

III. OTRAS DISPOSICIONES

MINISTERIO DE TRABAJO Y ECONOMÍA SOCIAL

23988 *Resolución de 30 de octubre de 2025, de la Dirección General de Trabajo, por la que se registra y publica el Convenio colectivo de CBRE GWS España, SL.*

Visto el texto del Convenio colectivo de la empresa CBRE GWS España, SL, (código de Convenio núm. 90105002012025), que fue suscrito con fecha 1 de julio de 2025, de una parte por las personas designadas por la Dirección de la empresa, en representación de la misma, y de otra por miembros del Comité de Empresa y Delegados de Personal, en representación de los trabajadores afectados, y que ha sido finalmente subsanado mediante acta de 8 de octubre 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 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, 30 de octubre de 2025.—La Directora General de Trabajo, María Nieves González García.

CONVENIO COLECTIVO EMPRESA CBRE GWS ESPAÑA, SL

TÍTULO I

Ámbito de aplicación y disposiciones generales

Artículo 1. *Ámbito personal y funcional.*

Este convenio colectivo será de aplicación a las personas trabajadoras que desarrollan su actividad profesional y a los que ingresen durante su vigencia en la empresa CBRE GWS España, SL, dedicada a la actividad de Servicios de Mantenimiento y recepción de edificios y toda clase de servicios integrales o específicos a medida de clientes externos incluidos en el objeto social de la empresa, entre otros, CNAE 8110 (Servicios integrales a edificios e instalaciones), 2009 (Actividades administrativas y servicios auxiliares) y 8211 (Oficinas y despachos).

Artículo 2. *Ámbito territorial.*

El presente convenio colectivo se aplicará en todos aquellos centros de trabajo que la empresa tiene establecidos en el territorio del Estado español, siendo éstos los de Madrid y Barcelona.

Artículo 3. *Duración y vigencia.*

La vigencia del presente convenio colectivo se fija en cuatro años y abarca el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2025 y el 31 de diciembre de 2028.

En caso de que, a raíz de una reforma legal y/o reglamentaria, los convenios colectivos de ámbito empresarial y/o de grupos de empresas perdieran la prioridad aplicativa prevista en el artículo 84.2 del Estatuto de los Trabajadores, las partes firmantes acuerdan que el presente convenio colectivo mantendrá su vigencia y se continuará aplicando, siempre que ello sea acorde a la nueva legislación.

Artículo 4. *Garantía personal y subrogación.*

A toda persona trabajadora que, en el momento de entrada en vigor del convenio colectivo, tuviera condiciones laborales personales más beneficiosas que las que aquí se establecen, estas le serán respetadas a título personal, siempre que, examinadas en su conjunto, fueran más beneficiosas en cómputo global y anual que las que ahora se establezcan.

El régimen de subrogación será el aplicable en los convenios colectivos sectoriales de aplicación.

Artículo 5. *Derecho supletorio.*

En todo lo no previsto en el presente convenio colectivo se estará a lo dispuesto en el convenio sectorial aplicado hasta la fecha o que resulte aplicable, Estatuto de los Trabajadores, Ley de Jurisdicción Social, Ley Orgánica de Libertad Sindical y demás normas legales o reglamentarias de carácter estatal.

Artículo 6. *Denuncia.*

La denuncia del convenio colectivo podrá efectuarse por cualquiera de las partes, debiendo formularse, por escrito, con una antelación mínima de tres meses a la fecha de la terminación de su vigencia o de cualquiera de sus prorrogas.

En caso de no mediar denuncia, este prorrogará automáticamente su contenido normativo por periodos anuales.

Transcurrido un año desde la denuncia del convenio sin que se haya acordado uno nuevo, las partes deberán someterse a proceso de mediación ante la autoridad laboral competente.

Artículo 7. *Vinculación a la totalidad.*

Las condiciones aquí pactadas forman un todo orgánico e indivisible y, a efectos de su aplicación, serán consideradas globalmente.

En el supuesto de que los órganos judiciales competentes o la autoridad laboral, en el ejercicio de las funciones que le son propias, declarase nulo o no aprobase alguno de los artículos del convenio colectivo, ello obligará a las partes firmantes a negociar y adaptar a la ley el/los artículo/s que correspondan.

Cualquier modificación legal o reglamentaria que afecte a las condiciones pactadas serán de aplicación inmediata, prevaleciendo sobre las disposiciones del convenio colectivo en todo aquello que sea incompatible con este. Además, se tendrá en cuenta en la primera revisión, próxima futura, para adaptar el texto del convenio colectivo a lo que establezcan las modificaciones señaladas.

Artículo 8. *Comisión Paritaria y solución extrajudicial de conflictos.*

A) Comisión Paritaria.

Se constituye una Comisión Paritaria para la interpretación y aplicación del presente convenio, que estará integrada por cinco miembros de la representación de los trabajadores e igual número por la representación de la empresa.

Todos los sindicatos firmantes estarán representados en la Comisión Paritaria al menos con un representante; los restantes puestos se cubrirán en proporción de la representatividad de cada sindicato firmante.

La comisión fija como sede de las reuniones los locales de la empresa sitos en Madrid, calle Miguel Yuste, número 6, 3.ª planta.

La comisión se reunirá, previa convocatoria de cualquiera de los componentes, mediante comunicación fehaciente (carta certificada, burofax u otro medio acreditativo de la misma), al menos con siete días de antelación a la celebración de la reunión. A la comunicación se acompañará escrito donde se plantee de forma clara y precisa la cuestión objeto de interpretación.

Para que las reuniones sean válidas, previa convocatoria, tendrán que asistir por parte de la empresa un miembro como mínimo y el 50 por 100 de la representación sindical anteriormente descrita.

La Comisión Paritaria tomará los acuerdos por mayoría simple de votos de cada una de las representaciones.

Expresamente se acuerda que, tendrá carácter vinculante el pronunciamiento de la Comisión Paritaria cuando las cuestiones derivadas de la interpretación o aplicación del presente convenio les sean sometidas por ambas partes, siempre que el pronunciamiento se produzca por unanimidad de los miembros asistentes a la Comisión Paritaria. Dicho pronunciamiento será incorporado en el texto del convenio siguiente, en virtud de la redacción que se acuerde en el momento de la negociación del mismo.

Son funciones de la Comisión Paritaria las siguientes:

- a) Interpretación de la totalidad de los artículos de este convenio.
- b) Celebración de conciliación preceptiva en la interposición de conflictos colectivos que suponga la interpretación de las normas del presente convenio.
- c) Seguimiento de la aplicación de lo pactado.
- d) Las partes podrán utilizar los servicios de un asesor por cada una de las organizaciones asistentes.

B) Solución extrajudicial de conflictos.

Ambas partes acuerdan someterse a la Comisión Paritaria como requisito previo de acceso a la vía judicial, aquellos conflictos que se susciten en relación con la aplicación e interpretación del presente convenio o de una práctica de empresa.

Artículo 9. *Compensación y absorción.*

El salario base que se establezca en el presente convenio colectivo constituye un mínimo legal para todas las personas trabajadoras incluidas en el ámbito de aplicación del mismo.

Las personas trabajadoras que, a fecha 1 de enero de 2025, vinieran percibiendo un salario base inferior al establecido en el presente convenio colectivo, tendrán derecho a la regularización de su salario base en los términos y condiciones previstos en el mismo. Dicha regularización podrá ser objeto de compensación y absorción con los complementos personales que, bajo las denominaciones de «a cuenta de convenio», «mejora voluntaria» o «complemento SMI», vinieran percibiendo las personas trabajadoras, hasta alcanzar el importe del salario base fijado en las tablas salariales recogidas en el anexo I.

No obstante, los incrementos anuales pactados para los años 2025, 2026, 2027 y 2028, consistentes en un aumento del 3 % sobre el salario base consolidado de cada año, no podrán ser objeto de compensación ni absorción con ningún complemento salarial o extrasalarial, cualquiera que sea su denominación, origen, naturaleza o fuente normativa, debiendo aplicarse íntegramente sobre el salario base consolidado de cada persona trabajadora.

El salario base, así como cualquier incremento que sobre el mismo se pacte o aplique en el futuro, tendrá carácter estrictamente consolidable y no será en ningún caso compensable ni absorbible por ningún otro concepto retributivo, ya sea salarial o extrasalarial, independientemente de su denominación, origen, naturaleza o fuente normativa.

Esta prohibición de compensación y absorción se extenderá a todos los efectos, ya provengan estos de mejoras voluntarias, condiciones más beneficiosas, retribuciones personales, complementos funcionales, acuerdos individuales o colectivos anteriores, así como de cualquier otra percepción económica que viniera abonándose con anterioridad a la entrada en vigor del presente convenio o durante su vigencia.

En ningún caso se podrán utilizar las cantidades que se vinieran abonando por cualquier otro concepto para neutralizar, absorber o compensar total o parcialmente los efectos económicos de las mejoras salariales establecidas o futuras del salario base.

La presente cláusula tiene carácter imperativo y prevalecerá sobre cualquier otra disposición, acuerdo, interpretación o práctica que pudiera contradecirla.

TÍTULO II

Organización del trabajo y funciones

Artículo 10. *Organización del trabajo.*

La organización del trabajo corresponde a la empresa, que la llevará a cabo en el ejercicio de sus facultades de organización, planificación, dirección y control de la ejecución del trabajo, mediante la disposición de las instrucciones y normas de funcionamiento necesarias, según la legislación vigente.

Artículo 11. *Política de empleo.*

La buena marcha de la empresa, así como la creación y el mantenimiento del empleo dependen en gran medida de la capacidad competitiva de la organización para hacer frente a las necesidades del mercado y a los nuevos retos tecnológicos de una manera ágil y flexible.

En este contexto se han introducido en el presente convenio colectivo medidas que garantizan conseguir hitos fundamentales:

- Rejuvenecimiento de plantilla a través de la jubilación parcial/contrato de relevo con carácter de empleo fijo.
- Establecimiento de la clasificación profesional en grupos profesionales que permitan la movilidad funcional dentro del mismo grupo y entre grupos consecutivos.
- Sabiendo que la consecución de estos objetivos es lo que asegura la buena marcha de la empresa, las partes firmantes se comprometen a tener una voluntad positiva y proactiva en el desarrollo del presente convenio.

Artículo 12. *Cargas de trabajo.*

La empresa se compromete a mantener un número estable de trabajadores en plantilla siempre y cuando la carga de trabajo se mantenga estable o aumente, y no concurren otras causas económicas, técnicas, organizativas, de producción o de fuerza mayor.

Artículo 13. *Reubicación de la plantilla por pérdida de contratos.*

Si como consecuencia de la pérdida de contratos finalizara el trabajo en cualquiera de los actuales centros de trabajo, la empresa estudiará conjuntamente con la representación de los trabajadores la posible reubicación de la plantilla fija de ese centro

en el centro de trabajo más idóneo, teniendo en cuenta tanto la calificación y especialidad de la plantilla como la situación de los restantes centros.

TÍTULO III

Contratación

Artículo 14. *Principios generales de contratación.*

La contratación de las personas trabajadoras se realizará de acuerdo con lo que determina el Estatuto de los Trabajadores.

El empresario comunicará, a los representantes legales de las personas trabajadoras, el o los puestos de trabajo que piensa cubrir, las condiciones que deben reunir los aspirantes y las características de las pruebas de selección, salvo que la inmediatez de la contratación impida la comunicación, en cuyo caso se efectuará posteriormente, prevaleciendo el criterio de promoción interna.

Se realizarán las pruebas de ingreso que se consideren oportunas y se clasificará al personal con arreglo a las funciones para las que ha sido contratado.

Las nuevas contrataciones se notificarán y justificarán a los representantes de las personas trabajadoras.

Artículo 15. *Ingresos y período de prueba.*

La empresa podrá concertar por escrito un periodo de prueba de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.1 del Estatuto de los Trabajadores, con sujeción a los límites de duración que se establecen a continuación:

- Grupo 1: 6 meses.
- Grupo 2: 6 meses.
- Grupo 3: 2 meses.
- Grupo 4: 2 meses.
- Grupo 5: 15 días.

Ambas partes acuerdan establecer que el proceso de incapacidad temporal, nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción, acogimiento, riesgo durante el embarazo, riesgo durante la lactancia y violencia de género producidos en el periodo de vigencia del periodo de prueba interrumpe el transcurso del mismo, siempre que se produzca acuerdo entre ambas partes, reanudándose el día en que el trabajador se reincorpora a su puesto de trabajo.

Sólo se entenderá que el trabajador o trabajadora está sujeto a período de prueba si así consta expresamente por escrito, todo ello con sujeción a lo establecido por el artículo 14 del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 16. *Jubilación obligatoria.*

Dentro de los objetivos de política de empleo de este convenio colectivo, el mantenimiento del volumen de empleo y el rejuvenecimiento de la plantilla son dos hitos fundamentales a conseguir.

En este sentido, y teniendo en cuenta lo regulado por el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social de 2015 y normas que la desarrollen o sustituyan, sobre actualización, adecuación y modernización del sistema de Seguridad Social, la edad obligatoria de jubilación será a los sesenta y ocho años, siempre que se cumplan los dos

requisitos expresados la vigente disposición adicional décima del TRET, siendo los siguientes:

A. La persona trabajadora afectada por la extinción del contrato de trabajo deberá reunir los requisitos exigidos por la normativa de Seguridad Social para tener derecho al cien por ciento de la pensión ordinaria de jubilación en su modalidad contributiva.

B. La medida deberá vincularse, como objetivo coherente de política de empleo expresado en el convenio colectivo, al relevo generacional a través de la contratación indefinida y a tiempo completo de, al menos, un nuevo trabajador o trabajadora.

Artículo 17. *Jubilación parcial.*

Ambas partes acuerdan acogerse a la regulación establecida en el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social de 2015 y normas que la desarrollen o sustituyan, sobre actualización, adecuación y modernización del sistema de Seguridad Social.

En el ánimo de fomentar un rejuvenecimiento del sector se utilizará el contrato relevo recogido en los artículos 12.6 y 12.7 del Estatuto de los Trabajadores.

La aceptación de la jubilación parcial requerirá el mutuo acuerdo de ambas partes.

La empresa procurará acceder a las solicitudes, en todos aquellos supuestos que sea posible sustituir a la persona que se jubile por un trabajador o trabajadora con contrato de relevo, preferentemente joven de primer empleo, que mantendrá su contrato durante el tiempo que le restara al sustituido para cumplir la edad exigida legamente para la jubilación ordinaria.

El presente artículo mantendrá su vigencia en tanto en cuanto la legislación vigente lo permita.

Las partes se comprometen a firmar un anexo al presente convenio que determine anualmente las personas trabajadoras que podrían acceder a la situación de jubilación parcial, así como el personal de estructura excluido de su afectación.

Artículo 18. *Excedencias.*

Se producirá el reingreso automático al finalizar el período de excedencia obtenido por cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza, como por adopción, o en los supuestos de guarda con fines de adopción o acogimiento permanente, con el requisito previo de notificarlo con un mes de antelación a la fecha prevista para su reincorporación.

La excedencia voluntaria se regulará por lo establecido en el artículo 46 del Estatuto de los Trabajadores. El trabajador o trabajadora excedente conservará el derecho preferente al reingreso en las vacantes de igual o similar categoría a la suya que hubiera o se produjera en la empresa, en el bien entendido de que existirá vacante en tanto el puesto que ocupaba el trabajador o trabajadora excedente no haya sido cubierto por otro trabajador de nuevo ingreso.

El trabajador deberá comunicar a la Empresa su voluntad de acceder a situación de excedencia con un preaviso de 15 días naturales. El incumplimiento de la obligación de preaviso facultará a la empresa a descontar de los salarios adeudados o de la liquidación que proceda por la resolución contractual el importe del salario correspondiente a los días de preaviso omitidos.

Artículo 19. *Cese y preaviso.*

El trabajador o trabajadora que cese voluntariamente deberá preavisar a la empresa por escrito con al menos un mes de antelación en el caso de los grupos profesionales 1 y 2 del Área de Mantenimiento, grupo profesional 1 del Área de Oficinas y Despachos y quince días naturales para el resto del personal.

El incumplimiento de la obligación de preaviso facultará a la empresa a descontar de los salarios adeudados o de la liquidación que proceda por la resolución contractual el importe del salario correspondiente a los días de preaviso incumplidos.

