cuidado de menor e incapacidad temporal.*

Durante la situación de suspensión de la relación laboral por nacimiento, adopción, acogimiento y cuidado de menor e incapacidad temporal la persona trabajadora percibirá, durante el periodo legal vigente, con cargo a la empresa la diferencia entre la prestación correspondiente de la Seguridad Social y el 100 % de su salario fijo bruto percibido en el mes anterior a producirse la situación de suspensión del contrato por las citadas causas.

Artículo 35. *Parejas de hecho.*

Se reconoce la plena equiparación de los derechos del régimen matrimonial al de las parejas de hecho, siempre y cuando resulte debidamente acreditada la existencia de tal condición, siendo el medio adecuado y necesario para ello la certificación del Registro de

cve: BOE-A-2025-17344
Verificable en https://www.boe.es

Parejas de Hecho correspondiente, acta notarial en la cual así se declare, u otra acreditación legalmente válida.

Artículo 36. *Seguro de vida y accidentes.*

La Empresa tiene concertada, a su cargo, una póliza de seguro de vida y accidentes para todos los empleados/as, que cubre los riesgos de fallecimiento por cualquier causa, incapacidad permanente absoluta para cualquier profesión u oficio por cualquier causa y fallecimiento por accidente.

Las personas trabajadoras tendrán a su disposición en la intranet de la Empresa el resumen de las condiciones particulares de la póliza del referido seguro de vida y accidentes.

CAPÍTULO IX

Comisión paritaria

Artículo 37. *Comisión Paritaria.*

1. Se constituye una Comisión Paritaria para resolver las cuestiones que se deriven de la interpretación y aplicación de este convenio colectivo, de conformidad con lo previsto en el artículo 85.3.e) del Estatuto de los Trabajadores. A este respecto, las partes firmantes y no firmantes del presente convenio se adhieren al VI Acuerdo sobre Solución Autónoma de Conflictos Laborales (VI ASAC) (Sistema Extrajudicial), en caso de que se produjeran discrepancias en el seno de la comisión paritaria.

La Comisión Paritaria estará compuesta por 3 miembros de los sindicatos firmantes y no firmantes del presente convenio colectivo, guardándose la proporción de su representatividad en la Empresa según los resultados obtenidos en las últimas elecciones sindicales efectuadas y el mismo número en representación de la Empresa que serán designados en la forma que decidan las respectivas organizaciones y con las funciones que más adelante se especifican.

2. Los acuerdos de la Comisión Paritaria requerirán en todo caso el voto favorable de la mayoría de la representación sindical y de la Empresa.

3. La Comisión Paritaria se reunirá, con carácter extraordinario, cuando alguna de las partes la convoque y su funcionamiento se articulará en la forma que la misma acuerde. A las reuniones de la Comisión Paritaria podrán asistir, con voz, pero sin voto, los asesores/as que en cada caso designen las respectivas representaciones. Se levantará acta de cada una de las reuniones.

4. La Comisión Paritaria tendrá su domicilio en la sede social de la Empresa pudiendo libremente trasladar el mismo a cualquier otro lugar, bastando para ello el acuerdo de ambas representaciones.

5. Los miembros de la Comisión Paritaria ejercerán sus funciones durante el periodo de vigencia del convenio colectivo, pudiendo cesar por libre revocación de las organizaciones que los eligieron, así como por renuncia o decisión personal. En cualquiera de los supuestos de cese se procederá de forma inmediata a su sustitución, a cuyos efectos dentro de los quince días siguientes al cese se notificará la nueva designación por la organización correspondiente.

6. La Comisión Paritaria se dotará de un Presidente, designado de entre los representantes de la empresa y un Secretario elegido de entre los miembros de la representación sindical. Ninguno de los dos cargos citados anteriormente gozará de voto de calidad.

7. La Comisión Paritaria tendrá las siguientes funciones:

a) Vigilancia y seguimiento del cumplimiento del convenio colectivo.
b) Interpretación de la totalidad de los preceptos del convenio colectivo.

cve: BOE-A-2025-17344
Verificable en https://www.boe.es

c) Análisis y, en su caso, actualización de los puestos de trabajo y su encuadre en los actuales Grupos Profesionales, siempre que exista reclamación individual previa de un trabajador/a.

d) A instancia de alguna de las partes, mediar y/o intentar conciliar, en su caso, y previo acuerdo de estas, arbitrar en cuantas ocasiones y conflictos, todos ellos de carácter Colectivo, puedan suscitarse en la aplicación del convenio colectivo.

e) Entender, de forma previa y obligatoria a la vía administrativa y jurisdiccional, el planteamiento de conflictos Colectivos que surjan por la aplicación e interpretación del convenio colectivo.

f) Cuantas otras funciones tiendan a la mayor eficacia práctica del convenio colectivo, o se deriven de lo estipulado en su texto y anexos que formen parte de este convenio, tanto de carácter individual como Colectivo.

CAPÍTULO X

Inaplicación de condiciones de trabajo

Artículo 38. *Procedimiento de resolución de discrepancias del procedimiento de no aplicación de condiciones de trabajo recogidos en el artículo 82.3 del Estatuto de los Trabajadores.*

Cuando concurran causas económicas, técnicas, organizativas o de producción, por acuerdo entre la Empresa y los representantes de los trabajadores legitimados para negociar un convenio colectivo conforme a lo previsto en el artículo 87.1, se podrá proceder, previo desarrollo de un período de consultas en los términos del artículo 41.4 del Estatuto de los Trabajadores, a inaplicar en la Empresa las condiciones de trabajo previstas en el convenio colectivo aplicable que afecten a las siguientes materias:

a) Jornada de trabajo.
b) Horario y la distribución del tiempo de trabajo.
c) Régimen de trabajo as turnos.
d) Sistema de remuneración y cuantía salarial.
e) Sistema de trabajo y rendimiento.
f) Funciones, cuando excedan de los límites que para la movilidad funcional prevé el artículo 39 de esta ley.
g) Mejoras voluntarias de la acción protectora de la Seguridad Social.

En caso de desacuerdo durante el período de consultas cualquiera de las partes podrá someter la discrepancia a la Comisión paritaria del convenio que dispondrá de un plazo máximo de siete días para pronunciarse, a contar desde que la discrepancia fuera planteada. Cuando no se hubiera solicitado la intervención de la Comisión paritaria o ésta no alcanzara un acuerdo, las partes se comprometen a recurrir a los procedimientos establecidos en los acuerdos interprofesionales de ámbito estatal o autonómico, previstos en el artículo 83 del Estatuto de los Trabajadores, para solventar de manera efectiva las discrepancias surgidas en la negociación de los acuerdos a que se refiere este apartado.

Cuando el período de consultas finalice sin acuerdo y las partes no se hubieran sometido a los procedimientos mencionados a los que se refiere el párrafo anterior o estos no hubieran solucionado la discrepancia, cualquiera de las partes podrá someter la solución de la misma a la Comisión Consultiva Nacional de Convenios Colectivos cuando la inaplicación de las condiciones de trabajo afectase a centros de trabajo de la Empresa situados en el territorio de más de una comunidad autónoma, o a los órganos correspondientes de las comunidades autónomas en los demás casos. La decisión de estos órganos, que podrá ser adoptada en su propio seno o por un árbitro designado al efecto por ellos mismos con las debidas garantías para asegurar su imparcialidad, habrá de dictarse en plazo no superior a veinticinco días a contar desde la fecha del

cve: BOE-A-2025-17344
Verificable en https://www.boe.es

sometimiento del conflicto ante dichos órganos. Tal decisión tendrá la eficacia de los acuerdos alcanzados en período de consultas y sólo será recurrible conforme al procedimiento y en base a los motivos establecidos en el artículo 91 del Estatuto de los Trabajadores.

CAPÍTULO XI

Representación de los trabajadores/as y acción sindical

Artículo 39. *Representación de los Trabajadores/as.*

La Representación de los Trabajadores/as en el seno de la Empresa se instrumenta a través del Comité Intercentros, los Comités de Empresa, Delegados/as de Personal y de los Delegados/as Sindicales de la Sección Sindical de Empresa, que tendrán las facultades, derechos y obligaciones señalados para los mismos en la Ley Orgánica de Libertad Sindical, Estatuto de los Trabajadores/as y el presente convenio colectivo.

La intervención como interlocutores ante la dirección de la Empresa en todos los procedimientos, comisiones o consultas previstos legalmente o en el presente convenio colectivo, corresponderá a las Secciones Sindicales firmantes y no firmantes del presente convenio colectivo siempre que hayan obtenido representación en las últimas elecciones sindicales y al Comité Intercentros (si constituido) o, en su lugar, los Comités de Empresa legalmente establecidos.

Artículo 40. *Comité Intercentros.*

1. Composición.

El Comité Intercentros se crea al amparo del artículo 63 del Estatuto de los Trabajadores y estará compuesto por un máximo de 7 miembros, que serán designados de entre los componentes de los Comités de Empresa y/o Delegados/as de Personal. En su constitución se guardará la debida proporcionalidad, según el número de representantes unitarios obtenidos por cada candidatura en las elecciones sindicales de todos los centros de trabajo de la Empresa en todo el ámbito estatal.

2. Competencias.

– El Comité Intercentros tendrá, en el ámbito estatal, las competencias que la ley y el presente convenio colectivo atribuyen a los Comités de Empresa y Delegados/as de Personal, en su ámbito respectivo y específicamente el de negociar convenios colectivos.

– Tendrá la facultad de constituir las distintas comisiones internas que crea convenientes.

– Durante los procesos de Negociación colectiva podrán ser asistidos de cinco asesores como máximo, según niveles de representatividad de los distintos sindicatos con presencia en el Comité Intercentros.

– El Comité Intercentros designará los miembros que formarán parte, en su caso, del Comité Intercentros de Seguridad y Salud Laboral, así como los integrantes de las Comisiones que se prevean en el presente convenio colectivo, respetando la misma representatividad de los integrantes del Comité Intercentros.

3. Los integrantes del Comité Intercentros tendrán derecho a asistir a 3 reuniones al año del Comité Intercentros, las horas y los gastos incurridos por la asistencia a las referidas reuniones serán a cargo de la Empresa, previa justificación documental.

Artículo 41. *Acumulación del crédito horario.*

Los miembros de los Comités de Empresa podrán acumular su crédito horario en uno o en varios miembros.

cve: BOE-A-2025-17344
Verificable en https://www.boe.es

Articulo 42. *Elecciones sindicales.*

Previo acuerdo de las secciones sindicales, las elecciones sindicales se celebrarán el mismo día en las distintas unidades electorales existentes en Evolutio. La circunscripción será por centro de trabajo adscrito, excepto en aquellas circunscripciones que tengan menos de 6 trabajadores/as, en cuyo caso se podrá aplicar el artículo 63.2 del ET.

Artículo 43. *Comisiones de Estudio.*

1. Se crearán comisiones de estudio que tendrán carácter paritario, y estarán compuestas por 3 miembros de los sindicatos firmantes y no firmantes del presente convenio colectivo, guardándose la proporción de su representatividad en la Empresa según los resultados obtenidos en las últimas elecciones sindicales efectuadas, y el mismo número en representación de la Empresa.
2. Las comisiones se constituirán y comenzarán sus actividades después de la firma del presente convenio colectivo, en las siguientes materias:

– Salud laboral.
– Igualdad.
– Formación.

3. No obstante lo establecido en el apartado anterior, se podrán crear comisiones de estudio, con la misma composición y proporción que la indicada en el apartado 1 del presente artículo en cualquier otra materia que las partes acuerden.

CAPÍTULO XII

Prevención de riesgos laborales. Seguridad y salud laboral

Artículo 44. *Principios generales.*

Tanto la Empresa como las personas trabajadoras de Evolutio vienen obligados a observar y cumplir las disposiciones y medidas de prevención de la seguridad y salud laboral contenidas en la legislación vigente en cada momento.

Las partes firmantes y no firmantes del presente convenio colectivo valoran la importancia de la formación como elemento esencial de las acciones preventivas, comprometiéndose por tanto a realizarla de forma eficaz.

Asimismo, se emprenderán acciones y medidas encaminadas a lograr una mejora de la calidad de vida y medio ambiente de trabajo, desarrollando objetivos de promoción, defensa de la salud y mejora de las condiciones de trabajo.

Artículo 45. *Delegados/as de Prevención y Comité de Seguridad y Salud.*

1. Los Delegados/as de Prevención son los representantes de los trabajadores/as con funciones específicas en materia de prevención de riesgos en el trabajo. Serán designados por y entre los representantes del personal con arreglo a la escala establecida en la normativa vigente, salvo pacto en contrario con la Empresa.
2. El Comité de Seguridad y Salud Laboral asumirá las funciones que le correspondan según la legislación, y su composición será la que establezca la normativa vigente.

Artículo 46. *Competencias, facultades y garantías.*

Las competencias, facultades y garantías de los Delegados de Prevención y del Comité de Seguridad y Salud serán los establecidos en la normativa vigente.

cve: BOE-A-2025-17344
Verificable en https://www.boe.es

Artículo, 47. *Reconocimientos médicos.*

En virtud de lo establecido en el artículo 22 de la Ley 31/1995 de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales, la vigilancia de la salud tiene, salvo excepciones, carácter voluntario para la persona trabajadora.

People Wellbeing llevará el control de la periodicidad según las características del puesto de trabajo tal y como se establece en el en el Procedimiento de vigilancia de la salud. Sin perjuicio de esas previsiones, la empresa pondrá a disposición de la persona trabajadora la posibilidad de realizar un reconocimiento médico anual.