Artículo 20. Lugar de trabajo.

Dadas las especiales circunstancias en que se realiza la actividad, la movilidad del personal vendrá determinada por las facultades de organización de la empresa que procederá a la distribución de su personal de manera racional y adecuada a los fines productivos dentro de una misma localidad.

A estos efectos se entenderá por localidad tanto el municipio de que se trate como las concentraciones urbanas o industriales que se agrupen alrededor del mismo, aunque administrativamente sean municipios distintos siempre que estén comunicadas por transportes públicos a intervalos no superiores a 1 hora.

TÍTULO IV**Formación y clasificación profesional****Artículo 21. Formación.**

La formación profesional es un factor decisivo para mejorar la aptitud profesional de los trabajadores, y para aumentar la competitividad de la Empresa.

Las partes firmantes son conscientes de la necesidad de facilitar al máximo la formación integral de todos los trabajadores y fomentar, muy especialmente, la acción formativa de carácter profesional.

Los trabajadores tienen el derecho y la obligación de adquirir la formación necesaria que garantice el buen desarrollo de las tareas y funciones que corresponden a su trabajo y permitan su promoción profesional.

La dirección de recursos humanos realizará, junto con las direcciones operativas y direcciones funcionales el estudio y desarrollo de los planes formativos encaminados al perfeccionamiento profesional del personal, con la participación de la Comisión Interna de Formación en las atribuciones que esta tiene asignadas.

– Se realizará un plan de formación para cada año de vigencia del presente convenio colectivo.

– En este plan de formación deben desarrollarse materias técnicas relacionadas con las actividades de mantenimiento e instalaciones y aspectos técnicos que permitan mejorar las capacidades profesionales y habilidades técnicas para cada uno de los grupos profesionales y personal que lo integran.

La empresa comunicará a la representación de los trabajadores, todo cambio tecnológico que lleve aparejadas necesidades de reciclaje, reordenación profesional, formación, etc. Lo anterior, con objeto de diseñar planes específicos formativos.

Artículo 22. Grupos profesionales.

Toda persona trabajadora estará obligada a ejecutar cuantos trabajos y operaciones le ordenen sus superiores, dentro de los generales cometidos propios de su competencia profesional y de conformidad con la normativa que le resulte de aplicación.

El presente sistema de clasificación profesional se establece, fundamentalmente, atendiendo a los criterios que el artículo 22 del Estatuto de los Trabajadores fija para la existencia del grupo profesional: aptitudes profesionales, titulaciones y contenido general de la prestación, y podrá incluir distintas tareas, funciones, especialidades profesionales o responsabilidades.

La clasificación profesional se realiza en grupos profesionales según unidades de actividad y mediante interpretación y aplicación de factores generales objetivos y por tareas y funciones básicas más representativas que desarrollen las personas trabajadoras.

Las personas trabajadoras en función del puesto de trabajo que desarrollan serán adscritas dentro de cada unidad de actividad según a un grupo profesional de los establecidos en esta sección circunstancias que definirán su posición en el esquema

organizativo y retributivo. En todo caso, la posesión por parte de una persona trabajadora de alguna o todas las competencias representativas de un grupo profesional determinado, no implica necesariamente su adscripción al mismo, sino que su clasificación estará determinada por la exigencia y el ejercicio efectivo de tales competencias en las funciones correspondientes a su puesto de trabajo.

Los grupos profesionales y las tareas o labores descritas en los mismos, no suponen en ningún caso, la obligación de tener provistas todas y cada una de dichas labores enunciadas, si el volumen y las necesidades de la empresa no lo requieren.

Los factores de valoración considerados son los siguientes:

a) Conocimientos: Factor que tiene en cuenta, además de la formación básica necesaria para cumplir correctamente con los cometidos, la experiencia adquirida y la dificultad para la consecución de dichos conocimientos y experiencias.

b) Iniciativa: Para la determinación de este factor se considerará el grado de seguimiento a normas y directrices, necesarias para la ejecución de tareas o funciones.

c) Autonomía: Para valorar este factor se tendrá en cuenta el grado de dependencia jerárquica en el desempeño de las tareas o funciones que se desarrollen.

d) Responsabilidad: Factor para cuya valoración se tendrá en cuenta el grado de autonomía de acción del titular de la función, el nivel de influencia sobre los resultados y la relevancia de la gestión sobre los elementos técnicos, organizativos y productivos.

e) Mando: En este factor se valorará el nivel 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 tal mando.

f) Complejidad: En la valoración de este factor se tendrá en cuenta el número y el grado de integración de todos los factores descritos con anterioridad en la tarea, especialidad o puesto encomendado.

Con carácter general la persona trabajadora desarrollará las funciones propias de su grupo profesional, así como las tareas suplementarias, accesorias, administrativas y/o auxiliares precisas que integran el proceso completo del cual forman parte.

A continuación, se incluyen los grupos profesionales que se establecen, y a título meramente enunciativo, las siguientes funciones y especialidades profesionales para cada uno de los Grupos.

El personal que preste sus servicios en las empresas comprendidas en este convenio colectivo se clasificará en los siguientes grupos profesionales:

1. Área de Oficina y Despachos

En esta área se incluyen cinco grupos profesionales, abarcando cada uno de ellos a título meramente enunciativo, las siguientes funciones y especialidades profesionales.

Grupo profesional	Categoría profesional
Grupo profesional 1.	Titulado/a Superior. Titulado/a Medio/a y/o Jefe/a Superior.
Grupo profesional 2.	Jefe/a 1.ª, Jefe/a Informática, Analista, Programador/a. Jefe/a 2.ª, Jefe/a Delineación, Jefe/a Explotación.
Grupo profesional 3.	Ofic. 1.ª Admtvo., Delineante Proyect., Operador 1.ª. Ofic. 2.ª Admtvo., Delineante, Operador/a 2.ª, Encargado/a OV.
Grupo profesional 4.	Dibujante, Ofic. 1.ª OV, Conductor/a. Administrativo/a, Calcador/a, Grabador/a Datos, Ofic. 2.ª OV Ofic.
Grupo profesional 5.	Vigilante, Conserje, Ordenanza, Limpiador/a, Mozo, Peón, Auxiliar Administrativo.

Grupo profesional 1. Personal directivo

Las personas trabajadoras pertenecientes a este grupo dirigen, organizan y controlan las funciones y procesos de trabajo a realizar y, en su caso, de las personas trabajadoras que los han de llevar a cabo, así como su motivación, integración y formación.

- Tienen la responsabilidad directa en la gestión de una o varias áreas funcionales de la empresa o realizan tareas técnicas de la más alta complejidad y cualificación.
- Toman decisiones o participan en su elaboración, así como en la definición de objetivos generales de la compañía y concretos de su área funcional.
- Cuentan para el ejercicio de sus funciones con un alto grado de autonomía y responsabilidad sobre el ámbito o unidad de trabajo que le haya sido encomendado.

En este grupo profesional se incluyen a título enunciativo todas aquellas actividades que por analogía son asimilables a las siguientes:

- a) Coordinación, supervisión, ordenación y/o dirección de trabajos heterogéneos o del conjunto de actividades dentro de un área de actividad, servicio o departamento.
- b) Funciones consistentes en planificar, ordenar y supervisar un área, servicio o departamento con responsabilidades sobre resultados y ejecución de las mismas.
- c) Tareas de dirección técnica de alta complejidad y heterogeneidad con elevado nivel de autonomía e iniciativa dentro de su campo en funciones de investigación, control de calidad, definición de procesos constructivos, administración, asesoría jurídico laboral y fiscal, etcétera.
- d) Áreas técnicas de muy alta complejidad y polivalencia con el máximo nivel de autonomía e iniciativa dentro de su campo, pudiendo implicar asesoramiento en las decisiones fundamentales de la empresa.
- e) Responsabilidad y dirección de la explotación de redes localizadas de servicios informáticos sobre el conjunto de servicios de procesos de datos en unidades de dimensiones medias.

Criterios acceso/promoción. Titulación universitaria de grado superior o conocimientos equivalentes equiparados por la empresa y/o con experiencia consolidada en el ejercicio de su sector profesional.

Grupo profesional 2. Personal de estructura

- Cuentan con autonomía para ejecutar o realizar, en el ámbito de sus competencias, procesos de trabajo de diversa complejidad, así como para proceder a la resolución de problemas técnicos o prácticos propios de su campo de actuación, siguiendo la distintas normas, directrices o procedimientos ordinarios de uso regular de la Empresa.
- Realizan tareas técnicas complejas, con objetivos globales definidos o que tienen un alto contenido intelectual o de interrelación humana.
- Se engloban en este grupo a responsables directos de la integración, coordinación y supervisión de funciones realizadas por un conjunto de colaboradores/as en una misma área funcional, pudiendo tener personal a su cargo.

En este grupo profesional se incluyen a título enunciativo todas aquellas actividades que por analogía son asimilables a las siguientes:

- a) Funciones que suponen la responsabilidad de ordenar, coordinar y supervisar la ejecución de tareas heterogéneas de producción, comercialización, mantenimiento, administración, servicios etc., o de cualquier agrupación de ellas, cuando las dimensiones de la empresa aconsejen las agrupaciones.
- b) Tareas de alto contenido técnico consistentes en prestar soporte con autonomía media, y bajo directrices y normas que no delimitan totalmente la forma de proceder en

funciones de investigación, control de calidad, vigilancia y control de procesos industriales, etcétera.

c) Actividades consistentes en funciones de organización, control, asesoramiento o mando en orden a la admisión, clasificación, instrucción, economato, comedores, previsión de personal, etcétera.

d) Tareas de gestión comercial con amplia responsabilidad sobre un sector geográfico delimitado.

e) Tareas de análisis de sistemas informáticos consistentes en definir, desarrollar e implantar los sistemas mecanizados tanto a nivel físico («*hardware*») como a nivel logístico («*software*»).

Grupo profesional 3. Oficiales

Son aquellas personas trabajadoras que con o sin responsabilidad de mando, cuentan con cierto grado de autonomía para ejecutar o realizar, en el ámbito de sus competencias, procesos de trabajo de diversa complejidad, así como para proceder a la resolución de problemas técnicos o prácticos propios de su campo de actuación, siguiendo la distintas normas, directrices o procedimientos ordinarios de uso regular en la empresa.

– Realizan trabajos de ejecución autónoma que exijan habitualmente iniciativa y razonamiento por parte de los trabajadores/as encargados de su ejecución, comportando, bajo supervisión, la responsabilidad de los mismos.

– Realizan funciones que suponen la integración, coordinación y supervisión de tareas homogéneas, realizadas por un conjunto de colaboradores/as en un estadio organizativo menor.

En este grupo profesional se incluyen a título orientativo todas aquellas actividades que por analogía son asimilables a las siguientes:

a) Tareas técnicas que consisten en la ordenación de tareas y de puesto de trabajo de una unidad completa de producción bajo las normas y directrices marcadas por su superior/a.

b) Tareas que suponen la supervisión, según normas generales recibidas de un mando inmediato superior, de la ejecución práctica de las tareas en el taller, laboratorio y oficina.

c) Tareas técnicas de I+D+I de proyectos completos según instrucciones facilitadas por un mando superior. Asistencia Técnica.

d) Tareas técnicas de dirección y supervisión en el área de contabilidad, consistente en reunir los elementos suministrados por los ayudantes confeccionar estados, balances, costos, provisiones de tesorería, y otros trabajos análogos en base al plan contable de la empresa.

e) Tareas técnicas administrativas de organización o de laboratorio de ejecución práctica que suponen la supervisión según normas recibidas de un mando superior.

f) Tareas técnicas de toda clase de proyectos, reproducciones o detalles bajo la dirección de un mando superior, ordenando, vigilando y dirigiendo la ejecución práctica de las mismas, pudiendo dirigir montajes, levantar planos topográficos, etcétera.

g) Tareas de delineación de proyectos sencillos, levantamiento de planos de conjunto y detalle, partiendo de información recibida y realizando los tantos necesarios a la vez que proporcionan las soluciones requeridas.

h) Tareas técnicas de gestión comercial con cierto grado de responsabilidad sobre un sector geográfico delimitado y/o una gama específica de productos.

i) Tareas de venta y comercialización de productos de complejidad y valor unitario.

j) Redacción de correspondencia comercial, cálculo de precios a la vista de ofertas recibidas, recepción y tramitación de pedidos y propuestas de contestación.

k) Tareas de gestión de compra y aprovisionamiento de bienes convencionales de pequeña complejidad o de aprovisionamiento de bienes complejos sin autoridad sobre los mismos.

l) Tareas de codificación de programas de ordenador e instalación de paquetes informáticos bajo instrucciones directas del analista de la explotación de la aplicación de la informática.

m) Tareas de traducción, corresponsalía, taquimecanografía y atención de comunicaciones personales con suficiente dominio de un idioma extranjero y alta confidencialidad.

n) Tareas de regulación automática eligiendo el programa adecuado, introduciendo las variantes precisas en instalaciones de producción, centralizados o no, llevando el control a través de los medios adecuados (terminales, microordenadores, etc.).

o) Tareas técnicas de codificación de programas de ordenador en el lenguaje apropiados, verificando su correcta ejecución y documentándolos adecuadamente.

Grupo profesional 4. Personal administrativo

– Desempeñan cometidos de contenido instrumental y altamente previsibles con arreglo a instrucciones previamente establecidas, o ejecutan, de acuerdo con las normas, directrices o procedimientos ordinarios de uso regular en la empresa, diferentes tareas para las que cuentan con la supervisión directa y cercana del superior o responsable del servicio.

– Cuentan para el desempeño de su trabajo con un nivel de iniciativa bajo, requiriendo conocimientos profesionales básicos de su área de actividad.

En este grupo profesional se incluyen a título enunciativo todas aquellas actividades que por analogía son equivalentes a las siguientes:

a) Tareas administrativas desarrolladas con utilización de aplicaciones que requieran manejo de datos de otras fuentes y su proceso.

b) Tareas de cálculo de salarios, valoración de costes, funciones de cobro y pago, formalización de contratos, etc., tanto bajo la dirección como dependiendo y ejecutando las órdenes de un mando superior.

c) Tareas de oficios industriales con capacitación suficiente para resolver todos los requisitos de su oficio o responsabilidad.

d) Tareas de venta y comercialización de productos de reducido valor unitario y/o tan poca complejidad que no requieran de una especialización técnica distinta de la propia demostración, comunicación de precios y condiciones de crédito y entrega, tramitación de pedidos, etcétera.

e) Tareas de archivo, registro, cálculo, facturación o similares que requieran algún grado de iniciativa.

f) Tareas elementales de delineación de dibujo, calcos o litografías que otros han preparado, así como cálculos sencillos.

g) Toma de datos de procesos de producción, referentes a temperaturas, humedades, duración de ciclos, porcentajes de materias primas, desgastes de útiles, defectos, anormalidades, etc. reflejado en partes o a través de plantillas todos los datos según código al efecto.

h) Realizar agrupaciones de datos, resúmenes, estadísticas, cuadros, seguimiento, histogramas, certificaciones, redacción de contratos etc., con datos suministrados por otros que los tomasen directamente en base a normas generalmente precisas.

i) Tareas que consisten en establecer en base a documentos contables una parte de contabilidad.

Grupo profesional 5. Personal auxiliar

– Tareas que se ejecuten con un alto grado de dependencia, claramente establecidas, con instrucciones específicas.

– Pueden requerir preferentemente esfuerzo físico, con escasa formación o conocimientos muy elementales y que ocasionalmente pueden necesitar de un pequeño periodo de adaptación.

a) Desempeñan cometidos de contenido instrumental y altamente previsibles con arreglo a instrucciones previamente establecidas, o ejecutan, de acuerdo con las normas, directrices o procedimientos ordinarios de uso regular en la empresa, diferentes tareas para las que cuentan con la supervisión directa y cercana del superior o responsable del servicio.

b) Cuentan para el desempeño de su trabajo con un nivel de iniciativa bajo, requiriendo conocimientos profesionales básicos de su área de actividad.

2. Área de Mantenimiento

En esta área se incluyen tres grupos profesionales, abarcando cada uno de ellos a título meramente enunciativo, las siguientes funciones y especialidades profesionales.

Grupo profesional	Categoría profesional
Grupo profesional 1.	Técnico/a en general. Encargado/a. Profesional de oficio especial.
Grupo profesional 2.	Profesional de oficio de 1. ^a y de 2. ^a .
Grupo profesional 3.	Profesional de oficio de 3. ^a .

Grupo profesional 1

1. Tareas que se ejecutan bajo dependencia de mandos o de profesionales de más alta cualificación.

2. Tareas que consisten en el mantenimiento preventivo y correctivo de sistemas que implican suficientes conocimientos integrados de electrónica.

3. Ejercer mando directo al frente de un conjunto de operarios dentro de una zona geográficamente delimitada realizando el control de la instalación y materiales que se utilizan.

4. Realizar inspecciones de toda clase de piezas, máquinas, estructuras, materiales y repuestos, tanto durante el proceso como después de terminadas, en base a planos, tolerancias, composiciones, aspecto, normas y utilización con alto grado de decisión en la aceptación, realizando informes donde se exponen los resultados igualmente de las recibidas del exterior.

Grupo profesional 2. Profesional de Oficio de 1.^a y de 2.^a

Tareas que se ejecutan bajo dependencia de mandos o de profesionales de más alta cualificación.

En este grupo profesional se incluyen a título enunciativo todas aquellas actividades que, por analogía, son equiparables a las siguientes:

– Tareas administrativas desarrolladas con utilización de aplicaciones informáticas.

– Tareas elementales de cálculo de salarios, valoración de costes, funciones de cobro y pago, etc. dependiendo y ejecutando directamente las órdenes de un mando superior.

– Tareas de electrónica, siderurgia, automoción, instrumentación, montaje o soldadura, albañilería, carpintería, electricidad, pintura, mecánica, etc., con capacitación suficiente para resolver todos los requisitos de su oficio o responsabilidad.

– Tareas de archivo, registro, cálculo, facturación o similares, que requieran algún grado de iniciativa.

– Tareas de localización de averías, la realización de las reparaciones y la reposición del servicio, así como la realización de las maniobras necesarias «in situ» de carácter programado o no programado en entornos especialmente peligrosos para la propia seguridad o para la seguridad de otros.

– Tareas que suponen la supervisión y vigilancia del cumplimiento de normas generales de seguridad en la ejecución de maniobras en entornos especialmente peligrosos para la propia seguridad o para la seguridad de otros.

Grupo profesional 3. Profesional de Oficio de 3.^a

Tareas que se ejecuten con un alto grado de dependencia, claramente establecidos, con instrucciones específicas.

Pueden requerir preferentemente esfuerzo físico, con escasa formación o conocimientos muy elementales y que ocasionalmente pueden necesitar de un pequeño período de adaptación.

En este grupo profesional se incluyen a título enunciativo todas aquellas actividades que, por analogía son equivalentes a las siguientes:

– Actividades sencillas, que exijan regulación y puesta a punto o manejo de cuadros, indicadores y paneles no automáticos.

– Tareas de electrónica, siderurgia, automoción, instrumentación, montaje o soldadura, albañilería, carpintería, electricidad, mecánica, pintura, etc.

– Tareas de control de accesos a edificios y locales, sin requisitos especiales ni arma.

– Tareas de recepción que no exijan cualificación especial o conocimiento de idiomas. Telefonista y/o recepcionista.

– Tareas de ajuste de series de aparatos, construcción de forma de cable sin trazo de plantillas, montaje elemental de series de conjuntos elementales, verificado de soldaduras de conexión.

– Conducción con permiso adecuado, entendiendo que puede combinarse esta actividad con otras actividades conexas.

3. Área de Servicios Auxiliares de Información, Recepción, Control de Accesos y comprobación de instalaciones

En esta área se incluyen dos grupos profesionales, abarcando cada uno de ellos a título meramente enunciativo, las siguientes funciones y especialidades profesionales.

Grupo profesional	Categoría profesional
Grupo profesional 1.	Oficial de Primera Administrativo. Oficial de Segunda Administrativo. Auxiliar Administrativo.
Grupo profesional 2.	Auxiliar de Servicios. Auxiliar de servicios especializado.

Grupo profesional 1. Personal administrativo

A. Oficial de Primera Administrativo: es la persona trabajadora que actúa bajo las órdenes de un Jefe y tiene a su cargo un trabajo determinado que requiere un cálculo, estudio, preparación y condiciones adecuadas, dando exacto cumplimiento de las

funciones y obligaciones atribuidas a los demás empleados, dando cuenta inmediatamente al encargado o jefe inmediato correspondiente de cuantas incidencias observe en la prestación de los servicios, tomando las medidas de urgencia que estime oportunas, encargándose de mantener la disciplina entre sus empleados.

B. Oficial de Segunda Administrativo: es la persona trabajadora que, con iniciativa y responsabilidad restringida, subordinado a un Jefe, realiza tareas administrativas y contables de carácter secundario que requieren conocimientos generales de técnica administrativa.

C. Auxiliar Administrativo: es la persona trabajadora que dedica su actividad a tareas y operaciones administrativas elementales y, en general, a las puramente mecánicas inherentes al trabajo de oficina.

Grupo profesional 2. Personal Operativo

A. Auxiliar de Servicios: es la persona trabajadora que con los conocimientos necesarios para ello desempeña las funciones que a continuación se relacionan:

- Las de información o de control en los accesos a instalaciones, comprendiendo el cuidado y custodia de las llaves, la apertura y cierre de puertas, la ayuda en el acceso de personas o vehículos, el cumplimiento de la normativa interna de los locales donde presten dicho servicio, así como la ejecución de tareas auxiliares o subordinadas de ayuda o socorro, todas ellas realizadas en las puertas o en el interior de inmuebles, locales públicos, aparcamientos, garajes, autopistas, incluyendo sus zonas de peajes, áreas de servicio, mantenimiento y descanso, por porteros, conserjes y demás personal auxiliar análogo.

- Las tareas de recepción, comprobación de visitantes y orientación de los mismos, así como las de comprobación de entradas, documentos o carnés, en cualquier clase de edificios o inmuebles, y de cumplimiento de la normativa interna de los locales donde presten dicho servicio.

- El control de tránsito en zonas reservadas o de circulación restringida en el interior de instalaciones en cumplimiento de la normativa interna de los mismos.

- Las de comprobación y control del estado y funcionamiento de calderas, bienes e instalaciones en general, en cualquier clase de inmuebles, para garantizar su conservación y funcionamiento.

- La relación efectuada de actividades no se ha de entender cerrada o rígida, sino que se enumera a título enunciativo, no limitado y, por tanto, cabe incluir aquellas otras tareas de servicios auxiliares asimilables a las enunciadas anteriormente, y que se encuentren dentro del ámbito funcional del convenio.

B. Auxiliar de servicios especializado: Es la persona trabajadora que, realizando, con carácter principal, las funciones descritas en el punto anterior, requiere de una habilitación o certificado oficial regulado por una norma para la efectiva prestación del servicio, directamente relacionado con las actividades reguladas en el ámbito funcional del presente convenio y, por tanto, sin que dicho requisito pueda implicar, en ningún caso, la prestación de servicios en actividades ajenas a las reguladas en citado ámbito funcional.

No estarán incluidas dentro de este nivel funcional aquellas personas trabajadoras que para su efectiva prestación del servicio se les requiera únicamente de una tarjeta de identificación o acreditación específica por razones de seguridad u otros.

Artículo 23. Promoción.

El proceso de promoción será publicado y distribuido adecuadamente.

Ambas partes acuerdan que la validez de la norma de promoción queda supeditada a los efectos de su desarrollo en el tiempo, reservándose la posibilidad de revisarla íntegramente de común acuerdo entre la representación de la Empresa y los trabajadores.

TÍTULO V

Percepciones salariales y extrasalariales

Artículo 24. *Principios generales en materia salarial.*

Los salarios, dietas y suplidos establecidos en el presente convenio colectivo tienen el carácter de mínimos, siendo de aplicación las tablas salariales incorporados como anexo al presente convenio.

Artículo 25. *Percepciones económicas. Estructura salarial.*

1. Incrementos salariales.

Los incrementos pactados en el presente convenio colectivo serán:

- 2025: Se aplicará un incremento del 3 % del salario base bruto fijo del convenio colectivo vigente a 31 de diciembre de 2024, a todas las personas en alta en la compañía a la entrada en vigor del presente convenio.
- 2026: 3 % sobre el salario base de convenio y complemento salario base.
- 2027: 3 % sobre el salario base de convenio y complemento salario base.
- 2028: 3 % sobre el salario base de convenio y complemento salario base.

Para el caso de que el IPC real estatal correspondiente al período del 1 de enero de 2025 a 31 de diciembre de 2028 registre un incremento superior al 12 % acumulado, la empresa aplicará el 50 % de diferencia en tablas una vez publicado el IPC en el mes de enero de 2029.

2. Percepciones económicas. Concepto.

2.1 Se considerará salario la totalidad de las percepciones económicas de las personas trabajadoras, en dinero o especies, por la prestación profesional de los servicios laborales por cuenta ajena, ya retribuyan el trabajo efectivo, cualquier forma de remuneración, o los períodos de descanso computables como de trabajo.

2.2 No tendrán consideración de salario las cantidades percibidas por la persona trabajadora en concepto de indemnización o suplidos por los gastos realizados como consecuencia de su actividad laboral, las prestaciones e indemnizaciones de la Seguridad Social, los complementos a estas prestaciones e indemnizaciones de la Seguridad Social que abone la empresa como consecuencia de pacto en convenio, contrato individual, traslados, suspensiones, ceses y despidos.

3. Percepciones económicas. Estructura.

Se considerará salario la totalidad de las percepciones económicas de las personas trabajadoras, en dinero o especies, por la prestación profesional de los servicios laborales por cuenta ajena, ya retribuyan el trabajo efectivo, cualquier forma de remuneración, o los períodos de descanso computables como de trabajo.

Las remuneraciones económicas del personal afectado por este convenio estarán constituidas por retribuciones de carácter salarial y no salarial, según el siguiente detalle.

1) Retribuciones salariales:

A. Salario base, es la parte de la retribución de la persona trabajadora fijada con carácter básico por unidad de tiempo.

B. Complemento salario base: Se aplicará al personal en alta en la fecha de entrada a vigor del presente convenio y consistirá en la diferencia entre el salario base que venían percibiendo y la que resulta de aplicación del presente convenio.

Este complemento será revalorizable según los incrementos pactados en el presente convenio, y no tendrá la consideración de absorbible ni compensable.

C. Complementos de vencimiento periódico superior al mes, existirán dos pagas extraordinarias de devengo semestral, que se abonarán una en julio y otra en diciembre.

D. Complemento personal de antigüedad.

1. Las personas trabajadoras percibirán un complemento personal de antigüedad por cada cuatro años de servicios, cuya cuantía se calcula aplicando el porcentaje del 4 por 100 del sueldo base por cuatrienio.

2. Los cuatrienios se computarán en razón del tiempo servido en la empresa, comenzándose a devengar desde el primero de enero del año en que se cumpla el cuatrienio.

3. La acumulación de los incrementos por antigüedad no podrá, en ningún caso, suponer más del 10 por 100 a los cinco años, del 25 por 100 a los quince años, del 40 por 100 a los veinte años, y del 60 por 100, como máximo, a los veinticinco o más años.

4. A efectos del cálculo de la antigüedad, se establecen los siguientes criterios:

a) Las personas trabajadoras que vinieran percibiendo el complemento de antigüedad a la entrada en vigor del presente convenio, continuarán manteniendo la condición reconocida, sin perjuicio de los períodos que se devenguen durante la vigencia del convenio y siempre con las limitaciones establecidas en los párrafos anteriores.

b) Las personas trabajadoras que no vinieran percibiendo el complemento de antigüedad, devengarán los cuatrienios a partir de la entrada en vigor del presente convenio.

5. La antigüedad no será absorbible en ningún caso.

2) Percepciones extrasalariales:

Tendrán carácter extrasalarial las percepciones, cualquiera que sea su forma, que no respondan a una retribución unida directamente, mediante vínculo casual, con el trabajo prestado. En todo caso tendrán este carácter los conceptos siguientes:

a) Los capitales asegurados derivados de pólizas de vida o accidente.

b) Las prestaciones y sus complementos e indemnización de la Seguridad Social.

c) Las indemnizaciones por ceses, movilidad geográfica, suspensiones, extinciones, resoluciones de contrato o despido y accidente de trabajo y enfermedad profesional.

Los complementos de salarios tendrán la consideración que las partes le otorguen y en caso de duda, lo que mejor se adapte a su naturaleza dentro de los tipos señalados en el apartado 2, sin que en ningún caso se pueda cualificar como salario base.

Absentismo:

Dada la importancia que para el negocio tiene el que las horas de presencia teórica coincidan lo más posible con las horas de presencia efectiva, tanto el grupo como el Comité Intercentros se comprometen al estudio y puesta en práctica de medidas que reduzcan el absentismo y mejoren la productividad.

a) Definición.

El absentismo es la diferencia entre el tiempo de trabajo efectivo pactado y el realizado. Es decir, son absentismo las ausencias del trabajo de una persona trabajadora durante parte o toda la jornada laboral que se suponía debía asistir, independientemente de la causa por la cual se produzca.

No computarán en ningún caso a efectos del absentismo las siguientes ausencias:

- Tiempo de vacaciones.
- Horas sindicales legalmente establecidas.
- Permisos del convenio.

- Formación.
- Excedencia.

El absentismo se calculará cada mes como la diferencia entre las horas de presencia teórica y las horas de presencia efectiva (con las excepciones anteriores).

- b) Mejora índice de absentismo: Prima de absentismo.

El personal adscrito a las actividades de técnico de mantenimiento y recepcionista con una antigüedad mínima en la compañía de 6 meses y que perciban una retribución bruta fija anual inferior a 30.000 euros, que incurran en un índice de absentismo anual inferior o igual al 1 %, tendrán derecho a percibir una prima de 120,00 euros anuales.

Dicha cantidad deberá ser percibida antes del 28 de febrero de año siguiente al de devengo, en la proporción de alta en la compañía en dicho ejercicio.

TÍTULO VI

Jornada y tiempo de trabajo

Artículo 26. *Jornada anual.*

Durante la vigencia del presente convenio colectivo y de conformidad con lo establecido en el artículo 34.2 de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, se acuerda una jornada máxima anual efectiva de 1.755 horas.

Si durante la vigencia del presente convenio hay un cambio legislativo en materia de jornada, ambas partes se reunirán al objeto de establecer su implementación.

La forma de compensación del exceso de jornada mediante descanso será incrementando un 75 % la hora por cada hora extra trabajada, y en caso de compensación económica, el valor de la hora extraordinaria llevará un recargo del 75 por ciento sobre la hora ordinaria individual, es decir, por cada hora extra trabajada se abonará 1,75 horas.

En el caso de jornada irregular, se estará a lo previsto en el Estatuto de los Trabajadores.

El presente artículo mantendrá su vigencia en tanto en cuanto la legislación vigente lo permita.

Artículo 27. *Calendario laboral.*

Anualmente, se negociará por la empresa el calendario laboral los representantes legales de las personas trabajadoras, debiendo exponerse un ejemplar del mismo en un lugar visible de cada centro de trabajo.

El calendario comprenderá:

- a) Horario de trabajo.
- b) Distribución anual de los días de trabajo y vacaciones, teniendo en cuenta la jornada máxima legal o, en su caso, la pactada.
- c) Festivos.

Los cuadrantes de trabajo que se elaboren por la empresa en aquellos servicios en que exista prestación a turnos, serán entregados a los trabajadores por los responsables de la Empresa con un mes de antelación.

Retén: El personal que voluntariamente se encuentren a disposición de la empresa, localizables mediante teléfono móvil o busca, y sean requeridos para prestar trabajo efectivo durante este tiempo de disponibilidad, y tengan la obligación de acudir ante un llamamiento de la empresa, tendrán derecho a un descanso de 12 horas entre el fin de dicho trabajo y la reincorporación a su jornada laboral considerándose trabajo efectivo el tiempo de su jornada laboral que se encuentre dentro de estas 12 horas de descanso.

Artículo 28. *Vacaciones.*

Todo el personal sujeto al presente convenio disfrutará de unas vacaciones anuales de 23 días laborables.

Dentro del primer trimestre del año se confeccionará el calendario de vacaciones del año.

Las vacaciones no comenzarán en día no laborable.