La persona trabajadora deberá comunicar su decisión de aceptación o renuncia del reconocimiento siguiendo el procedimiento publicado en la intranet de la empresa.

La persona trabajadora deberá seleccionar el centro asistencial que permita el desplazamiento óptimo y razonable en términos de distancia y medios de transporte desde el lugar desde el que se vaya a desplazar (centro de trabajo o domicilio habitual).

La compensación económica de los desplazamientos se realizará de acuerdo con lo dispuesto en la política de gastos y viajes de la empresa publicada en su intranet.

CAPÍTULO XIII

Igualdad y conciliación

Se estará a lo dispuesto en la legislación vigente y en el Plan de Igualdad vigente en Evolutio.

La empresa cuenta con un conjunto planificado de medidas para la igualdad y no discriminación de las personas LGTBI, que se recoge en el anexo VI.

CAPÍTULO XIV

Políticas de disponibilidad, guardias, turnicidad y nocturnidad

Se estará a lo dispuesto en la legislación vigente y en las Políticas de disponibilidad, guardias, turnicidad y nocturnidad vigentes en Evolutio, cuyo último contenido es suscrito por ambas partes en este convenio (anexo V).

Para el primer año de vigencia del convenio, las partes acuerdan aplicar un incremento del 1.5 % a los conceptos recogidos en dicha política y que será efectivo a partir de 1 de enero de 2025.

Para años sucesivos, las partes acuerdan aplicar el incremento que resulte de lo establecido en el artículo 24.1.

CAPÍTULO XV

Política de desconexión digital

Las partes acuerdan trabajar sobre las políticas de desconexión digital y una vez acordadas se procederá a implantarlas en la compañía.

Se estará a lo dispuesto en la legislación vigente y en las Políticas de Desconexión Digital vigente en Evolutio (anexo IV).

cve: BOE-A-2025-17344
Verificable en https://www.boe.es

ANEXO I

Tablas salariales

III Convenio Colectivo de Evolutio

Tablas vigentes desde 1 de enero de 2022 a 31 de diciembre de 2022

Función	Grupo Profesional	Salario base anual (incluye 2 Pagas Extras)	Salario Mensual	Prorrateo 2 Pagas
Gestión de Servicios.	Grupo 1.	32.217,91	2.301,28	383,55
	Grupo 2.	27.444,88	1.960,35	326,72
	Grupo 3.	24.461,74	1.747,27	291,21
	Grupo 4.1.	22.075,23	1.576,80	262,80
	Grupo 4.2.	19.688,72	1.406,34	234,39
	Grupo 5.	16.576,00	1.184,00	197,33
Gestión Contrato / Oferta.	Grupo 1.	32.217,91	2.301,28	383,55
	Grupo 2.	27.444,88	1.960,35	326,72
	Grupo 3.	24.461,74	1.747,27	291,21
	Grupo 4.1.	19.688,72	1.406,34	234,39
	Grupo 5.	16.576,00	1.184,00	197,33
Apoyo Corporativo.	Grupo 1.	32.217,91	2.301,28	383,55
	Grupo 2.	27.444,88	1.960,35	326,72
	Grupo 3.	22.075,23	1.576,80	262,80
	Grupo 4.1.	19.688,72	1406,34	234,39
	Grupo 4.2.	16.705,58	1.208,53	201,42
	Grupo 5.	16.576,00	1.184,00	197,33

Valor Cuatrienio: 19,16 euros/mes.
Dieta Completa: 48,08 euros/día.
Media Dieta: 11,57 euros/día.

ANEXO II

Acuerdo individual de trabajo a distancia

Reunidos, de una parte xxxxxxxxxx, en nombre de Evolutio Cloud Enabler, SAU, con CIF n.º A80448194.

De otra parte, don/doña xxxxxxxxxxxxxxxx, con DNI n.º xxxxxxxxx, empleado de Evolutio Cloud Enabler, SAU, con domicilio en xxxxxx, actualmente empleado con contrato indefinido, y que presta sus servicios en la provincia de Madrid, en c/ Isabel Colbrand 8, 28050.

cve: BOE-A-2025-17344
Verificable en https://www.boe.es

Ambas partes se reconocen mutuamente la capacidad legal necesaria para celebrar el presente acuerdo, y en virtud de lo anterior:

MANIFIESTAN

I. Mediante el presente acuerdo, se establecen las cláusulas específicas que describen el modo de desarrollarse la prestación de la relación laboral a petición de la persona trabajadora, en el del régimen de trabajo a distancia desde el lugar elegido por la persona trabajadora, de acuerdo con lo establecido en el Ley 10/2021, de 9 de julio, de trabajo a distancia, en el 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 y en el III Convenio Colectivo de Evolutio Cloud Enabler, SAU.

II. Que el presente documento es un anexo al contrato de trabajo que la persona trabajadora tiene suscrito con Evolutio Cloud Enabler, SAU (en adelante la Empresa o Evolutio indistintamente).

III. Que don/doña <NOMBRE PERSONA TRABAJADORA> se encuentra interesado/a en adherirse con carácter voluntario a este programa de trabajo a distancia (en adelante la persona trabajadora).

ACUERDAN

Primero. *Marco de aplicación.*

Las condiciones bajo las que se desarrolla el trabajo en modalidad de trabajo a distancia han sido establecidas de común acuerdo entre la persona trabajadora y su Superior Jerárquico don <NOMBRE SUPERIOR JERÁRQUICO>, dentro del marco que se establece en el presente acuerdo.

Segundo. *Lugar de prestación de servicios y centro de trabajo al que queda adscrita la persona trabajadora.*

El lugar de prestación de servicios a distancia, designado libremente por <NOMBRE PERSONA TRABAJADORA>, será el ubicado en <DIRECCIÓN COMPLETA DEL DOMICILIO PARTICULAR>.

Asimismo, el centro de trabajo de Evolutio al que queda adscrito <NOMBRE PERSONA TRABAJADORA> es el ubicado en <DIRECCIÓN COMPLETA DEL CENTRO DE TRABAJO>, siendo el lugar de trabajo donde desarrollará la jornada en modalidad presencial en los porcentajes asignados.

<NOMBRE PERSONA TRABAJADORA> deberá continuar desarrollando su trabajo según las condiciones estipuladas, sustituyendo su presencia física en el centro de trabajo por la prestación de esos servicios desde el lugar designado al efecto.

No obstante lo anterior, puede ser requerido por la Empresa con un plazo de antelación de ocho horas, para asistir presencialmente a algún tipo de reunión en las oficinas de la misma, o mantener en su caso, reuniones por videoconferencia.

En consecuencia, la persona trabajadora efectuará aquellos desplazamientos que sean necesarios para asistir a dichas reuniones sin que ello suponga una compensación por desplazamiento, comidas o similar. Por otra parte, sí será de aplicación la compensación de los gastos ocasionados por desplazamientos necesarios para el desempeño de la labor profesional, tras la presentación de los correspondientes justificantes, y tomando siempre como referencia su centro de trabajo en la Empresa, como se establece en la Política de Gastos y Viajes de la empresa.

Durante la vigencia de este acuerdo sobre trabajo a distancia, la persona trabajadora podrá designar libremente cualquier otro lugar de prestación de servicios, que deberá cumplir todos los requisitos como el inicial, comunicando a la Empresa esta circunstancia con una antelación mínima de cinco días, a People & Change mediante caso en el Portal del Empleado y correo electrónico a su responsable directo.

cve: BOE-A-2025-17344
Verificable en https://www.boe.es

Evolutio puede modificar, avisando con un plazo de 30 días naturales, el centro de trabajo al cual se encuentra adscrito el Empleado, de conformidad con lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores.

En el caso de producirse un traslado de ubicación del centro de trabajo actual, la persona trabajadora quedará adscrita, a ese nuevo centro de trabajo derivado del traslado. En esta situación, si la persona trabajadora o la Empresa decidiesen suspender la actividad de trabajo flexible, cualquiera que fuese la causa, la persona trabajadora continuará realizando su actividad en el centro de trabajo derivado del traslado.

Tercero. *Duración y condiciones.*

El programa de trabajo flexible se iniciará el 20 de septiembre de 2021. La duración prevista de este programa es de doce meses, transcurridos los cuales, se prorrogará automáticamente por periodos de 12 meses, salvo denuncia expresa por cualquiera de las partes.

Las condiciones bajo las que se lleva a cabo el trabajo a distancia serán las siguientes:

– Como marco de referencia y con carácter general, se mantendrá la jornada y el horario establecidos en la actualidad, siendo obligatorio para la persona trabajadora trabajar al menos (6) seis horas entre las 09:00 y las 18:00 horas.

– El número máximo de horas a disfrutar de la jornada diaria total de forma a distancia será de 60 % de la jornada semanal, salvo acuerdo expreso entre la persona trabajadora y su Superior Jerárquico.

– Se establece, para <NOMBRE DE LA PERSONA TRABAJADORA> la siguiente distribución semanal de la jornada: <ESPECIFICA DÍAS/HORAS EN OFICINA Y EN REMOTO O SI APLICA HORAS PUNTUALES>.

– Esta distribución es una referencia flexible y variable, por lo tanto, debe adaptarse a las circunstancias personales de la persona trabajadora y a las actividades profesionales que se desarrollen en cada momento.

– La empresa se reserva la capacidad de modificar esta distribución y fijar días determinados de asistencia obligatoria a la oficina, por Colectivos, en función de los niveles de ocupación de los puestos de trabajo.

No obstante lo anterior, ambas partes convienen y aceptan que durante la vigencia del presente acuerdo, podrán unilateralmente solicitar su revocación y poner fin a la experiencia del trabajo a distancia.

En todo caso, la parte promotora de la reversibilidad deberá preavisar a la otra sobre su intención, con una antelación mínima de 15 días, en cuyo supuesto y pasado el plazo, se procederá a la reincorporación de la persona al centro de trabajo de adscripción.

La reversibilidad a iniciativa de la empresa podrá darse en el momento en el que surjan circunstancias que así lo aconsejen y justifiquen.

En cualquier caso, la decisión en estos supuestos recaerá sobre el superior jerárquico, y será aprobado en última instancia por la Dirección de People & Change, quién verificará la justificación y circunstancias argumentadas. La Dirección de People & Change, aprobará o denegará definitivamente la propuesta planteada, argumentando los motivos y gestionando la documentación que proceda en cada caso.

Cuarto. *Jornada laboral.*

La jornada de trabajo no experimenta ninguna variación respecto de la jornada diaria pactada en el contrato de trabajo en vigor y, en este sentido, la persona trabajadora tiene obligación de estar localizable durante la misma, a través de su línea de teléfono corporativa y/o email todos los días y dentro de su horario laboral.

La persona trabajadora a distancia gestionará la organización de su propio tiempo de trabajo con la diligencia debida tal que le permita ejecutar las gestiones y cometidos sin sobre exceso del tiempo de jornada habitual que tenga establecida, respetando el

cve: BOE-A-2025-17344
Verificable en https://www.boe.es

margen de flexibilidad que contempla trabajar al menos (6) seis horas dentro del horario ordinario, de 09:00 a 18:00 horas.

Cualquier ausencia de su puesto de trabajo durante la jornada laboral establecida en el presente acuerdo y el convenio colectivo de aplicación, deberá ser notificada previamente por la persona trabajadora y justificada y documentada posteriormente, conforme a la normativa interna y procedimientos de la Empresa.

Quinto. *Otras condiciones laborales.*

Salvo en lo previsto en el presente anexo, la participación en este programa, no supone variación en las condiciones laborales del empleado que continuará rigiéndose por el marco laboral establecido en la legislación vigente.

De igual modo, la participación en este programa no supondrá modificación o menoscabo en el ejercicio de los derechos Colectivos y de representación o participación sindical reconocidos en la legislación vigente.

Sexto. *Equipamiento.*

En cumplimiento del artículo 12 de la Ley 10/2021, los equipos, herramientas y medios vinculados al desarrollo de la actividad laboral en trabajo a distancia, son los que a continuación se acuerdan:

– Ordenador portátil.
– Teclado.
– Ratón.
– Auriculares.

Estos elementos deberán recogerse en el centro de trabajo al que se encuentra adscrito.

La custodia de estos equipos, medios y herramientas será responsabilidad de la persona trabajadora hasta su término o extinción de la relación laboral, haciendo un uso adecuado y responsable de los mismos.

Una vez finalizada la prestación de servicios a distancia, o bien en caso de extinción de la relación laboral durante el periodo de vigencia de este acuerdo, la persona trabajadora se compromete a devolver a la Empresa todos los equipos informáticos, soportes y documentos facilitados por la misma o generados en su trabajo, mediante su entrega en el centro de trabajo donde se encuentra adscrito.

Evolutio asume el mantenimiento de los equipos citados durante la duración del trabajo a distancia, así como los costes debidos a la pérdida o al daño de los equipos y de los datos utilizados por la persona trabajadora, salvo aquellos que se deriven por el mal uso o uso indebido por parte de la persona trabajadora.

En estos casos la Empresa podrá aplicar las sanciones o faltas correspondientes que se especifican en la legislación vigente.

Séptimo. *Conexión.*

La conexión con los sistemas informáticos de Evolutio se llevará a cabo mediante una conexión de banda ancha. Asimismo, se utilizarán las aplicaciones que precise y que puedan ser habilitadas por el departamento de Sistemas de Información.