Las personas trabajadoras que a fecha de publicación del presente convenio tengan alguna condición más beneficiosa en materia de vacaciones se le respetarán.

Artículo 29. *Reducción de jornada por guarda legal.*

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

Tendrá el mismo derecho quien precise encargarse del cuidado directo del cónyuge o pareja de hecho, o un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad y afinidad, incluido el familiar consanguíneo de la pareja de hecho, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo, y que no desempeñe actividad retribuida. La reducción de jornada contemplada en el presente apartado constituye un derecho individual de los trabajadores, hombres o mujeres.

No obstante, si dos o más personas trabajadoras de la misma empresa generasen este derecho por el mismo sujeto causante, el empresario podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones fundadas y objetivas de funcionamiento de la empresa, debidamente motivadas por escrito, debiendo en tal caso la empresa ofrecer un plan alternativo que asegure el disfrute de ambas personas trabajadoras y que posibilite el ejercicio de los derechos de conciliación.

La concreción horaria y la determinación del periodo de disfrute del permiso del cuidado del lactante y de la reducción de jornada, corresponderá a la persona trabajadora, dentro de su jornada ordinaria.

En el caso del personal a turnos, la concreción horaria no permitirá la adscripción a un turno fijo. Asimismo, la reducción debería aplicarse en todos los turnos de la secuencia de rotación.

La persona trabajadora deberá preavisar al empresario/a con quince días de antelación la fecha en que se reincorporará a su jornada ordinaria.

Las discrepancias surgidas entre empresario/a y trabajador/a en relación con el ejercicio de los derechos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral reconocidos legal o convencionalmente, se resolverán por la jurisdicción competente a través del procedimiento establecido en el artículo 139 la Ley 36/2011, de la Jurisdicción Social.

Artículo 30. *Permisos retribuidos.*

1. La persona trabajadora, previo aviso y justificación, podrá ausentarse del trabajo, con derecho a retribución, por alguno de los motivos y por el tiempo siguiente:

Licencia no retribuida de 1 mes para cuidados de personas por enfermedad grave, personas dependientes hasta el segundo grado de afinidad y consanguinidad y personas convivientes. Para su tramitación deberá presentarse certificado médico acreditativo de la necesidad de cuidado.

Los permisos retribuidos del presente convenio complementarán a los que vengan descritos en el Estatuto de los Trabajadores.

- a) Quince días naturales en caso de matrimonio o registro de pareja de hecho.
- b) Cinco días laborables en caso de accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo

domiciliario del cónyuge, pareja de hecho o parientes hasta el segundo grado por consanguineidad o afinidad, incluido el familiar consanguíneo de la pareja de hecho, así como de cualquier otra persona distinta de las anteriores, que conviva con la persona trabajadora en el mismo domicilio y que requiera el cuidado efectivo de aquella, que serán disfrutados de forma continuada dentro de los diez días naturales, contados a partir del día en que se produzca el hecho causante.

c) Cuatro días laborables continuados en caso de fallecimiento de cónyuge, padres, padres políticos, hijos/as y hermanos/as.

d) En los supuestos anteriores, cuando se necesite hacer un desplazamiento de 200 kilómetros por cada uno de los viajes de ida y vuelta, los permisos se aumentarán en un día más de lo señalado en cada caso.

e) Dos días naturales continuados por traslado del domicilio habitual.

f) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal. Cuando el cumplimiento del deber antes referido suponga la imposibilidad de la prestación del trabajo debido en más del 20 por 100 de las horas laborables en un período de tres meses, podrá la empresa pasar a la persona trabajadora afectada a la situación de excedencia forzosa con derecho a recuperación del puesto de trabajo cuando finalice la obligación del cumplimiento del deber de carácter público y personal. Si la persona trabajadora recibiera remuneración económica en el cumplimiento de dicho deber, se descontará el importe de la misma del salario a que tuviera derecho en la empresa.

g) Para realizar funciones sindicales o de representación en los términos establecidos en la ley y en el presente convenio.

h) Un día natural por matrimonio de padre o madre, hijo/a, hermano/a o hermano/a político/a, en la fecha de celebración de la ceremonia.

i) El personal tendrá derecho al uso de hasta 8 horas retribuidas al año, para asistir a consultas médicas, debiendo avisar con la mayor antelación posible y debiendo presentar la justificación oportuna. No obstante, las personas afectadas procurarán adaptar, cuando así resulte posible, sus horas de visitas médica a sus tiempos de descanso.

j) El personal dispondrá de una bolsa de 18 horas retribuidas al año para acompañamiento de familiares a las consultas médicas oportunas, previo aviso y justificación.

2. Con independencia de lo anterior, en caso de nacimiento o fallecimiento de un hijo/a o de fallecimiento de alguno de los padres/madres del trabajador/a, acaecido en día anterior a dos o más no laborables en la Administración Pública encargada del registro del hecho, la persona trabajadora tendrá derecho a permiso hasta las doce horas en el primer día laborable siguiente, sin que dé lugar a ningún descuento salarial.

3. Se reconocen los mismos derechos que se contempla para los cónyuges en matrimonio, a las personas que, no habiéndose casado entre ellos, conviven en unión afectiva, estable y duradera, previa justificación de estos extremos mediante la certificación de inscripción en el correspondiente registro oficial de parejas de hecho. Dicha certificación podrá sustituirse, en aquellas poblaciones donde no exista registro oficial, mediante acta notarial. En el supuesto de conflictos de intereses con terceros, el reconocimiento del derecho que corresponda se realizará de conformidad con la resolución que, de manera firme, se dicte por la autoridad administrativa o judicial competente, conforme al ordenamiento positivo vigente.

TÍTULO VII

Régimen disciplinarioArtículo 31. *Potestad disciplinaria y faltas.*

De acuerdo con lo determinado en el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, corresponde a la Dirección de la compañía la facultad de imponer sanciones en virtud de incumplimientos laborales, de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que se establezcan en las disposiciones legales y en el presente convenio.

De toda sanción, salvo la amonestación verbal, se dará traslado por escrito, haciendo constar la fecha y los hechos que la motivan, al interesado, quien deberá acusar recibo o firmar el enterado de la comunicación, haciendo constar la fecha y los hechos que la motivan.

Toda falta cometida por un trabajador se calificará, atendiendo a su importancia, trascendencia o intención, en leve, grave o muy grave. La reiteración de faltas podrá dar lugar a calificación de gravedad superior.

31.1 Faltas leves.

Se consideran faltas leves:

1. No cursar en tiempo oportuno la baja correspondiente a las ausencias justificadas al trabajo, a no ser que se pruebe la imposibilidad de haberlo efectuado.
2. Hasta tres faltas de puntualidad en un periodo de treinta días. Si dicha falta de puntualidad provocase un perjuicio en un cliente, se calificará como falta grave.
3. Abandono del puesto de trabajo sin causa justificada cuando no perjudique al ciclo productivo.
4. Descuidos en el empleo y la conservación de herramientas, materiales, documentos de servicio y locales.
5. La falta de aseo o limpieza en la persona o en el uniforme que no provoque quejas.
6. Dirigir escritos laborales, operacionales o de crítica, a los trabajadores u otros colectivos de la compañía, sin la autorización debida, utilizando el tablón de anuncios, y/o cualquier otro medio facilitado por la compañía. La representación de los trabajadores estará autorizada para dirigir estos escritos.
7. La inobservancia de las instrucciones o prácticas comerciales que establezca la compañía.

31.2 Faltas graves.

Se consideran faltas graves:

1. Más de tres faltas de puntualidad en un periodo de treinta días. Si alguna de dichas faltas provocase un perjuicio a un cliente, se calificará como falta muy grave.
2. La falta hasta dos días al trabajo en 30 días, sin causa que lo justifique.
3. No comunicar con la antelación debida la falta de asistencia al trabajo, a no ser que se pruebe la imposibilidad de haberlo efectuado.
4. La inobservancia de las medidas de seguridad adoptadas por la compañía.
5. La reincidencia en faltas leves, siempre que ello ocurra en el plazo de tres meses a contar desde la sanción de la primera.
6. La negligencia o descuido inexcusable en el servicio.
7. La divulgación a personas ajenas a la empresa, de la marcha interior de la misma, siempre que pueda haber perjuicio para la compañía.
8. La obstrucción a las órdenes de los jefes y negligencia en su cumplimiento. La compañía se compromete a no impartir orden alguna contraria a la normativa.

9. El quebranto de los intereses de la compañía, sin ánimo de realizarlo, pero por negligencia inexcusable. Cuando se menoscaben directamente los intereses económicos o se afecte la imagen pública de la compañía se reputará como muy grave.

10. La falta considerable de respeto a los trabajadores que estén a sus órdenes.

11. La falta de aseo o limpieza en la persona que produzca quejas justificadas de los compañeros o superiores.

12. Los actos de imprudencia, que no impliquen riesgo de accidente.

13. La no realización de los cursos de prevención de riesgos laborales indicados por la compañía.

31.3 Faltas muy graves.

Son faltas muy graves:

1. El consumo de bebidas alcohólicas o drogas estupefacientes durante el tiempo de trabajo.

2. El consumo, introducción o posesión en locales de la compañía de drogas, estupefacientes, así como la permanencia en el mismo en estado de intoxicación, o conducta afectada por dichas sustancias, y/o la tenencia de las mismas durante la actividad laboral valiéndose de su condición de empleado de la compañía.

3. La falta de tres o más días al trabajo en un periodo de treinta días, sin causa que lo justifique.

4. Fingir enfermedad o pedir permiso alegando causa no existente y otros actos semejantes que puedan proporcionar a la compañía una información falsa.

5. Realizar trabajos por cuenta propia o ajena, estando el trabajador de baja por enfermedad o accidente. También se incluirá dentro de este apartado toda manipulación hecha para prolongar la baja.

6. Los malos tratos de palabra y obra o la falta grave de respeto y consideración a los jefes o sus familiares, a sus compañeros y subordinados, o a otras personas de su entorno profesional.

7. El quebranto o violación de secretos o de información reservada cuando se produzcan perjuicios para la empresa.

8. La disminución voluntaria y continuada del rendimiento de la labor.

9. La trasgresión de la buena fe contractual.

10. La indisciplina, desobediencia o incumplimiento inexcusable de órdenes reglamentariamente recibidas de sus superiores. La compañía se compromete a no impartir orden alguna contraria a la normativa vigente.

11. La reincidencia en las faltas graves dentro de los seis meses siguientes a su sanción.

12. Abuso de autoridad por parte del superior.

13. La imprudencia en actos de servicio que impliquen riesgo de accidente.

14. Originar riñas, alborotos o discusiones graves en acto de servicio en las instalaciones de la compañía.

15. Todo comportamiento o conducta en el ámbito laboral que atente contra el respeto de la intimidad y dignidad de la mujer o el hombre, mediante la ofensa física o verbal, incluidas las de carácter sexual. Si tal conducta o comportamiento se lleva a cabo prevaleciéndose de una posición jerárquica, supondrá una circunstancia agravante de aquella.

16. Los actos que constituyan falta o delito según las leyes, durante el desarrollo de la actividad laboral o utilizando la condición de empleado de la empresa.

17. Cualquier otro incumplimiento de los especificados en el artículo 54.2 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

31.4 Sanciones.

Las sanciones máximas que podrán imponerse en cada caso, atendiendo a la gravedad de la falta cometida, serán las siguientes:

1. Por faltas leves: Amonestación verbal, amonestación por escrito, suspensión de empleo y sueldo hasta dos días.
2. Por faltas graves: Suspensión de empleo y sueldo de tres a quince días.
3. Por faltas muy graves: Suspensión de empleo y sueldo de dieciséis a sesenta días, despido.

31.5 Expediente disciplinario.

Cuando la dirección tenga conocimiento de un hecho que revista indicios de constituir falta muy grave, conforme a lo dispuesto en este convenio colectivo, se notificará al trabajador pliego de cargos, dónde se harán constar los hechos imputados al mismo y la calificación provisional de las faltas que de los mismos se pudieran deducir. El trabajador podrá presentar alegaciones y aportar la prueba que considere oportuna, para lo que contará con un plazo de tres días naturales desde la notificación del pliego de cargos. Si en dichas alegaciones el trabajador manifestara estar afiliado a algún sindicato con representación en la empresa, o, sin estar afiliado, solicitará la intervención de la representación de los trabajadores, la empresa vendrá obligada a comunicar el pliego de cargos a dicha representación, en un plazo de dos días naturales desde la notificación del pliego de descargos. A su vez, dicha representación de los trabajadores dispondrá de un plazo de dos días naturales desde la notificación del pliego de cargos para formular alegaciones y aportar la prueba que estime oportuna.

Una vez transcurridos los plazos de alegaciones, se hayan formulado éstas o no, la empresa notificará la decisión adoptada, tanto al trabajador como, en su caso, a la representación de los trabajadores, procediendo a la sanción que corresponda, conforme a la calificación de la falta, o archivando el expediente sin imposición de sanción alguna.

El plazo de prescripción quedará interrumpido durante la tramitación del expediente disciplinario, que se iniciará con la comunicación del pliego de cargos y finalizará en la fecha en que se notifique a la dirección las alegaciones tanto de la persona trabajadora como, en su caso, de la representación de los trabajadores o, de no formularse, en la fecha en que hubieren transcurridos los plazos para la formulación de dichas alegaciones.

El incumplimiento de los requisitos establecidos en el presente punto conllevará la improcedencia de la sanción impuesta.

31.6 Prescripción de las faltas.

Las faltas leves prescribirán a los diez días; las graves, a los veinte días, y las muy graves, a los sesenta días a partir de la fecha en que la compañía tuvo conocimiento de su comisión y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.

31.7 Cancelación de antecedentes disciplinarios.

Los antecedentes disciplinarios quedarán cancelados, a efectos de reincidencia, de forma automática, por el mero transcurso del tiempo sin nueva sanción, según la siguiente escala:

- a) Las faltas leves, 3 meses.
- b) Las faltas graves, 6 meses.
- c) Las faltas muy graves, 1 año.

TÍTULO VIII**Conciliación de la vida familiar y profesional****Artículo 32. *Igualdad en el trabajo.***

Las partes firmantes de este convenio declaran su voluntad de respetar el principio de igualdad de trato en el trabajo a todos los efectos, no admitiéndose discriminaciones, directas o indirectas, por razón de sexo, incluido el trato desfavorable dispensado a mujeres u hombres por el ejercicio de los derechos de conciliación o corresponsabilidad de la vida familiar y laboral, estado civil, edad dentro los límites marcados por el Estatuto de los Trabajadores, origen racial o étnico, condición social, religión o convicciones, ideas políticas, orientación sexual, identidad sexual, expresión de género, características sexuales, afiliación o no a un sindicato o por razón de lengua dentro del Estado español, o por discapacidad.

Con ese fin, de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2007 (EDL 2007/12678) de igualdad de género y el Real Decreto 901/2020 que regulan los planes de igualdad y su registro, se acuerda regular a través de un protocolo de aquellas situaciones constitutivas de acoso en el ámbito laboral, según las definiciones contempladas en Ley Orgánica 3/2007 (EDL 2007/12678), así como las medidas para implantar tanto para prevenir como para dar solución a las reclamaciones que se produzcan por tal concepto, en el ámbito de las empresas.

Las actuaciones se llevarán a cabo con las debidas garantías tomando en consideración la normativa laboral de referencia de las declaraciones de principios y derechos fundamentales en el trabajo.

Sera de aplicación directa el Plan de Igualdad de la empresa vigente en cada momento.

Artículo 33. *Derecho a la desconexión digital.*

La LOPDGDD regula este derecho en el artículo 88 y en su apartado 3, requiere la audiencia previa de la representación legal para elaborar una política en la que se definan las modalidades del ejercicio del derecho a la desconexión digital y las acciones de formación y de sensibilización del personal sobre un uso razonable de las herramientas tecnológicas que evite el riesgo de fatiga informática (artículo 88.3).

Se acuerda que será de aplicación directa el Protocolo de Desconexión Digital de la empresa vigente en cada momento, incorporándose el actual como anexo I del convenio.

TÍTULO IX**Mejoras sociales****Artículo 34. *Complemento de incapacidad temporal.***

Las personas trabajadoras afectadas por incapacidad temporal tendrán derecho a percibir desde el primer día de la baja, un complemento hasta llegar al 100 % del salario bruto anual contractual actualizado, mientras dure la situación que motivó su abono y se mantenga la relación laboral.

TÍTULO X

Seguridad y salud laboral

Artículo 35. *Prevención del acoso laboral.*

Las partes firmantes de este convenio manifiestan su más profundo rechazo a cualquier tipo de situación, actitudes y comportamientos constitutivos de acoso sexual o acoso por razón de sexo en el ámbito laboral.

La empresa se compromete así, a actuar de manera efectiva, poniendo en marcha los mecanismos necesarios para conseguir que los lugares de trabajo estén libres de situaciones de acoso sexual y acoso por razón de sexo, mediante el establecimiento de medidas preventivas y los procedimientos específicos descritos en este convenio, incorporándose como anexo II el protocolo de acoso laboral actualmente vigente en la empresa.

Artículo 36. *Plus de nocturnidad.*

Se entiende por Plus de nocturnidad aquel importe que percibe el trabajador cuando presta sus servicios en el horario comprendido entre las 22:00 y las 6:00 horas.

Se considerará trabajo nocturno el comprendido entre las 22:00 y las 6:00 horas.

Todas las personas trabajadoras que realicen su trabajo en dicho período percibirán un complemento mínimo de nocturnidad equivalente a un 25 por 100 calculado sobre el salario base de convenio. Este complemento se regirá por las normas siguientes:

- Trabajando en dicho período nocturno más de una hora, sin exceder de cuatro, el complemento se calculará, exclusivamente, sobre las horas trabajadas entre las 22:00 y las 6:00 h.
- Si las horas trabajadas durante el período nocturno exceden de cuatro (en una misma jornada laboral), se cobrará el complemento por toda la totalidad de dicha jornada.

Se hace constar que se consideran trabajadores nocturnos por su propia naturaleza, y, por tanto, quedan exceptuados del cobro del plus de nocturnidad, aquellos que ocupen los siguientes puestos de trabajo: vigilante de noche, porteros y serenos que hubieran sido contratados para realizar su función durante el período nocturno expresamente.

De igual manera quedan excluidos del mencionado complemento todos los trabajadores y trabajadoras ocupados en jornada diurna que hubieran de realizar obligatoriamente trabajos en períodos nocturnos a consecuencia de hechos o acontecimientos calamitosos o catastróficos.

La distribución del personal en los distintos relevos es de la incumbencia de la Dirección de la Empresa dentro de los límites legales. Con objeto de que los trabajadores no trabajen en horario nocturno de manera continua, la Empresa debe cambiar los turnos de trabajo cada dos semanas, como mínimo, dentro de una misma categoría u oficio, salvo en los casos probados de absoluta imposibilidad, en cuyos supuestos, la empresa oír el informe del Comité de Empresa o delegados de personal.

Estos complementos serán independientes de las retribuciones que, en concepto de horas extraordinarias y trabajos excepcionalmente penosos, tóxicos o peligrosos les corresponda.

Artículo 37. *Complemento de penosidad, toxicidad y peligrosidad.*

La excepcional penosidad, toxicidad o peligrosidad de los trabajos quedará comprendida en la valoración de puestos de trabajo y, en su caso, en informe del Servicio Prevención Externo de la empresa.

Cuando de la valoración realizada resulte que no quede comprendida en la valoración de puestos de trabajo y en la fijación del valor de los incentivos, se abonará al personal que haya de realizar aquellas labores una bonificación del 20 % sobre su salario base.

La bonificación se reducirá a la mitad si se realizara el trabajo excepcionalmente penoso, tóxico o peligroso durante un período superior a sesenta minutos por jornada, sin exceder de media jornada.

En aquellos supuestos en los que muy singularmente concurriese, de modo manifiesto, la excepcional penosidad, la toxicidad y la marcada peligrosidad superior al riesgo normal de la industria, el 20 % pasará a ser del 25 %, si concurriesen dos circunstancias de las señaladas, y el 30 % si fuesen las tres.

Si por mejora de las instalaciones o procedimientos desaparecieran las condiciones de penosidad, toxicidad o peligrosidad en el trabajo, una vez confirmada la desaparición de estas causas por la Comisión Paritaria de Vigilancia del convenio.

La falta de acuerdo entre empresa y trabajadores y trabajadoras, respecto a la calificación del trabajo como penoso, tóxico o peligroso, se resolverá por la Comisión Paritaria de Vigilancia del convenio.

Artículo 38. *Horas extraordinarias.*

Las horas extraordinarias tendrán carácter voluntario, salvo supuestos de fuerza mayor.

Su realización requerirá la aprobación previa del responsable de la persona trabajadora.

De común acuerdo entre empresa y trabajador o trabajadora se podrá compensar cada hora extraordinaria, bien a través de descanso compensatorio, o a través de compensación económica.

En caso de descanso compensatorio, cada hora extraordinaria realizada en jornada laboral según el calendario laboral o personal equivaldrá a una hora y cuarenta y cinco minutos de descanso, pudiendo acumularse en jornadas completas. En caso de su realización en jornada no calendarizada y día festivo, el descanso equivaldrá al doble de las horas efectivas realizadas.

En caso de compensación económica, las horas extraordinarias realizadas en jornada laborable según el calendario vigente, se incrementarán en cuantía equivalente a la que resulte del siguiente cálculo: Salario bruto fijo de convenio/jornada laboral anual * 0,75.

En caso de horas extraordinarias realizadas en jornada no laborables según el calendario vigente, se incrementarán en cuantía equivalente a la que resulte del siguiente cálculo: Salario bruto fijo de convenio/jornada laboral anual * 1,50.

En los restantes extremos relativos a las horas extraordinarias se estará a lo dispuesto en la normativa vigente en cada momento.

Artículo 39. *Retribución de festivos.*

En aquellos supuestos de actividad en festivos según calendario laboral o cuadrante personalizado en el seno de la empresa, la persona trabajadora tendrá derecho a percibir un complemento en cuantía equivalente a la que resulte del siguiente cálculo: Salario bruto fijo individual/jornada laboral anual * 0,75.

Artículo 40. *Kilometraje.*

Los trabajadores que por necesidades de la Empresa tengan que realizar, en vehículo propio, desplazamientos a lugares distintos a aquel donde radique su centro de trabajo habitual, percibirán, en concepto de gastos de locomoción la cantidad de 0,40 euros por kilómetro, en caso de uso de vehículo personal y 0,17 euros por kilómetro, en caso de utilización de vehículo de la compañía.

Esta cantidad estará exenta de deducciones y/o retenciones en los términos previstos en la normativa fiscal y de seguridad social que resulte de aplicación en cada momento.

Artículo 41. *Salidas y viajes.*

Todas las personas trabajadoras que por necesidades y orden de la empresa tengan que efectuar viajes o desplazamientos a poblaciones distintas a aquella en que radique la empresa o taller y como consecuencia deban pernoctar fuera de su domicilio habitual, disfrutarán sobre su salario de la compensación que se establezca anualmente por este convenio durante su vigencia. Si la persona trabajadora como consecuencia del desplazamiento debe realizar una comida fuera de su domicilio habitual, disfrutará de la compensación antes señalada en la proporción correspondiente.

Los días de salida devengarán idéntica cuantía y los de llegada quedarán reducidas a la mitad cuando la persona trabajadora pernocte en su domicilio, a menos que hubiera de efectuar fuera las dos comidas principales.

Si los trabajos se efectúan de forma tal que el trabajador o trabajadora solo tenga que realizar fuera del lugar habitual la comida del mediodía, percibirá la cantidad compensatoria en la proporción correspondiente.

No se adquiere derecho a compensación cuando los trabajos se llevan a cabo en locales pertenecientes a la misma industria, en que no se presten servicios habituales, si no están situados a distancia que exceda de tres kilómetros de la localidad donde está enclavada la industria. Aun cuando exceda de dicha distancia, no se devengarán dietas cuando la localidad en que se vaya a prestar eventualmente el trabajo resulte ser la residencia del trabajador o trabajadora, siempre que, independientemente de esta circunstancia, no se le ocasione perjuicio económico determinado.

En los casos en que los trabajos se realicen en los locales que no sean habituales, la empresa ha de abonar siempre los gastos de locomoción o proporcionar los medios adecuados de desplazamiento.

A efectos del importe diario de compensación de los gastos por desplazamiento, se respetarán y serán de aplicación los acuerdos individuales o colectivos tanto en su importe como en el sistema de pago como en el criterio de aplicación.

Aquellas personas trabajadoras que dispongan a la fecha de entrada en vigor del presente convenio de «tarjeta de comida» en cuantía igual o inferior a 9,00 euros, tendrán derecho a un incremento de 1,00 euro en el año 2025 y 0,50 euros adicional en el 2026 y 2027.

TÍTULO XI

Representación sindical

Artículo 42. *Comité Intercentro.*

a) Funciones del Comité Intercentros.

– Recibir información, que le será facilitada semestralmente sobre evolución general del sector económico al que pertenece la empresa, situación de la cartera de clientes, ventas, proyectos de futuro y evolución probable del empleo de la misma.

– Conocer el balance final de ejercicio (una vez aprobado por la Junta de accionistas), cuenta de resultados y memoria de la empresa.

– Ejercer, en el ámbito del presente convenio, las competencias que el Estatuto de los Trabajadores otorga a los comités de empresa, actuando de acuerdo con el artículo 65 del Estatuto de los Trabajadores, en relación con las siguientes cuestiones:

- Reestructuraciones de plantilla y ceses totales, parciales, definitivos o temporales de aquellas.
- Reducciones de jornada, así como traslado total o parcial de las instalaciones.

- Cualquier tipo de transformación que afecte al estatus jurídico de la empresa, e incida sobre su volumen de empleo.
- Negociación de los convenios colectivos.
- Conocer todos los modelos de contratos laborales que se utilicen y obtener una copia simple de los que se formalicen, así como las prórrogas de los mismos y los finiquitos.
- Conocer, semestralmente, las estadísticas sobre los índices de absentismo y sus causas, los accidentes de trabajo, enfermedades profesionales y sus consecuencias, índices de siniestralidad, estudios periódicos o especiales del medio ambiente laboral y mecanismos de prevención que se utilicen.
- Ejercer una labor de vigilancia en el cumplimiento de las normas vigentes en materia laboral, de seguridad social y empleo, así como el resto de los pactos, condiciones y usos en vigor, formulando en su caso, las acciones legales correspondientes.
- Colaborar con la empresa para conseguir el establecimiento de cuantas medidas procuren el mantenimiento o el incremento de la productividad.
- Recibir información sobre cualquier asunto de trascendencia general de la empresa, que pudiera no estar recogido en las anteriores funciones.

El 15 de enero de cada año, la empresa comunicará por escrito al Comité Intercentros, el organigrama jerárquico y funcional del grupo. Igualmente, caso de producirse modificaciones en dicho organigrama, con posterioridad a dicha fecha, se pasará comunicación al Comité Intercentros de dichas modificaciones.

Negociar con la dirección las condiciones generales de los convenios colectivos, dejando la negociación de los acuerdos de ámbito inferior a los comités de Empresa y/o delegados de personal de cada centro de trabajo.

El Comité Intercentros y la Dirección de la empresa mantendrán dos reuniones ordinarias, una en el primer trimestre del año y otra en el último trimestre del año, en las que se tratarán cuantos asuntos estén recogidos en este artículo, pudiéndose convocar reuniones extraordinarias cuando las circunstancias lo requieran.

b) Reglamento de funcionamiento del Comité Intercentros:

Este comité estará compuesto por 13 miembros, que serán designados de entre los componentes de los distintos Comités de Empresa y/o Delegados de Personal y/o Delegados Sindicales de la empresa, guardando la proporcionalidad de los sindicatos según los resultados electorales considerados globalmente a nivel de empresa, pudiendo asistir a sus reuniones los secretarios de las mesas, comisiones o foros constituidos en la empresa, así como los delegados en el Comité Europeo si los hubiera.

El Comité Intercentros se renovará cada cuatro años con los resultados electorales de la empresa.

Sede del Comité Intercentros:

Se establece como sede del Comité Intercentros, Madrid.

Plenos del Comité Intercentros:

Los plenos del Comité Intercentros estarán compuestos por los 13 miembros del pleno derecho y los asesores necesarios.

Los plenos pueden ser ordinarios y extraordinarios.

Plenos ordinarios:

Se celebrará cada tres meses. Su convocatoria será comunicada por escrito a todos sus miembros con una semana de antelación, e incluirá:

Orden del día:

Que constara de los siguientes puntos:

- Lectura y aprobación del acta de reunión anterior.
- Informe de las distintas comisiones de trabajo.
- Puntos acordados para su vista en el pleno.
- Otros temas incluidos, por acuerdo de la Comisión de Gestión preparatoria para el Pleno.
- Ruegos y preguntas; sobre los que no podrá tomarse decisión en el pleno, si no es por unanimidad, pasándose los demás, si procede, a la Comisión de Gestión, Comisión de Trabajo correspondiente al orden del día del próximo pleno.

El pleno ordinario se constituirá en primera convocatoria con un quórum mínimo de la mitad más uno de los miembros de pleno derecho y en segunda, una hora después de la fijada para la reunión en primera convocatoria, con los asistentes; salvo que por razones de fuerza mayor (huelga de transportes, inclemencias meteorológicas, etc.) estuviese justificada una cierta ausencia colectiva, en cuyo caso se atrasará la convocatoria en los términos que acuerden la Comisión de Gestión.

El Comité Intercentros se reunirá de manera ordinaria cuatro veces al año de forma presencial.

En la misma jornada, previa o posteriormente a la anterior reunión, se reunirá el pleno del Comité Intercentros.

Pleno extraordinario:

Podrá ser convocado:

- Por acuerdo del Presidente y el Secretario.
- Por la Comisión de Gestión.

La convocatoria se hará por escrito con la antelación suficiente, en función de las urgencias de los temas a tratar, y en su texto habrá de figurar fecha, día, hora y lugar de la reunión, así como el o los temas que la motiven.

El Pleno extraordinario quedará constituido con un quórum mínimo de 7 miembros de pleno derecho.

En cualquier momento de la discusión de un miembro del comité podrá pedir la observancia del reglamento, alegando los artículos cuya aplicación reclamen.

Presidente:

Corresponderá al sindicato que según los resultados electorales considerados globalmente disponga de la mayoría de representación en el grupo, puede formar parte de las comisiones.

Podrá asistir a cualquier centro de trabajo, reuniones de comités de empresa, foros o a cualquier reunión en el seno de la compañía.

Preside los plenos y reuniones del comité, dirigiendo y moderando sus debates.

Es portavoz del comité y supervisa la buena marcha de sus trabajos.

Podrá delegar sus funciones cuando no pueda ejercerlas personalmente, y de forma provisional, en cualquier miembro electo de su sindicato.

Secretario:

Corresponderá al sindicato que según los resultados electorales considerados globalmente sea la segunda fuerza sindical de representación en el grupo, puede formar parte de las comisiones.

Es responsable de la secretaría del comité y del cuidado y archivo de sus documentos.

Cursa las citaciones y expide certificaciones de los acuerdos con el visto bueno del Presidente.

Recoge la información y los documentos de las comisiones de trabajo que obren en poder de la Comisión de Gestión, computa el resultado de las votaciones, prepara y extiende la documentación del comité a la firma del Presidente y confecciona las actas de los plenos.

Podrá asistir a cualquier centro de trabajo, reuniones de comités de empresa, foros o a cualquier reunión en el seno del grupo.

Podrá delegar sus funciones cuando no pueda ejercerlas personalmente, y de forma provisional, en cualquier miembro electo de su sindicato.

Mantendrá los contactos oportunos con los representantes de los centros para gestionar la documentación necesaria (citaciones, informaciones, actas, etc.).

Vocales:

Los vocales asistirán a las reuniones del pleno del Comité de Empresa y las reuniones que se celebren con la Dirección de la misma.

Podrán ser nombrados como adjuntos al Presidente o al Secretario, si así lo deciden en el seno del Comité Intercentros y respetando los criterios de la designación del Presidente y Secretario.

Serán miembros de las comisiones de trabajo para las que se les haya elegido.

Colaborarán con el Presidente y Secretario, y transmitirán los acuerdos y debates del Comité Intercentros en el seno de su Comité de Empresa del centro de trabajo, Delegados de Personal y central sindical correspondiente.