Octavo. *Compensación de gastos.*

Como compensación a las personas trabajadoras por la realización de trabajo a distancia la Empresa proporcionará para todas las personas trabajadoras que tengan firmado un acuerdo de trabajo a distancia:

– Un terminal móvil (dotación única) y una tarjeta inteligente SIM con acceso a línea de telefonía móvil y 20 GB de datos. Con el objetivo de facilitar también el trabajo a

cve: BOE-A-2025-17344
Verificable en https://www.boe.es

distancia desde ubicaciones distinta a la primera residencia, donde no se disponga de conexión de banda ancha fija.

– Diez euros brutos mensuales como compensación adicional de gastos. Esta compensación se abonará todos los meses, incluido el mes de vacaciones, teniendo siempre la consideración de compensación y no de salario.

– Desde mayo de 2025, una línea de fibra óptica 1 GB simétrica, junto con un router WiFi (router+ONT) (instalación incluida). Esta dotación estará sujeta a lo descrito en la Política servicio fibra empleados. En caso de que la empresa decida discontinuar el servicio, se pagarían 10 euros brutos mensuales, adicionales a los recogidos en el punto anterior. Esta compensación se abonaría todos los meses, incluido el mes de vacaciones, teniendo siempre la consideración de compensación y no de salario.

Para el año 2026 y 2027, las partes revisarán la compensación asociada al trabajo a distancia, en función de las circunstancias de la empresa.

La custodia de estos equipos, medios y herramientas será responsabilidad de la persona trabajadora hasta su término o extinción de la relación laboral, haciendo un uso adecuado y responsable de los mismos.

El mantenimiento y resolución de incidencias técnicas del equipo será responsabilidad de la empresa.

En todo caso, la compensación que se establezca estará vinculada a la prestación efectiva de servicios por parte de la persona trabajadora en la modalidad de trabajo a distancia.

Noveno. *Prevención de Riesgos Laborales.*

Será condición necesaria para acceder a la modalidad de trabajo a distancia que la persona trabajadora acredite que dispone en su domicilio de una estancia adecuada para trabajar, correctamente iluminada y climatizada con mobiliario adecuado y exenta de ruidos ambientales que pudieran dificultar o imposibilitar el trabajo.

Asimismo, la persona trabajadora debe disponer de las condiciones de tranquilidad y concentración necesarias para poder realizar sus funciones sin distracciones e interrupciones innecesarias.

La empresa deberá obtener toda la información acerca de los riesgos a los que está expuesta la persona que trabaja a distancia. A tal fin, con carácter previo al inicio del trabajo a distancia, la persona trabajadora se compromete a cumplimentar y firmar la Evaluación de Riesgos-Checklist para Trabajo Flexible, elaborada por el Servicio de Prevención Propio.

En el caso de que la evaluación de riesgos exija la visita por parte del técnico del Servicio de Prevención Propio al lugar en el que se desarrolla el trabajo a distancia, deberá emitirse informe escrito que justifique dicho extremo que se entregará a la persona trabajadora y a las Delegadas y Delegados de Prevención del centro al que esté adscrita la persona.

La referida visita requerirá, en cualquier caso, el permiso de la persona trabajadora, de tratarse del lugar designado o el de una tercera persona física. De no concederse dicho permiso, el desarrollo de la actividad preventiva por parte de la Empresa podrá efectuarse en base a la determinación de los riesgos que se derive de la información recabada de la persona trabajadora según las instrucciones del servicio de prevención.

La persona trabajadora igualmente deberá recibir una formación específica en prevención de riesgos en el trabajo a distancia, imprescindible para el mantenimiento de este acuerdo.

Décimo. *Medios de control empresarial de la actividad.*

El régimen de trabajo a distancia será siempre mensurable y deberá acreditar una productividad homogénea con la prestada en régimen presencial para cada puesto de trabajo.

cve: BOE-A-2025-17344
Verificable en https://www.boe.es

Cuando tal cumplimiento no se produzca o no se pueda constatar por el responsable de la persona trabajadora a distancia, éste deberá comunicarlo a la Dirección de People & Change para rescindir el régimen de trabajo flexible establecido o buscar alternativas de cumplimiento de las responsabilidades profesionales o directivas de la persona trabajadora.

Undécimo. *Notificación de incidencias, dificultades técnicas y resolución de las mismas.*

La persona trabajadora se compromete a gestionar y notificar las incidencias que se produzcan durante la prestación de los servicios con el sistema de trabajo a distancia, bien en los equipos informáticos o en dispositivos y documentos facilitados/ pertenecientes a la Empresa.

Siendo una incidencia cualquier circunstancia que afecte al normal desarrollo de la prestación de los servicios con el sistema de trabajo a distancia, o al suceso que afecte o pueda afectar a la seguridad (disponibilidad, integridad y confidencialidad) de la información, documentos o datos personales de la Empresa que tenga la persona trabajadora en cualquier soporte (automatizado y no automatizado).

Cuando se produzca una incidencia la persona trabajadora procurará recabar toda la información posible (hecho sucedido, posibles causas, consecuencias, medidas adoptadas, etc.) y la notificará a superior jerárquico y al Departamento de IT o Seguridad, según convenga, inmediatamente desde que se produjese o tuviese conocimiento de la misma.

Incidencia por robo o sustracción:

En caso de producirse una incidencia derivada de un robo o sustracción que afecte a los equipos informáticos, dispositivos o documentos con información de la Empresa, en el lugar de prestación de servicios de la persona trabajadora o en su desplazamiento cuando transporte los equipos informáticos, dispositivos o documentos fuera de ese lugar de prestación de servicios, además de notificar la incidencia a su superior jerárquico y departamento de Seguridad, se procederá a presentar la oportuna denuncia del robo o sustracción en la Comisaría de Policía más cercana o Guardia Civil, que aportará posteriormente a la Empresa.

Duodécimo. *Confidencialidad.*

La persona trabajadora que opte por la modalidad de trabajo a distancia deberá cumplir, con el máximo celo, todas las medidas de índole técnica y organizativas dispuestas por la Empresa que se estimen necesarias para garantizar la confidencialidad y la seguridad de los datos de carácter personal y de la información que emplee en el desempeño de sus funciones para así evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado. Para no difundir, destruir, perjudicar o usar indebidamente la información y los datos personales, así como los documentos relacionados con su trabajo, y con ello proteger y preservar la confidencialidad de los datos utilizados y/o el acceso a la información y su uso lícito y adecuado, las personas trabajadoras de la Empresa observarán en todo momento los procedimientos internos establecidos.

A tal efecto, la empresa proporcionará a la persona trabajadora la formación pertinente y adecuada y le informará sobre los derechos y obligaciones en materia de protección de datos y confidencialidad.

En relación con la protección y confidencialidad de los datos utilizados y/o el acceso a datos personales, la persona trabajadora declara conocer los derechos y obligaciones establecidos en Evolutio Cloud Enabler.

Específicamente, las obligaciones que deben conocer las personas trabajadoras en el desarrollo de sus funciones por la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos de Carácter Personal, las Normas de Seguridad de la Información según se detalla en las Políticas de Evolutio Cloud Enabler, SAU.

cve: BOE-A-2025-17344
Verificable en https://www.boe.es

Por otra parte, la persona trabajadora cumplirá las instrucciones que le sean facilitadas por el Departamento de Sistemas Informáticos y se obliga expresamente a no utilizar los datos para otros fines distintos de la ejecución de su trabajo.

Los derechos y obligaciones de las partes no sufrirán modificación alguna bajo la modalidad de trabajo a distancia. Siempre que se esté cumpliendo con sus funciones laborales, las condiciones de aplicación y coberturas de seguros y pólizas existentes se mantendrán tal cual establece el condicionado del contrato.

Y en prueba de conformidad, ambas partes suscriben el presente acuerdo por triplicado, en Madrid, a xx de xxxxxxxx de 20xx.

El trabajador/a	People & Sourcing Director EVOLUTIO CLOUD ENABLER	Superior jerárquico

ANEXO III

Acuerdo individual de trabajo remoto-eremote

Reunidos, de una parte, xxxxxxxxxxxx, en nombre de Evolutio Cloud Enabler, SAU, con CIF n.º A80448194.

De otra parte, don/doña xxxxxxxxxxxxxxxx, con DNI n.º xxxxxxxxxx, empleado de Evolutio Cloud Enabler, SAU, con domicilio en xxxxxx y que presta sus servicios en la provincia de Madrid, en Centro de trabajo.

Ambas partes se reconocen mutuamente la capacidad legal necesaria para celebrar el presente acuerdo, y en virtud de lo anterior:

MANIFIESTAN

I. Mediante el presente acuerdo, se establecen las cláusulas específicas que describen el modo de desarrollarse la prestación de la relación laboral a petición de la persona trabajadora, en el del régimen de trabajo en remoto desde el lugar elegido por la persona trabajadora, de acuerdo con lo establecido en el Ley 10/2021, de 9 de julio, de trabajo en remoto, en el 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 y en el III Convenio Colectivo de Evolutio Cloud Enabler, SAU.

II. Que el presente documento es un anexo al contrato de trabajo que el empleado tiene suscrito con Evolutio Cloud Enabler, SAU (en adelante la Empresa o Evolutio indistintamente).

III. Que don/doña <NOMBRE PERSONA TRABAJADORA>, (en adelante el trabajador/a), se encuentra interesado/a en adherirse con carácter voluntario a este programa de trabajo en remoto (en adelante la persona trabajadora).

ACUERDAN

Primero. *Marco de aplicación.*

Las condiciones bajo las que se desarrolla el trabajo en remoto han sido establecidas de común acuerdo entre la persona trabajadora y su Superior Jerárquico don <NOMBRE SUPERIOR JERÁRQUICO>, dentro del marco que se establece en el presente acuerdo.

cve: BOE-A-2025-17344
Verificable en https://www.boe.es

Segundo. *Lugar de prestación de servicios y centro de trabajo al que queda adscrita la persona trabajadora.*

El lugar de prestación de servicios en remoto, designado libremente por el trabajador/a, será el ubicado en <DIRECCIÓN COMPLETA DEL DOMICILIO PARTICULAR>.

Asimismo, el centro de trabajo de Evolutio al que queda adscrito por el trabajador/a es el ubicado en <DIRECCIÓN COMPLETA DEL CENTRO DE TRABAJO>, siendo el lugar de trabajo al que acudirá cuando les sea requerido, existiendo obligación de acudir a las reuniones de coordinación de equipos, cursos de formación o cualquier otra situación. En cualquier caso, teniendo en cuenta la urgencia y criticidad requerida, estas circunstancias se intentará que sean notificadas con la suficiente antelación a la persona trabajadora.

El trabajador/a deberá continuar desarrollando su trabajo según las condiciones estipuladas, sustituyendo su presencia física en el centro o lugar de trabajo por la prestación de esos servicios desde el lugar designado al efecto. El trabajo debe realizarse como si se estuviera en la oficina, de tal forma que eRemote, no puede suponer una limitación a la adecuada y eficaz organización del trabajo.

No obstante, lo anterior, puede ser requerido por la Empresa con un plazo de antelación de 8 horas, para asistir presencialmente a algún tipo de reunión en las oficinas de la misma o al domicilio de cliente cuando sea necesario, pudiendo ser ese plazo de preaviso inferior en función de la naturaleza del trabajo y/o la naturaleza de la situación que lo requiere y con independencia de encontrarse en el lugar habitual desde el que se desarrolla el trabajo en remoto o uno alternativo.

En consecuencia, la persona trabajadora efectuará aquellos desplazamientos que sean necesarios para asistir a dichas reuniones sin que ello suponga una compensación por desplazamiento, comidas o similar. Por otra parte, sí será de aplicación la compensación de los gastos ocasionados por desplazamientos necesarios para el desempeño de la labor profesional, tras la presentación de los correspondientes justificantes, y tomando siempre como referencia su centro de trabajo en la Empresa, como se establece en la Política de Gastos y Viajes de la empresa.

Durante la vigencia de este acuerdo sobre trabajo en remoto, la persona trabajadora podrá designar libremente cualquier otro lugar de prestación de servicios de forma temporal, que deberá cumplir todos los requisitos como el inicial, comunicando a la Empresa esta circunstancia con una antelación, con carácter general, de 5 días, a People & Change mediante caso en el Portal del Empleado y correo electrónico a su responsable directo. Declinando la empresa cualquier responsabilidad por accidentes de trabajo o enfermedades profesionales que tuvieran lugar en entornos no evaluado preventivamente ni comunicado a la empresa con suficiente antelación.

En este supuesto en el que se trabaje desde un lugar distinto al habitual, se mantiene la operativa y las mismas obligaciones que si se estuviera en el lugar habitual.

Lo anterior se entiende sin perjuicio de la obligación de la persona trabajadora de acudir a aquellos centros de trabajo en los que su presencia sea requerida con la periodicidad que al efecto le sea exigida por el responsable, si ésta es necesaria para la adecuada prestación de sus servicios y coordinación y asignación de sus funciones, o para la evaluación de cumplimiento de tareas u objetivos por parte de la empresa, en el modo en que se determine por la empresa.

Evolutio puede modificar, avisando con un plazo de treinta días naturales, el centro de trabajo al cual se encuentra adscrito el Empleado, de conformidad con lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores.