Comisión de Gestión:

Estará formada por el Presidente, Secretario y cinco vocales elegidos por las organizaciones sindicales, de manera proporcional a la representación en dicho comité.

Tendrán encomendadas todas las funciones que el pleno y las distintas comisiones de trabajo les encarguen. Asumirá la responsabilidad sobre aquellas otras cuestiones no directamente asignadas a las distintas comisiones de trabajo.

Entregará periódicamente al Presidente y Secretario todas aquellas informaciones para su publicación y envío.

Grupos de trabajo:

El Comité Intercentros podrá convocar a todos miembros para constituir grupos de trabajo, con el fin de debatir y aprobar temas de su competencia.

Comisiones de trabajo:

El Comité podrá crear cuantas comisiones de trabajo considera necesarias, tanto con carácter permanente o regular, como para tareas concretas y coyunturas, así como aquellas establecidas por convenio colectivo. Ningún miembro del Comité Intercentros podrá pertenecer a más de dos comisiones.

Las mesas o foros nacionales ya creadas (seguridad y salud, formación e igualdad), así como las que se puedan crear, seguirán el mismo tratamiento para su composición, basadas en la proporcionalidad de la representación que cada sindicato tenga en este comité, y serán renovadas cada cuatro años según los resultados globales de las elecciones sindicales del grupo a 31 de diciembre de 2023.

Se nombrará un responsable de comunicación para que dé traslado a la plantilla de las decisiones que se tomen en dicho comité.

De lo tratado en las distintas comisiones de trabajo, se informará en los plenos correspondientes.

Todas las consultas y/o reclamaciones que se reciban en el Comité Intercentros, serán tramitadas a la comisión de trabajo que corresponda.

Tomas de acuerdos:

Solamente podrán ejercer el voto los miembros de pleno derecho del Comité Intercentros. Los acuerdos se tomarán por la propuesta que resulte más votada.

A petición de cualquier miembro se procederá a votación nominal.

Cuando ocurriese empate en alguna votación, se repetirá esta, entre las propuestas empatadas con mayor número de votos, previo turno de palabras. Si resultase de nuevo empate, se hará un receso del tiempo que se considere necesario para búsqueda de consenso, al término del cual, si persistiera el empate, se retiraría el tema para ser debatido y votado en el siguiente Pleno, donde solo se podrán plantear las propuestas empatadas y sometidas a consenso.

Acta:

El acta deberá expresar, de forma sucinta y sintetizada, los argumentos empleados por los miembros del comité en sus debates, debiendo reflejar, necesariamente, los acuerdos tomados, con los votos emitidos.

El acta pendiente de aprobación será conocida por los miembros de las Comisión de Gestión y sindicatos que conformen el C.I., antes de elaborar el orden del día del pleno siguiente y deberán contar con el V.º B.º de la mayoría de estos.

Ceses y sustituciones:

Se producirá el cese automático en los casos de fallecimiento, extinción de la relación laboral con el grupo, o excedencia. Igualmente, se producirá el cese cuando el interesado renuncie voluntaria y libremente mediante notificación por escrito al comité.

Cuando la extinción de la relación laboral se haya producido por despido, el cese no será efectivo hasta tanto no haya sentencia en firme del tribunal jurisdiccional de lo social en ese sentido.

Los miembros del Comité Intercentros, que sean designados por los representantes de cada sindicato en la empresa, podrán ser sustituidos por estos discrecionalmente. La sustitución habrá de ser comunicada por escrito, siendo efectiva a partir de la fecha en que se presente.

Del Presidente y del Secretario:

El Presidente y el Secretario podrán cesar por cualquiera de las siguientes causas:

- Por dimisión personal.
- Como resultado del cambio de elección de dicho cargo dentro de los órganos representativos dentro de sus organizaciones sindicales.
- Relaciones con los Comités de Empresa, trabajadores y sindicatos:

Los Comités de Empresa informaran al Comité Intercentros de cuantas cuestiones estimen de interés, así como de cuantas propuestas de gestión, de interpretación y de negociación estimen convenientes.

El Comité Intercentros tramitará los encargos, informará a los Comités de Empresa documentalmente, de cuantas decisiones, reuniones con la Empresa, actas, comunicados, etc., se generen tanto por el pleno como por las distintas comisiones de trabajo. Todas las consultas y propuestas se atenderán a través de los comités de empresa, delegados de personal y de los sindicatos.

En esta línea, la Comisión de Gestión y representantes del Comité Intercentros orientaran sus actuaciones hacia el estímulo de la mayor relación directa del Intercentros con los comités de Empresa, delegados de personal y los sindicatos.

Modificación del reglamento:

Podrá procederse a la modificación del presente reglamento en cuanto puntos aspectos, ampliaciones, reducciones, etc., estime el pleno.

Quedará exento de modificación del reglamento vigente y futuro, el pacto representativo de elección del Presidente y Secretario del Comité Intercentros dentro del grupo.

A tal efecto las enmiendas habrán de ocupar lugar en un punto en el orden del día de un pleno que habrá de ser convocado con un mes de antelación como mínimo.

Para que las restantes modificaciones de este reglamento surtan efecto, será necesaria su aprobación por los 2/3 de los miembros de pleno derecho aportando puntos a modificar y propuestas concretas.

Gastos del Comité Intercentros:

La Dirección del Grupo pondrá todos los medios necesarios al Presidente y al Secretario para el ejercicio de sus responsabilidades. Asumiendo todos los gastos que se generen como consecuencia de las reuniones que se deban realizar en las negociaciones y en los grupos de trabajo, desde el convencimiento de que este órgano es el que asume la representación unitaria de los trabajadores en el conjunto del estado, es necesario tener esta aportación de medios para poder realizar su labor de forma correcta.

Crédito sindical:

Todo tiempo empleado en el ejercicio de las responsabilidades de miembro del Comité Intercentros, esta exentas de cuantificación como horas sindicales, de las que cada representante como delegado personal de su propio centro y estas horas se consideraran como jornada laboral.

Vigencia:

El presente reglamento entrara en vigor desde la fecha de la firma del convenio, acomodándose a la legalidad vigente en cada momento.

Artículo 43. *Derechos sindicales.*

La empresa respetará el derecho de todos los trabajadores y trabajadoras a sindicarse libremente, admitirá que los trabajadores y trabajadoras afiliados a su sindicato puedan celebrar reuniones, recaudar cuotas y distribuir información sindical fuera de las horas de trabajo y sin perturbar la actividad normal de las empresas, no podrá sujetar el empleo de un trabajador o trabajadora a la condición de que se afilie o que renuncie a su afiliación sindical, y tampoco despedir a un trabajador o trabajadora o perjudicarle de cualquier otra forma a causa de su afiliación o su actividad sindical.

En el supuesto de que la Dirección de la empresa presente ante las autoridades laborales expediente sobre regulación de empleo, será preceptivo entregar en la misma fecha copia de la misma documentación a los representantes de las personas trabajadoras en la empresa.

Artículo 44. *Participación en las negociaciones de convenios colectivos.*

A los Delegados Sindicales o cargos de relevancia nacional o de comunidad autónoma de las centrales reconocidas en el contexto del presente convenio, implantadas nacionalmente y que participen en las Comisiones Negociadoras de

convenios colectivos, manteniendo su vinculación como trabajadores y trabajadoras en activo de la empresa, les serán concedidos permisos retribuidos por las misma, a fin de facilitarles su labor como negociadores y durante el transcurso de la antedicha negociación siempre que la empresa o su sector estén afectados por la negociación en cuestión.

Artículo 45. *Comité de Empresa.*

a) Funciones:

Sin perjuicio de los derechos y facultades concedidos por las leyes, incluida la facultad de emitir informes al respecto, se reconocen a los Comités de Empresa las siguientes funciones:

1. Ser informado por la Dirección de la Empresa.

Trimestralmente, sobre la evolución general del sector económico al que pertenece la empresa, sobre la evolución de los negocios y la situación de la producción y ventas de la entidad, sobre su programa de producción y evolución probable del empleo en la empresa.

Anualmente, conocer y tener a su disposición el balance, la cuenta de resultados, la memoria, y, en el caso de que la empresa revista la forma de sociedad por acciones o participaciones, de cuantos documentos se den a conocer a los socios.

Con carácter previo a su ejecución por la empresa, sobre la reestructuración de plantillas, cierres totales o parciales, definitivos o temporales, y las reducciones de jornada; sobre el traslado total o parcial de las instalaciones empresariales y sobre los planes de formación profesional de la empresa.

En función de la materia que se trate:

Sobre la implantación o revisión de sistemas de organización del trabajo y cualquiera de sus posibles consecuencias, estudio de tiempos, establecimientos de sistemas de primas o incentivos y valoración del puesto de trabajo.

Sobre la fusión, absorción o modificación del «*status*» jurídico de la empresa, cuando ello suponga cualquier incidencia que afecte al volumen de empleo.

El empresario facilitará al Comité de Empresa el modelo de contrato que habitualmente utilice, estando legitimado el comité para efectuar las reclamaciones oportunas ante la empresa y, en su caso, la Comisión Paritaria de Vigilancia, según el artículo 58 del presente convenio.

Sobre sanciones impuestas por faltas muy graves, y en especial un supuesto despedido.

En lo referente a las estadísticas sobre el índice de absentismo y sus causas, los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y sus consecuencias, los índices de siniestralidad el movimiento de ingresos y ceses y los ascensos.

2. Ejercer una labor de vigilancia sobre las siguientes materias:

Cumplimiento de las normas vigentes en materia laboral y de Seguridad Social, así como el respeto de los pactos, condiciones o usos de empresa en vigor, formulando en su caso las acciones legales oportunas ante la empresa y los organismos o tribunales competentes.

La calidad de la docencia y la efectividad de la misma en los centros de formación y capacitación de la empresa.

Las condiciones de seguridad e higiene en el desarrollo del trabajo en la empresa.

a) Participar, como reglamentariamente se determine en la gestión de obras sociales establecidas en la empresa en beneficio de los trabajadores y trabajadoras o de sus familiares.

b) Colaborar con la Dirección de la Empresa para conseguir el cumplimiento de cuantas medidas procuren el mantenimiento y el incremento de la productividad de la empresa.

c) Se reconoce al Comité de Empresa la capacidad procesal, como órgano colegiado para ejercer acciones administrativas o judiciales en todo lo relativo al ámbito de su competencia.

Los miembros del Comité de Empresa, y este en su conjunto, observarán sigilo profesional en los términos previstos en el artículo 65 del Estatuto de los Trabajadores, aún después de dejar de pertenecer al Comité de Empresa y en especial en todas aquellas materias sobre las que la empresa señale expresamente el carácter reservado.

El comité velará no solo, porque, en los procesos de selección de personal, se cumpla la normativa vigente o pactada, sino también por los principios de no discriminación, igualdad de trato por razón de sexo y fomento de una política racional de empleo.

La empresa y el Comité Intercentros, a través de la Comisión Interna de Formación, procurarán que anualmente se realicen acciones formativas, dentro del plan de formación de la Empresa convocadas a través de la representación legal de los trabajadores.

3. Garantías.

Ningún miembro del Comité de Empresa, Delegado de Personal o Delegados Sindicales podrá ser despedido o sancionado durante el ejercicio de sus funciones, ni dentro del año siguiente a su cese, salvo que este se produzca por revocación o dimisión, y siempre que el despido o la sanción se basen en la actuación del trabajador o trabajadora en el ejercicio real de su representación. Si el despido o cualquier otra sanción por supuestas faltas graves o muy graves, obedecieran a otras causas deberá tramitarse expediente contradictorio, en el que serán oídos aparte del interesado el Comité de Empresa, o restantes delegados de personal, y el Delegado del sindicato a que pertenezcan, en el supuesto de que se hallara reconocido como tal en la empresa.

Poseerán prioridad de permanencia en la empresa o centro de trabajo, respecto a los demás trabajadores y trabajadoras, en los supuestos de suspensión o extinción por causas económicas, objetivas, técnicas, organizativas o de producción y/o fuerza mayor.

No podrán ser discriminados en su promoción económica o profesional, por causa o en razón del desempeño de su representación.

Podrán ejercer la libertad de expresión en el interior de la empresa en las materias propias de su representación, pudiendo publicar o distribuir sin perturbar el normal desenvolvimiento del proceso productivo, aquellas publicaciones de interés laboral o social, comunicando todo ello previamente a la empresa y ejerciendo tales tareas de acuerdo con la norma legal vigente al efecto.

Dispondrán del crédito de horas mensuales retribuidas que la ley determine.

La empresa permitirá la acumulación de horas de los distintos miembros del comité y Delegados de Personal en uno o varios de sus componentes, sin rebasar el máximo total que determine la ley, pudiendo quedar relevado o relevados de los trabajos sin perjuicio de su remuneración.

Asimismo, no se computará dentro del máximo legal de horas el exceso que sobre el mismo se produzca con motivo de la designación de Delegado de Personal o miembro del comité, como componentes de Comisiones Negociadoras de convenios colectivos en los que participen, por lo que se refiere a la celebración de sesiones oficiales a través de las cuales transcurren tales negociaciones y cuando la empresa en cuestión se vea afectada por el ámbito de negociación referido.

Sin rebasar el máximo legal, podrán ser consumidas las horas retribuidas de que disponen los miembros de comités o delegados de personal, a fin de prever la asistencia de los mismos a cursos de formación organizados por sus sindicatos, institutos de formación u otras entidades.

Artículo 46. Prácticas antisindicales.

En cuanto a los supuestos de prácticas que a juicio de alguna de las partes quepa calificar de antisindicales, se estará a lo dispuesto en las leyes.

Lo aquí pactado mantendrá la vigencia general de este convenio, salvo que en el transcurso de dicho período medie una ley acerca de este tema. En cuyo caso las partes deberán realizar las acomodaciones y reajustes correspondientes mediante nuevo pacto de esta materia.

Artículo 47. Comisiones paritarias.

Durante la vigencia del convenio se crean tres comisiones de trabajo, además de las ya recogidas en los artículos precedentes:

Comisión Técnica para el estudio de las políticas de igualdad.

Comisión Técnica para el estudio de la salud laboral.

Comisión Técnica para la formación.

Las comisiones de trabajo tendrán carácter paritario entre la representación empresarial y sindical aportando cada parte 5 miembros. Las comisiones se constituirán y comenzarán sus actividades después de la firma del presente convenio.

ANEXO I**Tablas salariales**

Se confeccionará una tabla para cada año de vigencia del presente convenio, teniendo como referencia las tablas de 2024.

Tablas salariales actividad Oficinas y Despachos

Grupo	Categoría	Salario mensual (14 pagas) - Euros	Salario anual - Euros
1	Titulado Superior.	1.469,43	20.571,99
	Titulado Medio, jefe Superior.	1.420,90	19.892,57
2	Jefe 1. ^a , Jefe Informática, Analista, Programador.	1.367,94	19.151,11
	Jefe 2. ^a , Jefe Delineación, Jefe Explotación.	1.314,94	18.409,14
3	Ofic. 1. ^a Admtvo., Delineante Proyect., Operador 1. ^a .	1.217,89	17.050,46
	Ofic. 2. ^a Admtvo., Delineante, Operador/a 2. ^a , Encargado/a OV.		
4	Dibujante, Ofic. 1. ^a OV, Conductor/a.	1.184,00	16.576,00
	Administrativo/a, Calcador/a, Grabador/a Datos, Ofic. 2. ^a OV Ofic.		
5	Vigilante, Conserje, Ordenanza, Limpiador/a, Mozo, Peón, Auxiliar Administrativo.	1.184,00	16.576,00

Tablas salariales actividad Personal Mantenimiento

Grupo	Categoría	Salario mensual (14 pagas) – Euros	Salario anual – Euros
1	Técnicos especializados, encargado, profesional de oficio especial, <i>team leader</i> .	1.431,44	20.040,17
2	Profesional de oficio de 1. ^a y de 2. ^a .	1.361,33	19.058,65
3	Profesional de oficio de 3. ^a y peón.	1.262,19	17.670,59

Tablas salariales actividad Personal de Servicios

Grupo	Categoría	Salario mensual (14 pagas) – Euros	Salario anual – Euros
1	Oficial de 1. ^a Administrativo.	1.217,89	17.050,46
2	Auxiliar de servicios y administrativo.	1.184,00	16.576,00

ANEXO II**Protocolo de desconexión digital de CBRE GWS España, SL**

Está fuera de toda duda que los cambios tecnológicos han introducido cambios profundos en el ámbito de las relaciones laborales, generando un proceso de interconectividad digital que hace que la prestación tradicional de las relaciones laborales se esté modificando por sistemas externos que van más allá de las clásicas unidades productivas. Todo ello enmarcado en la búsqueda de una mejor conciliación de la vida profesional y familiar.