En el caso de producirse un traslado de ubicación del centro de trabajo actual, la persona trabajadora quedará adscrita, a ese nuevo centro de trabajo derivado del traslado. En esta situación, si la persona trabajadora o la Empresa decidiesen suspender la actividad de trabajo en remoto, cualquiera que fuese la causa, la persona trabajadora continuará realizando su actividad en el centro de trabajo derivado del traslado.

cve: BOE-A-2025-17344
Verificable en https://www.boe.es

Tercero. *Duración y condiciones.*

El programa de trabajo en remoto, eRemote, se iniciará el día, mes, año. La duración prevista de este programa es de doce meses, transcurridos los cuales, se prorrogará automáticamente por periodos de 12 meses, salvo denuncia expresa por cualquiera de las partes.

Las condiciones bajo las que se lleva a cabo el trabajo en remoto serán las siguientes:

– Esta modalidad conlleva una cultura basada en la confianza y la responsabilidad de todas las personas.
– Se acordarán a título individual objetivos, proyectos de trabajo y plazos a cumplir.
– El trabajo en remoto siempre se realizará dentro del territorio nacional.
– Como marco de referencia y con carácter general, se mantendrá la jornada y el horario establecidos en la actualidad, siendo obligatorio para la persona trabajadora trabajar al menos (6) seis horas entre las 09:00 y las 18:00 horas.
– En situaciones de movilidad interna, se revisarán las condiciones del trabajo en remoto para asegurar que en la nueva posición aplica igualmente.

No obstante, lo anterior, ambas partes convienen y aceptan que durante la vigencia del presente acuerdo, podrán unilateralmente solicitar su revocación y poner fin a la experiencia del trabajo en remoto.

En todo caso, la parte promotora de la reversibilidad deberá preavisar a la otra sobre su intención, con una antelación mínima de 15 días, en cuyo supuesto y pasado el plazo, se procederá a la reincorporación de la persona al centro de trabajo de adscripción.

La reversibilidad a iniciativa de la empresa podrá darse en el momento en el que surjan circunstancias que así lo aconsejen y justifiquen.

En cualquier caso, la decisión en estos supuestos recaerá sobre el superior jerárquico, y será aprobado en última instancia por la Dirección de People & Change, quién verificará la justificación y circunstancias argumentadas. La Dirección de People & Change, aprobará o denegará definitivamente la propuesta planteada, argumentando los motivos y gestionando la documentación que proceda en cada caso.

Cuarto. *Jornada laboral.*

La jornada de trabajo no experimenta ninguna variación respecto de la jornada diaria pactada en el contrato de trabajo en vigor y, en este sentido, la persona trabajadora tiene obligación de estar localizable durante la misma, a través de su línea de teléfono corporativa y/o email todos los días y dentro de su horario laboral.

La persona trabajadora en remoto gestionará la organización de su propio tiempo de trabajo con la diligencia debida tal que le permita ejecutar las gestiones y cometidos sin sobre exceso del tiempo de jornada habitual que tenga establecida, respetando el margen de flexibilidad que contempla trabajar al menos (6) seis horas dentro del horario ordinario, de 09:00 a 18:00 horas.

Cualquier ausencia de su puesto de trabajo durante la jornada laboral establecida en el presente acuerdo y el convenio colectivo de aplicación, deberá ser notificada previamente por la persona trabajadora y justificada y documentada posteriormente, conforme a la normativa interna y procedimientos de la Empresa.

Quinto. *Otras condiciones laborales.*

Salvo en lo previsto en el presente anexo, la participación en este programa no supone variación en las condiciones laborales del empleado que continuará rigiéndose por el marco laboral establecido en la legislación vigente.

De igual modo, la participación en este programa no supondrá modificación o menoscabo en el ejercicio de los derechos Colectivos y de representación o participación sindical reconocidos en la legislación vigente.

cve: BOE-A-2025-17344
Verificable en https://www.boe.es

Sexto. *Equipamiento.*

En cumplimiento del artículo 12 de la Ley 10/2021, los equipos, herramientas y medios vinculados al desarrollo de la actividad laboral en trabajo a distancia, son los que a continuación se acuerdan:

– Ordenador portátil.
– Teclado.
– Ratón.
– Auriculares.

Estos elementos deberán recogerse en el centro de trabajo al que se encuentra adscrito.

La custodia de estos equipos, medios y herramientas será responsabilidad de la persona trabajadora hasta su término o extinción de la relación laboral, haciendo un uso adecuado y responsable de los mismos.

Una vez finalizada la prestación de servicios a distancia, o bien en caso de extinción de la relación laboral durante el periodo de vigencia de este acuerdo, la persona trabajadora se compromete a devolver a la Empresa todos los equipos informáticos, soportes y documentos facilitados por la misma o generados en su trabajo, mediante su entrega en el centro de trabajo donde se encuentra adscrito.

Evolutio asume el mantenimiento de los equipos citados durante la duración del trabajo a distancia, así como los costes debidos a la pérdida o al daño de los equipos y de los datos utilizados por la persona trabajadora, salvo aquellos que se deriven por el mal uso o uso indebido por parte de la persona trabajadora.

En estos casos la Empresa podrá aplicar las sanciones o faltas correspondientes que se especifican en la legislación vigente.

Séptimo. *Conexión.*

La conexión con los sistemas informáticos de Evolutio se llevará a cabo mediante una conexión de banda ancha. Asimismo, se utilizarán las aplicaciones que precise y que puedan ser habilitadas por el departamento de Sistemas de Información.

Octavo. *Compensación de gastos.*

Como compensación a las personas trabajadoras por la realización de trabajo en remoto la Empresa proporcionará para todas las personas trabajadoras que tengan firmado un acuerdo de trabajo remoto-eRemote:

– Un terminal móvil (dotación única) y una tarjeta inteligente SIM con acceso a línea de telefonía móvil y 20 GB de datos. Con el objetivo de facilitar también el trabajo a distancia desde ubicaciones distinta a la primera residencia, donde no se disponga de conexión de banda ancha fija.

– 10 euros brutos mensuales como compensación adicional de gastos. Esta compensación se abonará todos los meses, incluido el mes de vacaciones, teniendo siempre la consideración de compensación y no de salario.

– Desde mayo de 2025, una línea de fibra óptica 1 GB simétrica, junto con un router WiFi (router+ONT) (instalación incluida). Esta dotación estará sujeta a lo descrito en la Política servicio fibra empleados. En caso de que la empresa decida discontinuar el servicio, se pagarían 10 euros brutos mensuales, adicionales a los recogidos en el punto anterior. Esta compensación se abonaría todos los meses, incluido el mes de vacaciones, teniendo siempre la consideración de compensación y no de salario.

Para el año 2026 y 2027, las partes revisarán la compensación asociada al trabajo a distancia, en función de las circunstancias de la empresa.

cve: BOE-A-2025-17344
Verificable en https://www.boe.es

La custodia de estos equipos, medios y herramientas será responsabilidad de la persona trabajadora hasta su término o extinción de la relación laboral, haciendo un uso adecuado y responsable de los mismos.

El mantenimiento y resolución de incidencias técnicas del equipo será responsabilidad de la empresa.

En todo caso, la compensación que se establezca estará vinculada a la prestación efectiva de servicios por parte de la persona trabajadora en la modalidad de trabajo a distancia.

Noveno. *Prevención de Riesgos Laborales.*

Será condición necesaria para acceder a la modalidad de trabajo en remoto que la persona trabajadora acredite que dispone en su domicilio de una estancia adecuada para trabajar, correctamente iluminada y climatizada con mobiliario adecuado y exenta de ruidos ambientales que pudieran dificultar o imposibilitar el trabajo.

Asimismo, la persona trabajadora debe disponer de las condiciones de tranquilidad y concentración necesarias para poder realizar sus funciones sin distracciones e interrupciones innecesarias.

La empresa deberá obtener toda la información acerca de los riesgos a los que está expuesta la persona que trabaja en remoto. A tal fin, con carácter previo al inicio del trabajo en remoto, la persona trabajadora deberá cumplimentar la Evaluación de Riesgos-Test de Trabajo en Remoto, elaborada por el Servicio de Prevención Propio.

En el caso de que la evaluación de riesgos exija la visita por parte del técnico del Servicio de Prevención Propio al lugar en el que se desarrolla el trabajo en remoto, deberá emitirse informe escrito que justifique dicho extremo que se entregará a la persona trabajadora y a las Delegadas y Delegados de Prevención del centro al que esté adscrita la persona.

La referida visita requerirá, en cualquier caso, el permiso de la persona trabajadora, de tratarse del lugar designado o el de una tercera persona física. De no concederse dicho permiso, el desarrollo de la actividad preventiva por parte de la Empresa podrá efectuarse en base a la determinación de los riesgos que se derive de la información recabada de la persona trabajadora según las instrucciones del servicio de prevención.

La persona trabajadora igualmente deberá recibir una formación específica en prevención de riesgos en el trabajo en remoto, imprescindible para el mantenimiento de este acuerdo.

Décimo. *Medios de control empresarial de la actividad.*

El régimen de trabajo en remoto será siempre mensurable y deberá acreditar una productividad homogénea con la prestada en régimen presencial para cada puesto de trabajo.

Cuando tal cumplimiento no se produzca o no se pueda constatar por el responsable de la persona trabajadora en remoto, éste deberá comunicarlo a la Dirección de People & Change para rescindir el régimen de trabajo en remoto establecido o buscar alternativas de cumplimiento de las responsabilidades profesionales o directivas de la persona trabajadora.

Undécimo. *Notificación de Incidencias, dificultades técnicas y resolución de las mismas.*

La persona trabajadora se compromete a gestionar y notificar las incidencias que se produzcan durante la prestación de los servicios con el sistema de trabajo en remoto, bien en los equipos informáticos o en dispositivos y documentos facilitados/ pertenecientes a la Empresa.

Siendo una incidencia cualquier circunstancia que afecte al normal desarrollo de la prestación de los servicios con el sistema de trabajo en remoto, o al suceso que afecte o pueda afectar a la seguridad (disponibilidad, integridad y confidencialidad) de la

cve: BOE-A-2025-17344
Verificable en https://www.boe.es

información, documentos o datos personales de la Empresa que tenga la persona trabajadora en cualquier soporte (automatizado y no automatizado).

Cuando se produzca una incidencia la persona trabajadora procurará recabar toda la información posible (hecho sucedido, posibles causas, consecuencias, medidas adoptadas, etc.) y la notificará a superior jerárquico y al Departamento de IT o Seguridad, según convenga, inmediatamente desde que se produjese o tuviese conocimiento de la misma.

Incidencia por robo o sustracción:

En caso de producirse una incidencia derivada de un robo o sustracción que afecte a los equipos informáticos, dispositivos o documentos con información de la Empresa, en el lugar de prestación de servicios de la persona trabajadora o en su desplazamiento cuando transporte los equipos informáticos, dispositivos o documentos fuera de ese lugar de prestación de servicios, además de notificar la incidencia a su superior jerárquico y departamento de Seguridad, se procederá a presentar la oportuna denuncia del robo o sustracción en la Comisaría de Policía más cercana o Guardia Civil, que aportará posteriormente a la Empresa.

Duodécimo. *Confidencialidad.*

La persona trabajadora que opte por la modalidad de trabajo en remoto deberá cumplir, con el máximo celo, todas las medidas de índole técnica y organizativas dispuestas por la Empresa que se estimen necesarias para garantizar la confidencialidad y la seguridad de los datos de carácter personal y de la información que emplee en el desempeño de sus funciones para así evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado. Para no difundir, destruir, perjudicar o usar indebidamente la información y los datos personales, así como los documentos relacionados con su trabajo, y con ello proteger y preservar la confidencialidad de los datos utilizados y/o el acceso a la información y su uso lícito y adecuado, las personas trabajadoras de la Empresa observarán en todo momento los procedimientos internos establecidos.

En relación con la protección y confidencialidad de los datos utilizados y/o el acceso a datos personales, la persona trabajadora declara conocer los derechos y obligaciones establecidos en Evolutio Cloud Enabler.

A tal efecto, la empresa proporcionará a la persona trabajadora la formación pertinente y adecuada y le informará sobre los derechos y obligaciones en materia de protección de datos y confidencialidad.

Específicamente, las obligaciones que deben conocer las personas trabajadoras en el desarrollo de sus funciones por la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos de Carácter Personal, las Normas de Seguridad de la Información según se detalla en las Políticas de Evolutio Cloud Enabler, SAU.

Por otra parte, la persona trabajadora cumplirá las instrucciones que le sean facilitadas por el Departamento de Sistemas Informáticos y se obliga expresamente a no utilizar los datos para otros fines distintos de la ejecución de su trabajo.

La Compañía se reserva el derecho de implantar cuantas medias de seguridad sean necesarias para proteger sus sistemas e información.

Los derechos y obligaciones de las partes no sufrirán modificación alguna bajo la modalidad de trabajo en remoto. Siempre que se esté cumpliendo con sus funciones laborales, las condiciones de aplicación y coberturas de seguros y pólizas existentes se mantendrán tal cual establece el condicionado del contrato.

Y en prueba de conformidad, ambas partes suscriben el presente acuerdo por triplicado, en Madrid, a xx de xxxxxxxx de 20xx.

El trabajador/a	People & Sourcing Director EVOLUTIO CLOUD ENABLER	Superior jerárquico

cve: BOE-A-2025-17344
Verificable en https://www.boe.es

ANEXO IV

Política de desconexión digital de Evolutio

Marco regulatorio

Con fecha 7 de diciembre de 2018, entró en vigor la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales (en adelante, «Ley Orgánica de Protección de Datos»).

Dicha Ley orgánica supone la modificación, entre otras disposiciones legales, del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (en adelante «Estatuto de los Trabajadores»), mediante la inclusión de un nuevo artículo, el 20 bis.

En este artículo se establece que «Los trabajadores tienen derecho a la protección de su intimidad en el uso de los dispositivos digitales puestos a su disposición por el empleador, a la desconexión digital y a la intimidad frente al uso de dispositivos de videovigilancia y geolocalización en los términos establecidos en la legislación vigente en materia de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.»

Además, contiene la obligación de establecer una política interna dirigida a las personas trabajadoras, sin exclusión del personal directivo y prevé que se preserve el derecho a la desconexión digital en los supuestos de realización total o parcial del trabajo a distancia, así como en el domicilio de la persona trabajadora vinculado al uso con fines laborales de herramientas tecnológicas. Esta política tendrá que contener acciones formativas y campañas de sensibilización sobre la utilización de las herramientas tecnológicas con el objetivo de evitar la fatiga informática.

Alcance

Todos los/as empleados/as de Evolutio.

Objetivo

El objetivo de la presente política es el establecimiento de una serie de medidas que faciliten que las personas trabajadoras de Evolutio puedan disfrutar de su tiempo de descanso y vacaciones y preserve su intimidad personal y familiar, reconociendo el derecho a la desconexión digital una vez finalizada su jornada laboral.

No obstante, lo anterior, se deberán respetar las políticas vigentes y los acuerdos que mediante negociación estén establecidos o se establezcan en el futuro.

Igualmente, recoge algunos aspectos tendentes a sensibilizar a los/as empleados/as de Evolutio sobre el uso de las herramientas tecnológicas.

Medidas

1. Los/as empleados/as de Evolutio tendrán 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 excepcionales señaladas en la presente política, garantizando así el derecho a la desconexión digital una vez finalizada la jornada laboral.
2. Los/as empleados/as de Evolutio se comprometen al uso adecuado de los medios informáticos y tecnológicos puestos a disposición por la empresa, evitando en la medida de lo posible su empleo fuera de la jornada estipulada.
3. Los superiores jerárquicos o coordinadores de equipos cumplirán especialmente la política de desconexión digital, no requiriendo respuesta a las comunicaciones enviadas fuera del horario de trabajo o próximo a su finalización, si supone realizar trabajo efectivo que pueda alargarse durante su tiempo de descanso, y las personas destinarias de la comunicación tendrán derecho a no responder a dichas comunicaciones hasta el inicio de la siguiente jornada laboral.

cve: BOE-A-2025-17344
Verificable en https://www.boe.es

4. Puesto que Evolutio tiene implantados modelos de horario y trabajo flexible para sus empleados/as, en tanto sean compatibles con el puesto que desempeñen y las necesidades de los servicios que prestamos a nuestros clientes, tanto referente al lugar de trabajo como al inicio y fin de la jornada laboral. En este sentido, será obligatorio tener activa la aplicación Microsoft Teams durante la jornada laboral, permitiendo, al resto de la compañía, conocer el estado del empleado/a y en caso de no estar activa poder respetar la desconexión que se recoge en la presente política.

5. Como ya se venía haciendo, se establece que la convocatoria de reuniones de trabajo internas, con clientes o de formación obligatoria, no se extenderán hasta más tarde de la finalización de la jornada ordinaria de trabajo, a fin de que no se vea afectado el tiempo de descanso de las personas trabajadoras.

Como referencia general, se establece que las reuniones no se iniciarán antes de las 9:00 ni finalizarán después de las 18:00 para facilitar el disfrute del horario flexible, salvo en los casos en los que concurran las circunstancias establecidas en la presente política.

6. Se garantiza el derecho a la desconexión digital durante los períodos de vacaciones, horas de asuntos propios, descansos, permisos, incapacidades y excedencias.

Para ello, será obligatorio dejar configurado un 'Fuera de oficina' en el correo electrónico indicando la ausencia, datos de contacto alternativo para su reemplazo y fechas de duración de la ausencia.

7. Se confeccionará una Guía de Buenas prácticas para concienciar y facilitar el buen uso de las herramientas de las que Evolutio dispone que faciliten la identificación de la ausencia de cualquier persona.

Excepciones a la aplicación de las medidas recogidas en la presente política

a) Cuando concurran circunstancias, siempre excepcionales, de causa de fuerza mayor o que supongan un grave, inminente o evidente perjuicio para la empresa, sus empleados/as, clientes o el negocio, cuya urgencia temporal necesite de una respuesta inmediata.

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

En caso de discrepancia sobre la cualificación de las situaciones descritas en este apartado, la/s persona/a afectadas podrán elevar la queja a través de People & Change, los representantes de los/as trabajadores/as o a través de la política de resolución de conflictos.

b) Se excluye la aplicación del derecho a desconexión digital a aquellas personas trabajadoras que permanezcan a disposición de la Compañía y perciban, por ello, un complemento de «disponibilidad» u otro de similar naturaleza, en el entendimiento de que, durante el tiempo de atención continuada en régimen de localización o disponibilidad la persona trabajadora tendrá la obligación de atender las comunicaciones de la empresa, en lo relativo a las actividades y/o clientes que motiven la situación de guardia o disponibilidad, de conformidad a las normas que regulen el correspondiente régimen de disponibilidad en cada uno de los servicios.

Evolutio reconoce y formaliza el derecho a la desconexión digital como un derecho, aunque no como una obligación, aplicable a todas las personas trabajadoras.

Esto implica expresamente que aquellas personas que realicen comunicaciones fuera del horario establecido podrán hacerlo con total libertad. Sin embargo, deben asumir que no tendrán respuesta alguna hasta el día hábil posterior, con las excepciones recogidas en los puntos anteriores.

cve: BOE-A-2025-17344
Verificable en https://www.boe.es

ANEXO V

Política de turnicidad, guardias e intervenciones planificadas

Objeto

El propósito de esta norma es definir las condiciones para la prestación del servicio de aquellas personas que, por necesidades del cliente, proyecto, mejora de infraestructuras, presten servicios en un horario diferente a la jornada habitual de trabajo definida y fijada para cada empleado/a de Evolutio en función de su puesto de trabajo.

El objetivo es ofrecer un soporte de calidad y eficaz que responda a las necesidades de nuestros clientes.

Efectividad

Esta Norma entrará en vigor junto con el IV Convenio Colectivo de Evolutio. Por tanto, las condiciones aquí descritas se aplicarán a partir de dicha fecha. La compañía se reserva el derecho de revisar, modificar todas o algunas de las condiciones aquí descritas o de cancelar esta política, cuando las necesidades del trabajo, de proyectos concretos o los requerimientos de la compañía así lo aconsejen, previa consulta con los representantes de los/as trabajadores/as.

La entrada en vigor de las actualizaciones que, en su caso, se realicen, serán las indicadas para cada una de las situaciones descritas en esta política. La actualización de las cantidades a compensar viene recogida en cada uno de los apartados y tendrán efectividad desde el 1 de enero de 2025.

Aplicabilidad

Esta política nace de las necesidades de cobertura de servicio demandadas actualmente por el mercado, en relación con las instalaciones, servicio y soporte a nuestros clientes. Por tanto, en principio, esta norma será de aplicación a los grupos de trabajo que se determinen en cada momento según la estructura organizativa de la Compañía.

Las características especiales de los servicios y contratos con clientes pueden dar lugar a ajustes temporales de la política aquí definida hasta una nueva revisión del contrato que permita negociar condiciones acordes a las prácticas y normas definidas en Evolutio.

Herramientas

Para recibir consultas y/o avisos de avería el/la empleado/a en servicio de guardias o de intervenciones planificadas dispondrá de un teléfono móvil, según elección de la compañía en cada momento. La persona trabajadora que tenga asignado dicho teléfono será responsable del adecuado uso del mismo, debiendo informar a la compañía del cualquier anomalía o sustracción del mismo, acorde a las políticas de Seguridad de Evolutio.

Igualmente, la persona trabajadora en servicio de guardias dispondrá del servicio gratuito de conexión a Internet, que la empresa pueda decidir y que le permita acceder en remoto a las herramientas necesarias para el desempeño de su trabajo.

Cada uno/a es responsable de utilizar esta herramienta de trabajo para fines estrictamente profesionales y no personales o particulares.

Periodicidad

Los Supervisores/as inmediatos/as de los empleados/as a los que es aplicable esta Política, prepararán turnos rotativos para cada uno de sus grupos, identificando las personas que prestarán dicho servicio, así como los períodos semanales asignados a cada uno.

cve: BOE-A-2025-17344
Verificable en https://www.boe.es

El período máximo de guardias o de disponibilidad asignado a cada trabajador/a será de tres semanas por mes; no obstante, si las condiciones del trabajo y los compromisos con los clientes lo aconsejasen, el número de turnos, período máximo de guardias o disponibilidades, así como el número de personas asignadas a cada turno podría cambiar.

El Director/a del área que ha de prestar tal servicio, propondrá a la dirección de la compañía las nuevas condiciones a fin de que el servicio pueda proporcionarse adecuadamente. De igual forma, los períodos de guardia o disponibilidad superiores al indicado anteriormente podrán ser aceptados excepcionalmente, previa solicitud de las personas involucradas, como consecuencia de intercambios personales, vacaciones o enfermedad.

En caso de duda o discrepancias de esta norma, el/la trabajador/a podrá tratar con el supervisor del equipo y/o con People & Change y/o con los representantes de los/as trabajadores/as.

1. Compensación de trabajos realizados en días festivos locales o nacionales, de personas fuera del sistema de turnos.

– El cuadrante de personas que trabajen cada uno de esos días, se hará, en primera instancia, con las que se presenten voluntariamente para ello. Solo en caso de no cubrir el número mínimo de personas necesarias para atender correctamente los servicios, se procederá a la nominación por parte de los responsables de cada equipo.

– Cada día festivo local o nacional trabajado por el personal fuera del sistema de turnos queda establecida una compensación económica cuyo cálculo tiene en cuenta los siguientes criterios:

• Salario hora de cada persona: calculado como salario fijo anual bruto/1752 horas de jornada anual.
• Factor multiplicador de 2.
• Número de horas trabajadas=Salario hora x 2 x horas trabajada.

– Excepcionalmente se valorará la compensación con tiempo en lugar de con dinero, si alguna persona así lo solicita.

2. Turnicidad.

Las características de los servicios prestados pueden requerir la existencia de colectivos de empleados/as que deban prestar sus servicios en el sistema de turnos. La asignación a turnos puede ser algo permanente e inherente a las necesidades de un proyecto o podría evaluarse la posibilidad de que fuera algo coyuntural debido a las especiales circunstancias de servicio de un determinado proyecto o cliente. En ambos casos se informará con antelación suficiente a los/as empleados/as que se les requiera trabajar en turnos, así como del tipo de turnos y la remuneración asociada a ellos.

– Se establece para turnos de 24*7, incluyendo sábados y domingos, una retribución de 2.348,35 euros brutos anuales, que contempla tanto la compensación por el trabajo en turnos como la nocturnidad asociada a dichos turnos.

– Para turnos de mañana y tarde, de lunes a viernes, ambos turnos en horario diurno (hasta las 22:00) se establece una compensación de 559,1 euros brutos anuales. En aquellos casos que por necesidad del servicio alguno de los turnos se extienda regularmente total o parcialmente entre las 22:00 y las 6:00, el/la empleado/a percibirá la cantidad de 603,84 euros brutos al año de manera adicional.

– Por cada día festivo (festivos nacionales o locales) que a persona trabajadora que está en turnos tenga que trabajar recibirá una cantidad adicional de 55,97 euros brutos por día. En el caso de los días 25 de diciembre, 1 de enero y 6 de enero la compensación será de 111,84 euros brutos por cada uno de esos días.

cve: BOE-A-2025-17344
Verificable en https://www.boe.es

– Aquellos/as empleados/as que sean requeridos de forma urgente para cubrir el turno de otro/a empleado/a que por necesidades de fuerza mayor no pueda realizar su turno será compensado de forma excepcional con 167,82 euros por día efectivo que tenga que sustituirlo hasta que se regularicen los turnos.

Plus Turnicidad (anual) 24x7 de L-D.	2.348,35
Plus Turnicidad (anual) mañana/tarde, de L-V.	559,10
Plus Nocturnidad (anual).	603,84
Día Festivo (en turnos).	55,97

3. Guardias (on call o diaponibilidad).

Este modelo se aplicará a todos/as aquellos/as empleados/as que por necesidades de prestación de servicios a clientes se les requiera para cubrir este servicio.

Se establece un pago único por el concepto de guardia y trabajos efectivos dentro de la misma, pudiendo ser estos para la gestión de incidencias o resolución de averías, de acuerdo con los siguientes tramos de tiempo y su correspondiente compensación (en euros).

	Compensación
Guardia semanal 7 días.	335,42
Guardia semanal 6 días.	279,55
Guardia fin de semana y festivos.	167,82
Guardia fin de semana.	111,84
Guardia 1 día festivo.	63

En el caso de Guardias de 7 días se establece un pago adicional de 223,58 euros brutos a la semana, para aquellas guardias que requieran de más de 10 horas de trabajo efectivo durante la semana de la guardia.

4. Intervenciones planificadas.

Las Intervenciones Planificadas son aquellas realizadas por personas trabajadoras que no se encuentran en situación de guardia pero que pueden ser requeridos para realizar trabajos en un horario diferente a la jornada habitual de trabajo definida y fijada para cada empleado/a de Evolutio. Deberán ser intervenciones requeridas por el cliente y autorizadas expresamente por la compañía, de acuerdo al procedimiento establecido en cada grupo.