En este contexto, CBRE GWS España, SL, reconoce el derecho a la desconexión digital de las personas trabajadoras, a fin de garantizar, fuera del tiempo de trabajo, el respeto al tiempo de descanso, permisos y vacaciones, así como de su intimidad personal y familiar con las salvedades establecidas en el punto 4.

Este derecho atenderá a la naturaleza y objeto de la relación laboral y con la diferencia entre tiempo efectivo de trabajo y tiempo personal y de descanso, contribuirá a la conciliación de la vida profesional y familiar de las personas trabajadoras, siempre asegurando la productividad y la adecuada prestación de servicios.

El ejercicio del derecho a la desconexión digital no implicará la aplicación de medidas disciplinarias, salvo que de la conducta de la persona trabajadora se hubiera derivado un perjuicio para CBRE GWS España, SL, o para su plantilla.

Es por ello por lo que las partes firmantes de este protocolo coinciden en la necesidad de impulsar el derecho a la desconexión digital una vez finalizada la jornada laboral.

1. Ámbito de aplicación

Este protocolo será de aplicación a todas las personas que trabajan en CBRE GWS España, SL (en adelante, la «Empresa» o «CBRE GWS»), independientemente de si realizan su función habitual presencialmente en el centro de trabajo o fuera en forma de teletrabajo/soporte.

Las personas trabajadoras se comprometen al uso adecuado de los medios tecnológicos e informáticos puestos a disposición por la Empresa evitando en la medida de lo posible su empleo fuera de la jornada de trabajo.

El presente protocolo de desconexión digital no resulta de aplicación a aquellas personas que, por la naturaleza de sus funciones, sean compensados económicamente de forma específica por estar disponibles para la empresa fuera de su jornada laboral a través de la percepción de un Plus de disponibilidad.

2. Negociación

Este protocolo ha sido negociado entre la Dirección de la Empresa y la Representación Legal de las Personas Trabajadoras.

3. Medidas para llevar a cabo el derecho a la desconexión digital

3.1 Comunicaciones llevadas a cabo fuera de la jornada laboral.

Con el fin de garantizar el descanso de todo el personal se evitará en la medida de lo posible la realización de llamadas, envío de correos electrónicos o mensajes instantáneos fuera de la jornada laboral de las personas trabajadoras.

En caso de que este tipo de comunicaciones sean emitidas y/o recibidas fuera del horario laboral, la parte emisora de las mismas deberá tener presente que la parte receptora podrá ejercitar su derecho a la desconexión digital y contestarlas únicamente dentro de su jornada laboral.

Lo anteriormente indicado no resultaría de aplicación en las circunstancias excepcionales definidas en el punto 4 de este protocolo.

3.2 Vacaciones y días de descanso.

Se evitará enviar comunicaciones y realizar llamadas, salvo que se den circunstancias excepcionales justificadas, durante el disfrute de permisos, fines de semana, festivos ni periodos de vacaciones del personal, siempre que se conozca esta situación.

En caso de que tengan lugar comunicaciones en periodos de vacaciones o días de descanso, la parte receptora podrá ejercitar su derecho a la desconexión digital y no responder mientras duren dichas circunstancias, salvo que se dé alguna de las circunstancias excepcionales definidas en el punto 4 de este protocolo.

Dado que otras personas pueden no conocer que la persona trabajadora se encuentra de vacaciones o en otras situaciones, se recomienda establecer un mensaje de aviso en el correo electrónico informativo, indicando los datos de contacto de la persona trabajadora que hubiera sido designada por la Empresa para su reemplazo, así como las fechas de duración de periodos como los de vacaciones, días de asuntos propios, permisos, incapacidades o excedencias, etc.

3.3 Convocatoria a reuniones telemáticas.

Las reuniones se convocarán teniendo en consideración los horarios de las personas trabajadoras implicadas, indicando hora de inicio y hora máxima estimada de finalización siempre que sea posible.

3.4 Cursos y formaciones telemáticos.

Los cursos y las formaciones serán llevadas a cabo dentro del horario de trabajo de las personas implicadas siempre que sea posible.

3.5 Trabajo en otras instalaciones.

El tratamiento será el mismo que si se estuviera desempeñando su jornada dentro de las instalaciones de la Empresa, pero respetando en este caso y siempre que sea posible la diferencia horaria que pueda darse por encontrarse en otra empresa.

4. *Excepciones a la aplicación de la política de desconexión digital: Urgencia justificada*

Se considerarán excepciones a la aplicación de la presente política de desconexión digital las circunstancias de fuerza mayor o que supongan un grave perjuicio para las personas y/o al negocio o intereses empresariales, cuya urgencia temporal necesita una respuesta inmediata por parte de las personas trabajadoras afectadas. Entre estas circunstancias excepcionales a modo ilustrativo y no limitativo, se pueden definir aquellas que supongan una alteración sobrevenida de la planificación productiva establecida en la empresa, situaciones de urgencia, catástrofe meteorológica, urgencia sanitaria, rotura de *stocks*, accidentes de trabajo, daños materiales de consideración en las instalaciones de la Empresa y en general cualquier actuación que genere un riesgo para CBRE GWS, su plantilla, la propiedad y el medio ambiente.

5. *Vigencia*

Este protocolo tendrá una vigencia indefinida, siendo considerado como un documento vivo que podrá ser revisado, cada dos años, por las partes, la Dirección de Empresa y la Representación Legal de las Personas Trabajadoras ante novedades legislativas o incidencias detectadas. Si no existiese denuncia del mismo por ninguna de las partes en los dos meses anteriores a la fecha de renovación tácita, se entenderá prorrogado tácitamente cada dos años.

6. *Publicidad interna del protocolo*

Se informará, por correo electrónico, a la totalidad de las personas trabajadoras de la Empresa de la aprobación del presente protocolo con el fin de que tengan conocimiento de la existencia del mismo.

Asimismo, el documento estará disponible para toda la plantilla en la Carpeta Pública de People, ubicada en el servidor empresarial.

7. *Acciones de sensibilización*

– Sensibilización en la aplicación del protocolo: la Empresa creará cultura y actuará con ejemplaridad de manera que todas las personas trabajadoras se impliquen y se responsabilicen en su uso.

– La empresa implantará automatismos, recordatorios y avisos electrónicos que ayuden a reforzar este compromiso.

8. *Canal de comunicación para denuncias, quejas, reclamaciones o sugerencias: vulneración del derecho a desconexión*

Cualquier persona trabajadora que quiera denunciar o reclamar la vulneración de su derecho a la desconexión digital podrá manifestar sus quejas o sugerencias a través del canal de denuncias habilitado e implantado en la Empresa y/o dirigirse al Departamento de People.

ANEXO III

Protocolo de acoso laboral, acoso sexual, acoso por razón de sexo y actos discriminatorios, incluidos los cometidos en el ámbito digital, en la empresa CBRE GWS España, SL**1. Introducción: Compromiso de CBRE frente a todo tipo de acoso. Objeto y principios del protocolo**

CBRE GWS España, SL (referida en adelante como «CBRE»), es una compañía que se caracteriza por unos elevados estándares de conducta empresarial, los cuales son una parte esencial de su Programa de Ética y Cumplimiento.

Los citados estándares de conducta empresarial se basan en los valores RISE, base sobre la cual CBRE se edifica; estos valores son los siguientes:

- Respeto.
- Integridad.
- Servicio.
- Excelencia.

En este contexto, CBRE tiene políticas contra el acoso en todas las ubicaciones en que opera, de modo que cualquier persona que participe en una conducta que viole las políticas empresariales contra el acoso será considerada personalmente responsable.

El acoso, al ser un problema de enorme importancia, tiene muchas formas y puede estar dirigido hacia un individuo o un grupo de personas, pudiendo ser un incidente grave puntual o persistir en el tiempo.

En cualquier caso, y sin importar su tipo, el acoso es ofensivo, inapropiado y degradante y crea un entorno de trabajo hostil, constituyendo algunos ejemplos los siguientes:

- Comentarios hostiles, ataques físicos o amenazas.
- Entrometerse en la vida personal.
- Conducta intimidante para hacer que una persona desista de presentar denuncias.
- Gestos o avances sexuales evidentes.
- Comentarios, bromas o preguntas sexuales.
- Ofensas raciales o étnicas o estereotipado negativo.
- Aislar o negar la presencia de una persona.
- Esparcir mentiras o chismes acerca de un empleado en los medios sociales.

Asimismo, CBRE considera que un entorno sexualmente hostil es una forma de acoso que, al no ser controlado, erosiona la confianza, la productividad, y destruye la cultura de la compañía.

CBRE tiene una postura sólida contra la conducta sexual indebida, que debe reconocerse en todas sus formas, no se puede tolerar y debe ser denunciada.

En este sentido, la compañía ha transmitido a todos sus empleados a nivel global un conjunto de conductas que deben ser detectadas y denunciadas como conductas sexuales indebidas, englobadas principalmente en tres grupos:

A. Conducta sexual indebida y casos de *bullying* en razón del sexo, entre los que se incluyen:

- Comentarios no profesionales o denigrantes relacionados con el sexo o género.
- Insultos, comentarios o bromas sexistas.
- Preguntas íntimas relacionadas con el sexo.
- Fotos, vídeos o material escrito de naturaleza sexual, y
- Temas y conversaciones con carga sexual.

B. Avances sexuales inadecuados y agresiones, tales como:

- Toqueteo, manoseo, invadir el espacio personal, agacharse sobre la persona.
- Correos electrónicos, llamadas, notas, textos, mensajes en las redes sociales de naturaleza sexual.
- Miradas o gestos sexualmente sugerentes.
- Contacto sexual forzado o no deseado.

C. Ejercer coerción para una actividad sexual mediante un soborno o amenaza de castigo:

- Ofrecer o amenazar con rescindir un trato preferencial u oportunidades profesionales, condicionado a si se brindan favores sexuales.
- Presionar por favores sexuales o citas, y el acecho (que incluye entrometerse física o digitalmente en la vida personal de alguien).

En este contexto la compañía, dando cumplimiento a las obligaciones legalmente establecidas, se dota del presente Protocolo de acoso laboral, acoso sexual, acoso por razón de sexo y actos discriminatorios, incluidos los cometidos en el ámbito digital, con el triple objeto de:

1. Promover condiciones de trabajo que eviten cualquier tipo de acoso en el entorno laboral,
2. Arbitrar procedimientos específicos para la prevención de cualquier tipo de acoso,
3. Dar cauce a las denuncias o reclamaciones que se puedan formular.

De este modo, el objeto del presente protocolo es prevenir que se produzca el acoso en el entorno laboral, garantizando un entorno en el que resulte inaceptable e indeseable cualquier tipo de acoso, toda vez que cualquier persona trabajadora tiene el derecho a ser tratado con dignidad, siendo una obligación empresarial el garantizar este trato digno.

Se fijan los siguientes principios, mediante los que CBRE se compromete a:

- a) Promover la prevención y erradicación en la empresa de cualquier conducta constitutiva de acoso, proporcionando a las personas trabajadoras toda la formación necesaria para cumplir con este objetivo.
- b) Investigar y adoptar todas las medidas necesarias en relación con cualquier denuncia de hechos constitutivos de acoso, salvaguardando la objetividad, confidencialidad y rapidez en la solución de cualquier denuncia.
- c) Sancionar a cualquier trabajador o trabajadora responsable de una conducta constitutiva de acoso.
- d) Adoptar cuantas medidas sean necesarias para garantizar la protección de cualquier trabajador que haya quedado probado que ha sufrido acoso, así como ofrecer el apoyo necesario para recuperar un estado de normalidad.
- e) Tramitar cualquier procedimiento de acoso con las garantías necesarias a todos los intervinientes en el mismo, garantizando su derecho a la garantía de indemnidad.

2. *Ámbito personal*

El presente protocolo se aplica a todos los trabajadores de la empresa CBRE GWS España, SL, independientemente de su tipo de contrato.

Asimismo, es aplicable a las personas que se encuentren vinculadas a CBRE mediante un contrato de beca, o las que presten sus servicios a través de contratos de puesta a disposición.

3. Definiciones y medidas preventivas

A. Definiciones.

a) Acoso laboral.

Se entiende como tal toda conducta abusiva o de violencia psicológica que se realice de forma prolongada en el tiempo sobre una persona en el ámbito laboral, manifestada a través de reiterados comportamientos, hechos, órdenes o palabras que tengan como finalidad desacreditar, desconsiderar o aislar a una persona con objeto de conseguir un auto abandono del trabajo produciendo un daño progresivo y continuo en su dignidad o integridad psíquica.

Se considera circunstancia agravante el hecho de que la persona que ejerce el acoso ostente alguna forma de autoridad jerárquica en la estructura de la empresa sobre la persona acosada.

b) Acoso sexual.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.1.d) de la Directiva 54/2006, de 5 de julio, relativa a la aplicación del principio de igualdad de oportunidades e igualdad de trato entre hombres y mujeres en asuntos de empleo y ocupación (en adelante, «Directiva 54/2006»), y artículo 7 LO 3/2007, se considera acoso sexual la situación en la que se produce cualquier comportamiento verbal, no verbal o físico, de índole sexual con el propósito o el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo.

c) Acoso por razón de sexo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.1.c) Directiva 54/2006, y artículo 7 de la Ley Orgánica 3/2007, de 21 de marzo, se define así la situación en que se produce un comportamiento, realizado en función del sexo de una persona con el propósito o el efecto de atentar contra la dignidad de la persona, y de crear un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo.

d) Actos discriminatorios.

Tanto el acoso sexual como el acoso por razón de sexo se configuran en el artículo 7.3 de la Ley Orgánica 3/2007, como actos discriminatorios, siendo los mismos, objeto de prohibición expresa en CBRE.

Tendrán también la consideración de actos discriminatorios, a los que se les aplicará el presente procedimiento, cualquier comportamiento realizado por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad, orientación sexual o enfermedad cuando se produzcan dentro del ámbito empresarial o como consecuencia de la relación laboral con el fin de atentar contra la dignidad de las personas creando un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo.

Por razón de su ámbito de actuación, existen dos tipos de discriminación:

– Discriminación directa: se considera discriminación directa por razón de sexo la situación en que se encuentra una persona que sea, haya sido o pudiera ser tratada, en atención a su sexo, de manera menos favorable que otra en situación comparable.

– Discriminación indirecta: se considera discriminación indirecta por razón de sexo la situación en que una disposición, criterio o práctica aparentemente neutros pone a personas de un sexo en desventaja particular con respecto a personas del otro, salvo que dicha disposición, criterio o práctica puedan justificarse objetivamente en atención a una finalidad legítima y que los medios para alcanzar dicha finalidad sean necesarios y adecuados.

Asimismo, estas conductas se pueden presentar de tres formas:

- i. De forma descendente, cuando quien acosa ocupa un cargo superior a la presunta víctima del acoso.
- ii. De forma horizontal, cuando se produce entre personas del mismo nivel jerárquico, buscando normalmente quien acosa entorpecer el trabajo de quien lo sufre con el fin de deteriorar la imagen profesional de este o, incluso atribuirse a sí mismo méritos ajenos.
- iii. De forma ascendente, cuando quien acosa es una persona que ocupa un puesto de inferior nivel jerárquico al de la presunta víctima.

El condicionamiento de un derecho o de una expectativa de derecho a la aceptación de una situación constitutiva de acoso sexual o acoso por razón de sexo se considerará también acto de discriminación por razón de sexo.