La forma de compensar las horas de intervención planificadas se hará de acuerdo al cuadro adjunto, es decir se utilizará un multiplicador sobre el coste base de cada persona por hora, en concreto:

– Horario diurno: hora base x 1,5.
– Horario nocturno: hora base x 2.
– Domingos y festivos: hora base x 2,5.

Entendiendo el horario diurno al que va desde la finalización de la jornada de trabajo habitual del empleado/a en cuestión y hasta las 22:00 horas y siendo el horario nocturno el comprendido entre las 22:00 horas y hasta las 6:00 horas.

Para cada uno de estos tramos horarios se establecen unas cantidades de pago mínimas y máximas, para asegurar una compensación razonable, de tal forma que en el horario diurno, el pago por hora nunca será inferior a 27,81 euros la hora ni superior a 36,95 euros la hora. Para el caso de la intervención nocturna, los límites estarán

cve: BOE-A-2025-17344
Verificable en https://www.boe.es

entre 33,6 y 44,76 euros brutos a la hora. Y en el caso de festivos el límite estará entre 39,18 y 50,45 euros brutos la hora.

El buen gobierno de la gestión de las intervenciones planificadas significa que en aquellos casos que la intervención se prolongue hasta altas horas de la madrugada, se permita que el empleado/a en cuestión pueda flexibilizar su horario de entrada al día siguiente para así asegurar las horas mínimas de descanso necesarias.

	Compensación	Limites Compensación
Hora Intervención diurna.	Factor 1:1,5	De 27,81 a 36,95.
Hora Intervención nocturna.	Factor 1:2	De 33,6 a 44,76.
Hora Intervención festivo.	Factor 1:2,5	De 39,18 a 50,45.

Dada la naturaleza y criticidad de los servicios que requieren de turnos, guardias y/o intervenciones planificadas, y atendiendo al impacto que tiene en dichos servicios no poder prestarlos, si durante el periodo del turno, guardia o intervención se produjera algún incidente, sea cual sea su origen, que como consecuencia deje incomunicado al trabajador/a, éste deberá procurar, siempre que no se ponga en riesgo su integridad física y no se desaconseje por las autoridades competentes, desplazarse a algún lugar en el que pueda dotarse de conexión a Internet/telefonía de modo que, utilizando el equipamiento proporcionado por Evolutio, pueda continuar con el desempeño de su trabajo. Este lugar podría ser, entre otros, la propia oficina de Evolutio o del cliente al que se presta servicios.

Adicionalmente se podrán identificar proyectos o clientes que por las especiales características del servicio a prestar requieran de una adaptación específica de la política de turnicidad, guardias e intervenciones planificadas aquí definida.

En esos casos en que así se requiera, el modelo de gestión será diseñado en común acuerdo entre el Director/a del Área y People & Change, asegurando que el modelo de gestión a implantar cumple las condiciones legalmente establecidas, respeta los tiempos de descanso necesarios, se comunica con la suficiente antelación a los/as empleados/as, se informa a los representantes de los/as trabajadores/as, y se pone en marcha los canales adecuados para su adecuada implantación. En cualquier caso, deberán ser medidas transitorias hasta la implantación efectiva de la política de prestación de servicios definida por la compañía.

Administración y control del servicio

Como fase previa se identificarán aquellos servicios, proyectos o circunstancias que requieran que un/a empleado/a esté asignado a alguno de estos servicios de turnicidad, guardia o intervención planificada.

Aquellas personas susceptibles de prestar sus servicios en modo turnicidad, guardia o intervención planificada., deberán firmar un acuerdo de prestación de servicio de acuerdo al colectivo al que pertenezcan.

En caso de movilidad interna a otros proyectos que requieran otro tipo de servicio se gestionará con la suficiente antelación para permitir realizar los cambios necesarios.

En el servicio prestado en sistema de turnos no cabe la posibilidad de realizar intervenciones planificadas fuera de horario o servicios en modo guardia o disponibilidad ya que, de acuerdo con la naturaleza del servicio a turnos, siempre debería haber alguna persona en el siguiente turno capaz de gestionar las intervenciones, salvo autorización expresa del jefe directo.

Las intervenciones planificadas se consideran algo excepcional y sujetas a realizar fuera del horario habitual de trabajo asignado a ese/a empleado/a en concreto.

Determinados proyectos o servicios pueden requerir la necesidad de ajustar el horario habitual de trabajo a las necesidades de dicho servicio. Si es el caso, se informará con la suficiente antelación al empleado/a. Estas circunstancias que pueden considerarse coyunturales no conllevarán una compensación económica adicional,

cve: BOE-A-2025-17344
Verificable en https://www.boe.es

siempre que el ajuste horario se realice dentro de la jornada diurna, en otro caso habría que aplicar las compensaciones correspondientes.

No se abonará ninguna otra cantidad o plus diferentes a las recogidas en esta política salvo autorización expresa del Director de Área y de People & Change.

En el caso de pago por horas destinadas a intervenciones el pago será por horas completas de intervención.

Estas retribuciones se entienden brutas y de ellas se deducirán las cantidades que por contribución a la Seguridad Social, impuestos o cualquier otro tipo, establezcan las normas vigentes.

ANEXO VI

Medidas para alcanzar la igualdad de las personas LGTBIQ+ y protocolo para la prevención y actuación frente al acoso por orientación sexual, identidad sexual o expresión de género

Compromiso de la Dirección con la diversidad

Evolutio manifiesta que rechaza todo tipo de comportamiento y conducta que sea constitutiva de acoso por razón de orientación sexual, identidad de género y/o expresión de género, con el fin de asegurar que todas las personas trabajadoras pertenecientes al colectivo LGTBIQ+ disfruten de un entorno de trabajo libre de LGTBIfobia donde prime el principio de igualdad y de no discriminación.

El protocolo de actuación para la atención del acoso y la violencia contra las personas LGTBIQ+ en el ámbito laboral, responde a la necesidad de incidir en la prevención, sensibilización y en su caso, eliminar toda forma de violencia y discriminación hacia las personas trabajadoras pertenecientes al colectivo LGTBIQ+ en el ámbito laboral, así como dar cumplimiento a lo establecido en el Real Decreto 1026/2024, de 8 de octubre, la igualdad y no discriminación de las personas LGTBIQ+ en las empresas.

Asimismo, Evolutio asume el compromiso de dar a conocer la existencia del protocolo, con indicación de la necesidad de su cumplimiento estricto a cualquier parte implicada en sus relaciones.

Con el fin de garantizar un entorno de trabajo libre de LGTBIQfobia, Evolutio al comprometerse con las medidas que conforman este protocolo, manifiesta y publicita su voluntad expresa de adoptar una actitud proactiva tanto en la prevención del acoso que pudiera presentarse en la misma –sensibilización e información de comportamientos no tolerados por la empresa–, como en la difusión de buenas prácticas e implantación de cuantas medidas sean necesarias para gestionar las quejas y denuncias que a este respecto se puedan plantear, así como para resolver según proceda en cada caso.

Artículo 1. *Partes suscriptoras.*

Evolutio, así como los/as legales representantes de los/as trabajadores/as, al amparo de la negociación del convenio colectivo de la empresa, se encuentran legitimados/as a negociar y, en su caso acordar, el conjunto planificado de las medidas para la igualdad y no discriminación de las personas LGTBIQ+, y a tal efecto suscriben el presente acuerdo.

Compromiso

El compromiso asumido implica a todo el personal que presta servicios de manera directa en Evolutio.

Este compromiso se materializará a través del establecimiento y desarrollo de políticas que integren la igualdad de trato y no discriminación de las personas LGTBIQ+, luchando activamente contra la discriminación directa o indirecta por razón de sexo, orientación sexual, identidad sexual, expresión de género, las características sexuales y la diversidad familiar, así como en el impulso y fomento de medidas dirigidas a alcanzar

cve: BOE-A-2025-17344
Verificable en https://www.boe.es

la igualdad real en el seno de la organización, estableciendo la igualdad de oportunidades como un principio estratégico de nuestra política corporativa y con especial énfasis en la política de personal.

Dicho compromiso supone la participación activa de todas las personas implicadas, en cuanto a la actitud y aptitud de los requerimientos y esfuerzos deseables. Esfuerzos encaminados a facilitar la información que se necesite para evaluar los datos cualitativos y cuantitativos necesarios para su implementación. Y a participar de manera activa en todas aquellas cuestiones que se exijan para que el Plan sea una realidad y un documento de referencia.

Respecto a la comunicación, tanto interna como externa, se informará de todas las decisiones que se adopten a este respecto y se proyectará una imagen de la entidad acorde con este principio de igualdad de y no discriminación de las personas LGTBIQ+.

La empresa por su parte aportará cuantos medios y recursos humanos y económicos sean necesarios para su desarrollo. Para ello se compromete a realizar las acciones que sean necesarias para atender aquellas cuestiones que sean relevantes para la plantilla de Evolutio.

Artículo 2. *Objetivo general y normativa legal de ámbito laboral.*

Los objetivos a alcanzar con el presente plan de actuación y protocolo pueden sistematizarse, entre otros, en:

a) Fomentar la cultura preventiva del acoso por orientación sexual y por identidad de género en todos los ámbitos y estamentos de la organización.

b) Manifestar la tolerancia cero de Evolutio frente a las situaciones de acoso por orientación sexual y por identidad de género que puedan detectarse en cualesquiera estamentos de la organización.

c) Facilitar la identificación de las conductas constitutivas de acoso en sus distintas modalidades de acoso por orientación sexual y por identidad de género.

d) Implantar protocolo de queja o denuncia confidencial que permita a las víctimas de acoso realizar una denuncia de la situación que está sufriendo.

Son diversas las normativas legales que sostienen, fundamentan y garantizan los derechos de las personas trabajadora pertenecientes al colectivo LGTBIQ+, por ello, nos vamos a centrare en el ámbito laboral:

– Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBIQ+.

– Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

– Real Decreto 1026/2024, de 8 de octubre.

Artículo 3. *Ámbito de aplicación general.*

Será de obligada y general observancia para todo el personal de Evolutio, cualquiera que sea su modalidad contractual o cargo que ostenten.

Artículo 4. *Ámbito de aplicación temporal.*

El conjunto planificado de las medidas aquí descritas tendrá la misma vigencia que el convenio colectivo del que forma parte.

Artículo 5. *Sistema de evaluación y seguimiento.*

Con el fin de garantizar la efectividad de las medidas y la consecución de los objetivos fijados, se designa a la Comisión de Igualdad como encargada de la evaluación y seguimiento de las medidas, así como de solventar las posibles discrepancias que pudieran surgir en la aplicación e interpretación de las medidas planificadas acordadas.

cve: BOE-A-2025-17344
Verificable en https://www.boe.es

Artículo 6. *Definiciones.*

El artículo 3 de la Ley 4/2023, recoge una serie de definiciones que deben ser tenidas en cuenta para la elaboración del plan, actuaciones y el protocolo de prevención y actuación:

a) Discriminación directa: Situación en que se encuentra una persona o grupo en que se integra que sea, haya sido o pudiera ser tratada de manera menos favorable que otras en situación análoga o comparable por razón de orientación sexual e identidad sexual, expresión de género o características sexuales.

b) Discriminación indirecta: Se produce cuando una disposición, criterio o práctica aparentemente neutros ocasiona o puede ocasionar a una o varias personas una desventaja particular con respecto a otras por razón de orientación sexual, e identidad sexual, expresión de género o características sexuales.

c) Discriminación múltiple e interseccional: se produce discriminación múltiple cuando una persona es discriminada, de manera simultánea o consecutiva, por dos o más causas de las previstas en esta ley, y/o por otra causa o causas de discriminación previstas en la Ley 15/2022, de 12 de julio, integral para la igualdad de trato y la no discriminación.

Se produce discriminación interseccional cuando concurren o interactúan diversas causas comprendidas en el apartado anterior, generando una forma específica de discriminación.

d) Acoso discriminatorio: Cualquier conducta realizada por razón de alguna de las causas de discriminación previstas en la ley 4/2023, con el objetivo o la consecuencia de atentar contra la dignidad de una persona o grupo en que se integra y de crear un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo.

e) Discriminación por asociación y discriminación por error: Existe discriminación por asociación cuando una persona o grupo en que se integra, debido a su relación con otra sobre la que concurra alguna de las causas de discriminación por razón de orientación e identidad sexual, expresión de género o características sexuales, es objeto de un trato discriminatorio.

La discriminación por error es aquella que se funda en una apreciación incorrecta acerca de las características de la persona o personas discriminadas.

f) Medidas de acción positiva: Diferencias de trato orientadas a prevenir, eliminar y, en su caso, compensar cualquier forma de discriminación o desventaja en su dimensión colectiva o social. Tales medidas serán aplicables en tanto subsistan las situaciones de discriminación o las desventajas que las justifican y habrán de ser razonables y proporcionadas en relación con los medios para su desarrollo y los objetivos que persigan.

g) Intersexualidad: La condición de aquellas personas nacidas con unas características biológicas, anatómicas o fisiológicas, una anatomía sexual, unos órganos reproductivos o un patrón cromosómico que no se corresponden con las nociones socialmente establecidas de los cuerpos masculinos o femeninos.

h) Orientación sexual: Atracción física, sexual o afectiva hacia una persona.

La orientación sexual puede ser heterosexual, cuando se siente atracción física, sexual o afectiva únicamente hacia personas de distinto sexo; homosexual, cuando se siente atracción física, sexual o afectiva únicamente hacia personas del mismo sexo; o bisexual, cuando se siente atracción física, sexual o afectiva hacia personas de diferentes sexos, no necesariamente al mismo tiempo, de la misma manera, en el mismo grado ni con la misma intensidad.

i) Identidad sexual: Vivencia interna e individual del sexo tal y como cada persona la siente y autodefine, pudiendo o no corresponder con el sexo asignado al nacer.

j) Expresión de género: Manifestación que cada persona hace de su identidad sexual.

k) Persona trans: Persona cuya identidad sexual no se corresponde con el sexo asignado al nacer.

l) Familia LGTBIQ+: Aquella en la que uno o más de sus integrantes son personas LGTBIQ+, englobándose dentro de ellas las familias homoparentales, con descendientes

cve: BOE-A-2025-17344
Verificable en https://www.boe.es

menores de edad que se encuentran de forma estable bajo guardia, tutela o patria potestad, o con descendientes mayores de edad con discapacidad a cargo.

m) LGTBIfobia: Toda actitud, conducta o discurso de rechazo, repudio, prejuicio, discriminación o intolerancia hacia las personas LGTBIQ+ por el hecho de serlo, o ser percibidas como tales.

n) Homofobia: Toda actitud, conducta o discurso de rechazo, repudio, prejuicio, discriminación o intolerancia hacia las personas homosexuales por el hecho de serlo, o ser percibidas como tales.

o) Bifobia: Toda actitud, conducta o discurso de rechazo, repudio, prejuicio, discriminación o intolerancia hacia las personas bisexuales por el hecho de serlo, o ser percibidas como tales.

p) Transfobia: Toda actitud, conducta o discurso de rechazo, repudio, prejuicio, discriminación o intolerancia hacia las personas trans por el hecho de serlo, o ser percibidas como tales.

q) Inducción, orden o instrucción de discriminar: Es discriminatoria toda inducción, orden o instrucción de discriminar por cualquiera de las causas establecidas en esta ley. La inducción ha de ser concreta, directa y eficaz para hacer surgir en otra persona una actuación discriminatoria.

A título de ejemplo, se relacionan las siguientes conductas que no son excluyentes de otras:

– Conductas discriminatorias (directas o indirectas) o el trato desfavorable a alguien con motivo de su orientación sexual, identidad sexual o expresión de género.
– Ridiculizar y despreciar las capacidades, habilidades y potencial intelectual de alguien por razón de su orientación sexual, identidad sexual o expresión de género, como por ejemplo la utilización de comentarios descalificativos basados en generalizaciones ofensivas a colectivos de diversidad sexual.
– Referirse a una mujer o a un hombre transexual, utilizando para ello el lenguaje en género masculino o femenino respectivamente.
– Pedir a una persona que no revele ser LGTBIQ+ en el trabajo.
– Menospreciar el trabajo realizado por razón de su orientación sexual.
– Ignorar aportaciones, comentarios o acciones por motivos de su orientación sexual.
– Trato desigual basado en la homosexualidad, bisexualidad o identidad de género.
– Utilizar humor lesbófobo, homófobo, bífobo, tránsfobo, o. intérfobo.
– Ignorar o excluir aportaciones, comentarios o acciones por razón de identidad de género.

Artículo 7. *Medidas para alcanzar la igualdad de las personas LGTBIQ+.*

A. Revisión de las políticas internas.

El departamento de P&C se encargará de revisar y adaptar, en caso necesario, las políticas de la empresa recogidas en documentos tales como manual de acogida, protocolos etcétera, para garantizar que son inclusivos con la diversidad por identidad y expresión de género y por orientación sexual. Se incluirán palabras como gays, lesbianas, bisexuales, transexuales, intersexuales, identidad y expresión de género, orientación sexual, etcétera, en este tipo de documentos para visibilizar a todos los colectivos.

Se asegurará que en los reglamentos y normativas internas se prohíba expresamente la discriminación y el acoso por identidad y expresión de género u orientación sexual, así como asegurará la existencia de protocolos específicos de actuación en situaciones de discriminación o acoso a personas LGTBIQ+, en el marco general de los protocolos para este tipo de situaciones.

Con respecto a las políticas internas que hacen referencia a los beneficios familiares, se revisará que los de progenitor para parejas formadas por personas del mismo sexo son

cve: BOE-A-2025-17344
Verificable en https://www.boe.es

inclusivos e igualitarios, así como las cuestiones relacionadas con seguros médicos para cónyuges o descendientes u otros beneficios similares que se vayan implementando.

Dentro de la revisión de las políticas internas, Evolutio va a abordar el tema del acompañamiento a personas trans que llevan a cabo la transición de género en el lugar de trabajo, usando como guía para ese proceso, el «Protocolo de inclusión y acompañamientos a identidad trans para empresas», elaborado por COGAM. Este protocolo es susceptible de revisión y cambios, para incorporar las medidas que puedan surgir en base a las nuevas necesidades no contempladas. Estas actuaciones de revisión y mejora serán realizadas por el órgano encargado del seguimiento y mejora del Plan LGTB.

Se procede además a establecer un protocolo de prevención de acoso del colectivo LGTBIQ+.

B. Plan de comunicación externa inclusivo con la diversidad sexual y de género.

En esta etapa se pondrán en marcha las siguientes actuaciones:

a) Revisar los textos, mensajes e imágenes de la comunicación para conseguir que sean inclusivos y coherentes con el medio en el que se publican.

– Planificación: Se revisan textos, mensajes e imágenes utilizadas en las comunicaciones previas de la compañía.

b) Publicaciones en la web de Evolutio y en LinkedIn en fechas señaladas del colectivo LGTBIQ+ todos los años.

– Planificación: Se publicará en el Día del Orgullo el 28J y en el Día Internacional de la Comunidad Transgénero el 31M.

c) Mención en la web de Evolutio a la igualdad efectiva e inclusiva sin importar la identidad, expresión de género y orientación sexual.

– Planificación: Se incluye en la sección «Sobre Evolutio» Diversidad e igualdad-Evolutio.

d) Mención en el perfil de LinkedIn de Evolutio nuestro compromiso con la inclusión de la diversidad sexual y de género.

– Planificación: Se añade esta mención en el párrafo descriptivo de la compañía dentro del perfil de LinkedIn, tanto en inglés como en español.

e) Compartir en LinkedIn contenidos publicados por colectivos LGTBIQ+ para visibilizar su labor.

– Planificación: Se compartirá en la cuenta de Evolutio periódicamente contenidos de interés que hayan sido publicados por estos colectivos en sus cuentas de LinkedIn.

f) Utilizar, en las ocasiones que sea posible, imágenes inclusivas en las portadas del blog de la compañía.

– Planificación: Se utilizarán de forma recurrente imágenes inclusivas y que muestren la diversidad como portadas de los artículos publicados en el blog de Evolutio.

C. Sensibilización y concienciación a toda la plantilla.

a) Se realizarán publicaciones en HiEvolutio para visibilizar y concienciar a toda la plantilla en diversidad sexual y de género.

– Planificación: Al menos se harán publicaciones al año, coincidiendo con las publicaciones realizadas en nuestra red corporativa y perfil de LinkedIn en fechas señaladas del colectivo LGTBIQ+ cada año.

cve: BOE-A-2025-17344
Verificable en https://www.boe.es

b) Se recogerá en el Manual de Acogida, el compromiso de la dirección.

– Planificación: Se agrega el compromiso de la dirección con la inclusión de la diversidad sexual y de género en el Manual de Acogida, y se publica el documento actualizado en HiEvolutio.

c) Se promoverá el uso de lenguaje inclusivo, en comunicados internos, correos electrónicos, reuniones internas, etc.

– Planificación: Desde los departamentos de Marketing y P&C se revisa que se cumpla con el lenguaje inclusivo en todas las comunicaciones de la compañía. Cualquier comunicado que se realice desde estos departamentos estará realizado con lenguaje inclusivo.

d) Formación Continua en Diversidad e Inclusión.

– Planificación: incluir en la Academy de Evolutio contenidos de acciones formativas sobre diversidad e inclusión para todas las personas trabajadoras, que incluyan temas como la sensibilización hacia las personas LGTBIQ+, la prevención del acoso y la discriminación, y la promoción de un entorno laboral inclusivo.

D. Mejoras en los procesos de selección.

a) Redacción de ofertas usando lenguaje inclusivo, e incluyendo en las ofertas que se reconoce expresamente el derecho a la igualdad de trato y de oportunidades de las personas LGTBIQ+ y trans en el ámbito laboral.

– Planificación: Se añadirá lenguaje inclusivo en las ofertas publicadas de nuestro perfil y en las nuevas ofertas que se generen.

b) Revisar en los currículums presentados a los responsables, que no aparezcan fotos que puedan condicionar por ser personas binarias o en proceso de transición.

– Planificación: Desde el departamento de P&C se revisará los currículums presentados a las personas responsables de equipo, cuando sea necesario, para evitar sesgos inconscientes.

c) Formar, capacitar y sensibilizar a los y las profesionales encargadas de los procesos de selección y, en caso de tratarse de procesos externos, comprobar que la entidad y equipo que lo desarrollen incorporan una perspectiva inclusiva hacia las personas LGTBI, especialmente hacia las personas trans. Así mismo, en las cláusulas de contratación de los citados procesos se hará constar específicamente este requisito.

d) Garantizar, en los procesos de selección, la preservación del derecho a la intimidad de las personas, se evitará la realización de preguntas invasivas con la vida personal y familiar, así como la solicitud de cualquier dato que pueda vulnerar este principio.

E. Acompañamiento a las personas trans durante el proceso de transición.

Evolutio ofrecerá apoyo y protección durante el proceso de transición, dada la especial vulnerabilidad en la que se encontrará, y para evitar cualquier tipo de discriminación o acoso.

– Planificación:

• Sera de aplicación el Protocolo de inclusión y acompañamientos a identidad trans para empresas. Si fuera necesario, se adaptará en la medida de lo posible el horario laboral en que la persona trans lo requiera por las necesidades médicas que se presenten durante el proceso de transición.

cve: BOE-A-2025-17344
Verificable en https://www.boe.es

• Se usará el género sentido y el nombre escogido por la persona trans, independientemente de los datos que consten en la documentación oficial identificativa, a partir de que la persona lo decida y lo comunique.

• Se realizará un plan de comunicación y sensibilización en su equipo de trabajo, cargos responsables superiores y personal a su cargo, siempre y cuando la persona trans esté de acuerdo.

F. Evaluación de Proveedores y Socios Comerciales.

Evaluar a los proveedores y socios comerciales de la empresa para asegurar que también cumplan con políticas de igualdad y no discriminación hacia las personas LGTBIQ+. Esto puede incluir la inclusión de cláusulas específicas en los contratos y acuerdos comerciales.

– Planificación: revisión de documentación asociada a contratación o renovación de proveedores y socios comerciales.

G. Medidas en el ámbito de la Salud Laboral y Riesgos Psicosociales.

Incluir la LGTBIfobia en la evaluación de los riesgos laborales, con el fin de proteger la salud de las personas trabajadoras que pudieran sufrir situaciones de discriminación.

Artículo 8. *Evaluación y Seguimiento de las Medidas Implementadas.*

1. Indicadores de Éxito:

– Definir indicadores claros y medibles que permitan evaluar el impacto de las medidas implementadas. Algunos ejemplos de indicadores pueden ser:

• Número de denuncias de acoso por orientación sexual o identidad de género.
• Porcentaje de empleados que han recibido formación en diversidad e inclusión.
• Tasa de retención de empleados LGTBIQ+.

2. Frecuencia de Evaluación:

– Establecer una periodicidad para la evaluación de las medidas; anualmente Esto permitirá realizar ajustes oportunos y mejorar continuamente el plan.

3. Responsables de la Evaluación:

– Asignar responsabilidades claras para la evaluación y seguimiento de las medidas. En nuestro caso se designa a la Comisión de Igualdad.

4. Métodos de Evaluación:

– Utilizar métodos cualitativos y cuantitativos para evaluar el impacto de las medidas. Esto puede incluir encuestas, entrevistas, grupos focales y análisis de datos internos.

5. Informe de Resultados:

– Elaborar informes periódicos que resuman los resultados de la evaluación. Estos informes deben ser compartidos con la dirección y la representación legal de los trabajadores, y deben incluir recomendaciones para mejorar las medidas implementadas.

6. Plan de Acción Correctiva:

– Desarrollar un plan de acción correctiva basado en los resultados de la evaluación. Este plan debe detallar las acciones específicas que se tomarán para abordar cualquier área de mejora identificada.

cve: BOE-A-2025-17344
Verificable en https://www.boe.es

7. Comunicación y Transparencia:

– Asegurar la transparencia en el proceso de evaluación y seguimiento. Comunicar los resultados y las acciones correctivas a toda la plantilla para fomentar un entorno de confianza y compromiso con la diversidad e inclusión.

8. Revisión y Actualización del Plan:

– Revisar y actualizar el plan de medidas planificadas para la igualdad de las personas LGTBIQ+ de manera regular, asegurando que se adapte a las nuevas necesidades y cambios normativos.

Artículo 9. *Protocolo para la prevención y actuación frente al acoso por orientación sexual y por identidad de género, expresión de género, características sexuales y pertenencia a grupo familiar.*

Con la finalidad de dar cumplimiento al compromiso con el que se inicia este protocolo y en los términos expuestos hasta el momento, Evolutio implanta un procedimiento de prevención y actuación frente al acoso sexual por orientación sexual y por identidad de género, con la intención de establecer un mecanismo que fije cómo actuar de manera integral y efectiva ante cualquier comportamiento que pueda resultar constitutivo de acoso por orientación sexual y por identidad de género.

Toda persona incluida en el ámbito de aplicación del presente protocolo, que se considere víctima de acoso por orientación sexual, identidad sexual o expresión de género, podrá presentar denuncia por los medios que se indican en este protocolo, sin perjuicio de su derecho a denunciar ante la Autoridad Independiente de Protección del Informante, Inspección de Trabajo, así como por la vía civil, laboral o a querellarse por la vía penal.

A. Principios.

Confidencialidad y anonimato.

Todas las personas que intervengan en cualquiera de las fases del procedimiento tienen obligación de guardar una estricta confidencialidad y reserva, por tanto, no deben transmitir ni divulgar información sobre el contenido de las denuncias presentadas, resueltas, o en proceso de investigación de las que tengan conocimiento. A partir de la denuncia inicial, se asignarán códigos numéricos a las partes afectadas, de forma que no aparezca ningún nombre para no identificar a las personas hasta el informe de conclusiones.

Diligencia y celeridad.

La investigación y la resolución sobre la conducta denunciada deben ser realizadas sin demoras indebidas, de forma que el procedimiento pueda ser completado en el menor tiempo posible, respetando las garantías debidas.

Respeto y dignidad a las personas.

Evolutio adoptará las medidas pertinentes para garantizar el derecho a la protección de la dignidad e intimidad de las personas afectadas, incluyendo a la persona presuntamente acosada y a la supuesta persona acosadora, y respetando al principio de presunción de inocencia de ésta.

Contradicción.

El procedimiento garantiza una audiencia imparcial y un tratamiento justo para todas las personas afectadas. Se perseguirá de buena fe la verdad y el esclarecimiento de los hechos denunciados.

cve: BOE-A-2025-17344
Verificable en https://www.boe.es

Restitución de las víctimas.

Si el acoso sexual y/o por razón de sexo realizado se hubiera concretado en un menoscabo de las condiciones laborales de la víctima, la empresa deberá restituirla en sus mismas condiciones.

Protección de Datos.

Se dará el debido respeto a la normativa en Protección de Datos.

Indemnidad frente a represalias.

La garantía de indemnidad es el derecho de toda persona trabajadora a no sufrir represalias por parte de la empresa después de haber reclamado y/o ejercitado sus derechos laborales. La consecuencia de toda acción realizada por la empresa con ánimo de venganza será la nulidad de la misma.

B. Medidas proactivas y procedimentales.

Comisión instructora de tratamiento de situaciones de acoso por orientación sexual y por identidad de género, expresión de género, características sexuales y pertenencia a grupo familiar.

Se constituirá una Comisión Instructora para el tratamiento de las denuncias de acoso por orientación sexual y por identidad de género como órgano encargado de la tramitación de todos los procedimientos sustanciados conforme a lo establecido en el presente protocolo.

Dicha Comisión Instructora estará integrada por cuatro personas, dos por parte de Evolutio y dos por parte de la representación de las personas trabajadoras.

Se designa una persona instructora que será la persona responsable de impulsar y supervisar todas las actuaciones para resolver el expediente y encargada de elaborar el Informe de conclusiones, además será la persona encargada de la tramitación administrativa del expediente informativo, a cuyo efecto realizará las citaciones y levantamiento de actas que proceda, así como dar fe del contenido o acuerdos y custodiará el expediente con su documentación. En este sentido, se nombra a una persona de P&C.

Así, podrá nombrarse una persona asesora, por cada una de las partes, como persona técnica encargada del asesoramiento a la Comisión Instructora. Será necesario tener experiencia en temas de acoso sexual.

Los gastos ocasionados por la Comisión Instructora serán por cuenta de la empresa.

Procedimiento de actuación.

Para dar cauce a las denuncias o reclamaciones que, en su caso, pudieran formular quienes hayan sido o consideren haber sido objeto de las conductas de acoso por orientación sexual y por identidad de género, así como quienes sean conocedores de las mismas se formula el siguiente procedimiento de investigación, eficaz y ágil, pero a su vez también completo y en el que se garantiza la práctica de las diligencias de investigación necesarias. Dicho procedimiento se activará con la denuncia activa a una de estas conductas.

– Fase I: Denuncia.

La denuncia podrá formalizarse a través del Canal de Denuncias o por escrito (ver anexo 1), dirigiéndose a la Comisión Instructora, a través del correo electrónico de la persona Responsable de Gestión de Conflictos (RGC) quien será la única receptora de la totalidad de los casos a nivel nacional.

La denuncia de un caso de acoso por orientación sexual y por identidad de género en el trabajo se deberá realizar por la persona afectada o por una tercera persona, o por

cve: BOE-A-2025-17344
Verificable en https://www.boe.es

los representantes legales de las personas trabajadoras que tengan conocimiento de los hechos debiendo identificarse obligatoriamente.

La denuncia deberá contener:

• Identidad de la persona denunciante, de la víctima de la conducta de acoso sexual y/o por razón de sexo, y de la persona denunciada.
• Descripción de los hechos (tipos de conductas objeto de la denuncia, fechas y lugares en que se produjeron las conductas).
• Aportación, si procede, de documentación acreditativa de los hechos.
• Identificación de posibles testigos.

Cuando la persona que realice la denuncia no sea la persona afectada o víctima de forma directa, la primera acción será comunicárselo a la misma por escrito y solicitar su ratificación.

Tanto la víctima del acoso por orientación sexual y por identidad de género, como la persona denunciada tendrán derecho a ser acompañadas y/o representadas siempre por la representación legal/sindical o por la persona que estimen conveniente a lo largo de todo el procedimiento.

En el caso de que alguna de las personas que componen la Comisión Instructora se viera involucrada en un proceso de acoso o afectado/a por relación de parentesco o afectiva, amistad o enemistad manifiesta, de superioridad o subordinación jerárquica inmediata, o por cualquier otro tipo de relación directa respecto a la persona afectada o a la persona denunciada, que pueda hacer dudar de su objetividad e imparcialidad en el proceso, quedará automáticamente invalidada para formar parte en dicho proceso. Además, la persona denunciada o denunciante, quedará invalidada para intervenir en cualquier otro procedimiento hasta la resolución de su caso. En estos supuestos, cada una de las partes determinará quién participará en la Comisión Instructora para tramitar el expediente y podrán nombrarse personas sustitutas.

– Fase II: Investigación.

Recibida la denuncia se iniciará la fase de investigación.

La fase de investigación se iniciará con una entrevista personal de la Comisión Instructora con la persona denunciante, de la que se tomará debida nota de su declaración. Se citará a la persona denunciante en un plazo máximo de 48 horas a la recepción de la denuncia. Si la persona denunciante no coincide con la presunta víctima, tras la declaración de la persona denunciante, en un plazo máximo de 48 horas se citará a la presunta víctima para tomarle también declaración y conocer su versión de los hechos de primera mano y, por tanto, ratifique los hechos denunciados. Tras la/s entrevista/s con la persona denunciante y la víctima, se notificará el inicio del procedimiento de investigación a la persona denunciada y será citada para su audiencia.

Para proteger a la presunta víctima y evitar el contacto con la presunta persona acosadora y las interferencias durante el proceso de investigación, la Comisión Instructora podrá proponer medidas cautelares mientras dure la investigación y hasta su resolución. Estas medidas en ningún caso podrán suponer para la víctima un perjuicio o menoscabo en sus condiciones de trabajo, ni ninguna modificación sustancial de las mismas.

En esta fase, el objetivo principal es conocer en qué situación se encuentra la persona afectada e investigar los hechos denunciados. Para ello, la Comisión Instructora podrá llevar a cabo entrevistas u otras actuaciones de investigación con cualquiera de las personas implicadas, testigos, o terceras personas que se considere puedan aportar información útil, para poder concluir si es un caso de acoso sexual y/o acoso por razón de sexo en el trabajo.

De las actuaciones practicadas, la Comisión Instructora dejará constancia en el acta o las actas.

De las actuaciones realizadas y de los documentos revisados, la Comisión Instructora dejará constancia dentro del expediente de investigación.

cve: BOE-A-2025-17344
Verificable en https://www.boe.es

Como criterio general, la duración estimada de esta fase de investigación será de 10 días hábiles (esto es, sábados, domingos y festivos excluidos) desde la presentación de la denuncia, siempre y cuando no existan circunstancias que requieran la ampliación de dicha duración estimada, práctica de diligencias adicionales de investigación, necesaria realización de desplazamientos para su práctica, declaración tardía de la presunta víctima por su propia petición, coincidencia con período vacacional o situaciones de incapacidad temporal notificada.

La Comisión Instructora tratará cada caso de manera individualizada, y velará por que la víctima sea escuchada y apoyada en todo momento.

Se creará un expediente físico con la documentación de todas las actuaciones practicadas, que será custodiado por la persona instructora.

Durante todo el proceso de investigación, se respetará el derecho a la intimidad de las personas implicadas, así como el deber de confidencialidad. Por dicho motivo, la identidad de las personas entrevistadas será preservada.

– Fase III: Resolución.

La Persona Instructora deberá emitir un informe que presentará a la Comisión Instructora para su valoración. El plazo orientativo para la emisión de dicho informe será de 7 días hábiles (esto es, sábados, domingos y festivos excluidos), computados desde la finalización de la fase de investigación.

El informe incluirá la siguiente información:

• Antecedentes del caso.
• Medidas cautelares o preventivas, en su caso adoptadas, con carácter temporal y durante el curso de la investigación.
• Diligencias de investigación practicadas.
• Conclusiones y propuesta de acciones.

La Comisión Instructora elevará el informe de conclusiones junto con sus recomendaciones, de forma fundamentada, de la adopción de medidas preventivas, correctoras y disciplinarias a la Dirección. En el seno de la Comisión Instructora de acoso sexual y/o por razón de sexo las decisiones se tomarán de forma consensuada, siempre que fuera posible y, en su defecto, por mayoría.

C. Medidas reactivas y medidas de restitución a la víctima.

La Dirección, una vez recibidas las conclusiones de Comisión Instructora, adoptará las decisiones que considere oportunas en el plazo de 3 días laborables, siendo la única capacitada para decidir al respecto. La decisión adoptada se comunicará por escrito a la víctima, a la persona denunciada y a la Comisión Instructora, quienes deberán guardar sigilo sobre la información a la que tengan acceso.

En el caso de la persona acosadora, si con motivo del resultado de la investigación se decide adoptar medidas disciplinarias, las mismas le serán debidamente notificadas por la Dirección, conforme al convenio colectivo y normativa de aplicación.

Evolutio adoptará las medidas preventivas necesarias para evitar que la situación vuelva a repetirse, reforzará las acciones formativas y de sensibilización y llevará a cabo actuaciones de protección de la seguridad y salud de la víctima, entre otras:

– Vigilancia de la salud para proteger a la víctima.
– Adopción de las medidas acordadas en el Plan para evitar la reincidencia de las personas sancionadas.
– Apoyo psicológico y social a la persona acosada (Wonest).
– Modificación de las condiciones laborales que, previo consentimiento de la persona víctima de acoso por orientación sexual, identidad sexual o expresión de género, se estimen beneficiosas para su recuperación.

cve: BOE-A-2025-17344
Verificable en https://www.boe.es

– Se complementará la prestación económica de la persona acosada cuando haya permanecido en IT mientras se mantenga la situación de incapacidad temporal.

– Realización de nuevas acciones formativas y de sensibilización para la prevención, detección e intervención frente al acoso sexual y/o acoso por razón de sexo, dirigidas a todas las personas que prestan sus servicios en la empresa.

El presente procedimiento no impide el derecho de la víctima a denunciar, en cualquier momento, ante la Inspección de Trabajo y de la Seguridad Social, así como ante la jurisdicción civil, laboral o penal. Si se procediera a formular denuncia por cualquiera de estas vías quedaría paralizado el proceso de la Comisión Instructora.

ANEXO I

Modelo de denuncia de acoso por orientación sexual, identidad sexual o expresión de género

I. Persona que informa de los hechos.

– Persona que ha sufrido el acoso:
– Otras (especificar):

II. Datos de la persona que ha sufrido el acoso.

– Nombre y apellidos:
– DNI:
– Puesto:
– Tipo de contrato/vinculación laboral:
– Teléfono de contacto:
– Mail:
– Domicilio a efectos de notificaciones:

III. Datos de la persona denunciada.

– Nombre y apellidos:
– Grupo/categoría profesional o puesto:
– Centro de trabajo:
– Nombre de la empresa.

IV. Descripción de los hechos.

Incluir un relato de los hechos denunciados, adjuntado las hojas numeradas que sean necesarias, incluyendo fechas en las que tuvieron lugar los hechos siempre que sea posible:

V. Testigos y/o pruebas.

– En caso de que haya testigos indicar nombre y apellidos:
– Adjuntar cualquier medio de prueba que considere oportuno (indicar cuales):

VI. Solicitud.

Se tenga por presentada la queja o denuncia de acoso (INDICAR SI ES SEXUAL O POR RAZÓN DE SEXO) frente a (IDENTIFICAR PERSONA DENUNCIADA) y se inicie el procedimiento previsto en el protocolo.

– Fecha:
– Firma de la persona interesada:

cve: BOE-A-2025-17344
Verificable en https://www.boe.es