B. Medidas preventivas.

Se establecen como medidas preventivas las siguientes:

1. Informar a la plantilla tanto del concepto de acoso como de las diferentes manifestaciones en las que se puede ejecutar el acoso, así como del procedimiento para denunciar estas situaciones.
2. Respetar el principio de no tolerar estas conductas, incluyendo la aplicación de todas las medidas disciplinarias recogidas tanto convencionalmente como en la legislación laboral de aplicación.
3. Establecer el principio de corresponsabilidad de todas las personas trabajadoras en la vigilancia de los comportamientos laborales, principalmente de aquellos que tengan responsabilidades directivas o de mando.
4. Definir programas formativos y/o de comunicación, que favorezcan la comunicación y cercanía en cualquiera de los niveles de la organización.
5. Difusión de los protocolos de aplicación en la empresa a todas las personas trabajadoras.

4. Procedimiento de actuación

CBRE GWS España, SL, garantiza la realización del procedimiento que a continuación se describe una vez realizada una denuncia de acoso laboral, sexual, por razón de sexo, o que suponga un acto discriminatorio por cualquier persona trabajadora de la empresa.

a) Principios del procedimiento de actuación.

El procedimiento de actuación se regirá por los siguientes principios, que deberán ser observados en todo momento:

- Garantía de confidencialidad y protección de la intimidad y la dignidad de las personas implicadas, garantizando en todo caso la preservación de la identidad y circunstancias personales de quien denuncie.
- Prioridad y tramitación urgente.
- Investigación exhaustiva de los hechos, objetiva e imparcial y, si es preciso, dirigida por profesionales especializados.
- Garantía de inmediación del principio de prueba, practicándose toda aquella que sea necesaria y solicitada durante el expediente por las partes, si ésta fuere proporcional, necesaria y posible de practicar.
- Garantía de actuación adoptando las medidas necesarias incluyendo, en su caso, las de carácter disciplinario, contra la persona o personas cuyas conductas de acoso resulten probadas, así como también con relación a quien formule imputación o denuncia falsa, mediando mala fe.

- Indemnidad frente a represalias, garantizando que no se producirá trato adverso o efecto negativo en una persona como consecuencia de la presentación por su parte de denuncia o manifestación en cualquier sentido dirigida a impedir la situación de acoso y a iniciar el presente procedimiento (sin perjuicio de las medidas disciplinarias que pudieran arbitrarse en situaciones de denuncia manifiestamente falsa).

- Garantía de que la persona acosada pueda seguir en su puesto de trabajo en las mismas condiciones si esa es su voluntad.

En cualquier caso, CBRE articulará, durante todo el procedimiento de denuncia e investigación, las medidas cautelares necesarias para que la persona trabajadora que ha realizado la denuncia pueda prestar sus servicios en las mejores condiciones, lo cual incluirá, si se considera necesario, la separación de la parte denunciante y denunciada.

b) **Ámbito de aplicación.**

El presente procedimiento es interno; por tanto, no excluye ni condiciona las acciones legales que se pudieran ejercer por parte de las personas perjudicadas.

c) **Iniciación del procedimiento.**

El procedimiento se iniciará mediante la puesta en conocimiento de la situación de (i) acoso laboral, (ii) acoso sexual, (iii) acoso por razón de sexo, o (iv) de la existencia de un acto discriminatorio a los responsables de Recursos Humanos del centro de trabajo.

La persona o personas trabajadoras denunciante podrán utilizar cualquiera de las siguientes vías:

- Comunicación directa al departamento de Recursos Humanos.
- Iniciación del procedimiento a través de los representantes de los trabajadores.

La denuncia podrá iniciarse, de igual modo, por cualquier persona trabajadora que tenga conocimiento de la situación, sin que sea necesaria la autorización expresa de la persona trabajadora presuntamente sometida a la situación de acoso.

La denuncia deberá realizarse por escrito, debiendo contener los siguientes extremos:

- Descripción de los hechos.
- Persona o personas de la empresa que han cometido o se encuentren, presuntamente, cometiendo el acoso.
- Cualquier prueba que acredite los hechos.
- La solicitud de aquella prueba que se considere necesaria para la acreditación de los hechos, siempre que ésta sea proporcional, necesaria y útil.

d) **Investigación.**

La instrucción del expediente correrá siempre a cargo del Departamento de Recursos Humanos de la empresa, el cual será el responsable de la instrucción del procedimiento, y asegurará su desarrollo con todas las garantías.

Un representante de los trabajadores, a elección expresa de la persona denunciante, será informado de la tramitación del expediente y de las actuaciones realizadas, salvo que el denunciante expresamente renuncie a esa intervención; mientras no conste el consentimiento expreso de la presunta víctima no se podrá poner la situación en conocimiento de los representantes de los trabajadores.

Cualquier participante en la instrucción del expediente queda sujeto a la obligación de confidencialidad sobre todas las informaciones que se obtengan en el procedimiento, siendo causa de sanción por falta muy grave el incumplimiento de este deber de confidencialidad.

Excepcionalmente, y atendiendo a especiales circunstancias que pudieran concurrir, se podrá delegar la instrucción del expediente en terceros ajenos a la empresa, designados por la Dirección de Recursos Humanos.

Previamente al inicio de la fase de investigación la Dirección de Recursos Humanos podrá, a la vista de la información obtenida o del escrito de denuncia, citar a la persona trabajadora denunciante al objeto de ampliar u obtener información adicional que facilite la investigación.

Se nombrará como Instructor, de conformidad con lo anteriormente expuesto, a un miembro del departamento de Recursos Humanos o, excepcionalmente, a una tercera persona ajena a la empresa; en cualquier caso, la totalidad del procedimiento se llevará a cabo de manera interna, para lo cual se habilitarán los mecanismos necesarios para que la tercera persona ajena a la empresa acceda a los sistemas internos estrictamente necesarios para la instrucción del expediente.

La fase de investigación deberá contener, al menos, las siguientes actuaciones:

- En primer lugar, se tomará declaración a la persona denunciante, que se recogerá en acta, y en la que se contendrán la totalidad de hechos consignados en la denuncia previamente realizada, así como las pruebas solicitadas y practicadas.

- Con el contenido de dicha acta, y la totalidad de la información recabada, el Instructor emitirá un «Documento de denuncia», del que se dará traslado a la persona o personas trabajadores que presuntamente hayan cometido o se encuentren cometiendo la conducta acosadora.

La persona o personas denunciadas tendrán el plazo máximo de cinco días naturales desde la recepción del documento de denuncia para contestar por escrito, pudiendo formular cuantas alegaciones consideren convenientes.

- Una vez cuente con dicha contestación, el Instructor dará trámite de audiencia a todas las partes afectadas, tomando igualmente declaración por escrito a compañeros o posibles testigos que se considere puedan aportar alguna información sobre los hechos denunciados y, en cualquier caso, a aquellos solicitados por el denunciante.

En caso de que la persona o personas trabajadoras denunciante hayan solicitado la inclusión en el procedimiento de los representantes de los trabajadores, se les dará igualmente traslado de la documentación obrante hasta la fecha, para que puedan pronunciarse.

- No se debe dar información a partes no implicadas en el caso, procediendo en todo momento con la discreción necesaria y proteger la dignidad y confidencialidad de todos los implicados.

- Se recabará cuanta información se considere útil para el esclarecimiento de los hechos.

- Se practicará aquella prueba que, solicitada por cualquiera de las partes, sea considerada por el Instructor como proporcional, necesaria y útil para el esclarecimiento de los hechos.

- Toda la prueba practicada se realizará dentro de los diez días naturales siguientes a las alegaciones realizadas por el denunciado, o transcurridos los cinco días naturales sin contestación a la notificación del documento de denuncia.

e) Resolución del expediente.

Practicadas las pruebas necesarias, y en un plazo no superior a diez días naturales desde la finalización de la investigación, se procederá por parte del Instructor a resolver el expediente.

A la vista de toda la información y prueba practicada durante el proceso de investigación, el Instructor elevará a la Dirección de Recursos Humanos una de las siguientes conclusiones:

1. Inexistencia de indicios que acrediten acoso o cualquier otro ilícito laboral.

No se acreditan indicios racionales de la existencia de una situación de acoso, o de cualquier otro tipo de conducta que pudiese dar lugar a la incoación un expediente disciplinario.

En consecuencia, el Instructor procederá a emitir propuesta de resolución a la Dirección de Recursos Humanos, que será la encargada de emitir resolución motivada dirigida a las partes denunciante y denunciada resolviendo el Protocolo en el sentido de no dar por acreditada la comisión de ningún tipo de acoso; en caso de considerarlo conveniente, podrá proponer recomendaciones.

En el supuesto de quedar acreditado que la denuncia es manifiestamente falsa, la Dirección de Recursos Humanos tomará las medidas disciplinarias adecuadas.

2. Inexistencia de indicios que acrediten acoso, pero existencia de hechos que podrían suponer la comisión de un ilícito laboral.

No se acreditan indicios racionales de una situación de acoso, pero sí existen indicios de la existencia de una falta laboral de otra índole.

En consecuencia, el Instructor procederá a emitir propuesta de resolución a la Dirección de Recursos Humanos, que será quien finalmente emitirá resolución motivada dirigida a las partes denunciante y denunciada resolviendo el Protocolo en el sentido de no dar por acreditada la comisión de ningún tipo de acoso, sin perjuicio de informar de la existencia de indicios de la posible comisión de otra falta laboral.

A continuación, el Departamento de Recursos Humanos iniciará el procedimiento sancionador disciplinario que corresponda.

3. Existencia de indicios de acoso laboral, sexual, por razón de sexo, o de la comisión de actos discriminatorios, incluidos los cometidos en el ámbito digital.

Existen indicios racionales de la existencia de una situación de acoso.

En este caso, el Instructor emitirá resolución motivada dirigida a la Dirección de Recursos Humanos, la cual incoará el correspondiente expediente disciplinario, del que se derivarán las consecuencias laborales que en el mismo se determinen.

En todo caso, se deberá informar por escrito de la finalización del expediente tanto al denunciante o a la denunciante y al denunciado o la denunciada, así como de las conclusiones de este.

En cualquier caso, y con independencia de la situación que concurra, se pondrán en conocimiento de las partes denunciante y denunciada las conclusiones del expediente.

ANEXO IV

Plan de medidas para alcanzar la igualdad real y efectiva de las personas LGTBI

1. Declaración de principios

En CBRE GWS España, SL («CBRE GWS»), creemos firmemente que la igualdad no es solo un principio, sino un compromiso activo que nos guía en cada una de nuestras acciones. Como empresa comprometida con la justicia, la equidad y el respeto a la dignidad de todas las personas, reafirmamos nuestra voluntad de trabajar para alcanzar la igualdad real y efectiva de las personas LGTBI en el ámbito profesional y social.

Reconocemos que la diversidad es un valor incalculable que enriquece nuestra cultura corporativa, potencia la creatividad y fortalece el sentido de comunidad. Nos comprometemos a crear un entorno inclusivo, donde todas las personas, independientemente de su orientación sexual, identidad o expresión de género, se sientan respetadas, seguras y valoradas.

Este compromiso no solo responde a una exigencia ética y legal, sino a nuestra convicción de que una sociedad más justa e igualitaria es responsabilidad de todos. Por ello, promovemos políticas y medidas concretas que garanticen la no discriminación, la sensibilización y la visibilización de las personas LGTBI, fomentando una cultura organizativa basada en la igualdad de oportunidades y el respeto mutuo.

En CBRE GWS, no solo celebramos la diversidad, sino que trabajamos activamente para que cada persona pueda desarrollarse libremente, sin barreras ni prejuicios, en un entorno donde la autenticidad sea un derecho incuestionable.

Porque la verdadera inclusión no es solo aceptar la diversidad, sino garantizar que cada persona tenga el espacio y las oportunidades para ser quien realmente es.

1.1 Compromiso y trayectoria.

En CBRE GWS hemos demostrado un compromiso constante con la diversidad, tratando de ser un referente en la defensa de los derechos LGTBI. Entre las iniciativas llevadas a cabo destacan:

En primer lugar, es preciso destacar que en la Política «Estándares de conducta empresarial de CBRE», la diversidad, equidad e inclusión son un valor estratégico fundamental, integrado en su cultura y valores.

La empresa, a través de dicho documento, se compromete a crear un entorno inclusivo donde todas las personas se sientan seguras, valoradas y escuchadas. Para fortalecer su ventaja competitiva, estos principios se aplican en los procesos de talento y negocio, fomentando perspectivas diversas y soluciones innovadoras.

CBRE GWS garantiza la igualdad de oportunidades en todas las etapas del empleo, desde el reclutamiento hasta la promoción y medidas disciplinarias, basándose exclusivamente en el mérito. La compañía rechaza cualquier forma de discriminación por razones de raza, género, orientación sexual, edad, discapacidad, religión u otras características protegidas por la ley.

Además, en algunos países adopta medidas afirmativas para promover la inclusión en determinados colectivos protegidos, alineando este compromiso con su estrategia empresarial, siendo España referente en dicha materia.

Asimismo, CBRE creó un Comité llamado «CBRE Proud», cuyos miembros se reúnen de forma periódica para tratar diferentes temas relacionados con el colectivo LGTBI y para la proposición y seguimiento de objetivos.

En este sentido, CBRE Proud cuenta con sus propios objetivos anuales y ha trabajado en un Glosario de Términos sobre Diversidad Afectivo Sexual.

El 27 de junio de 2023 tuvo el I Encuentro One CBRE Proud Iberia donde se presentó la Proud Iberia Network a los empleados de CBRE GWS tanto de España como de Portugal en las oficinas de CBRE de Madrid.

En dicha jornada, que contó con la participación de la Dirección, se habló sobre la importancia de un entorno libre, diverso e inclusivo en el ámbito empresarial.

El 29 de mayo de 2024 se llevó a cabo una formación sobre prejuicios, estereotipos y sesgos inconscientes y su impacto en el espacio de trabajo, impartida por una de las responsables de la FELGTBIQ+ para sus programas de diversidad en empresas. De esta forma, CBRE promueve el reto de luchar por la diversidad sexual y de género, además de velar por el resto de las diversidades como la generacional, cultural o cognitiva, entre otras, a partir del aprendizaje en el respeto y la igualdad.

El 26 de junio de 2024 se produce el II Encuentro Proud One CBRE Iberia para la celebración del Día Internacional del Orgullo LGTBI+, con el objetivo de seguir promoviendo la diversidad y la inclusión en el lugar de trabajo.

Asimismo, se realizan comunicaciones dando visibilidad a este colectivo, como el 26 de abril de 2024 que se daba visibilidad al colectivo lésbico, conmemorando el impulso del grupo de activistas lesbianas enmarcado en el año temático de Visibilidad Lésbica (2008) y en homenaje a Jennifer Quiles, por su contribución a la misma en España y el resto del mundo.

Durante el año 2024, sea participado en el programa EMIDIS que es una herramienta que la Federación Estatal LGTBI+ pone a disposición de las empresas para orientarlas a la hora de gestionar la diversidad afectivo-sexual, familiar y de género en sus espacios de trabajo.

1.2 Principios rectores.

En CBRE GWS, como empresa comprometida con la igualdad, la diversidad y la construcción de entornos de trabajo inclusivos, establecemos los siguientes principios rectores como base para garantizar un espacio donde todas las personas puedan desarrollarse profesionalmente con libertad, respeto y equidad.

Creemos en el valor de la diversidad como motor de innovación y crecimiento, y trabajamos para que cada persona pueda ser auténtica sin temor a prejuicios o barreras.

Nuestro compromiso con la igualdad real y efectiva se traduce en medidas concretas que promueven la integración, el reconocimiento y la visibilización de la diversidad en todas sus formas.

Por todo ello, nuestra actividad se desarrolla conforme a los siguientes principios rectores:

1. Garantizar un entorno de trabajo inclusivo y seguro: CBRE GWS implementará medidas y protocolos claros para prevenir y abordar cualquier forma de discriminación o acoso. Se garantizará que todas las personas, independientemente de su orientación sexual, identidad sexual o expresión de género, encuentren en la Empresa un entorno en el que la igualdad, la dignidad y el respeto sean prioritarios.

2. Eliminar barreras y garantizar igualdad de oportunidades: CBRE GWS fomentará la igualdad de oportunidades en todos los procesos internos, desde la selección y promoción profesional. Se asegurará que ninguna persona se vea limitada en su desarrollo profesional por motivos relacionados con su orientación sexual, identidad sexual o expresión de género.

3. Uso de lenguaje inclusivo: En sus comunicaciones internas y externas, CBRE GWS promoverá el uso de un lenguaje inclusivo, reflejando su compromiso con la igualdad y el respeto.

4. Formación y sensibilización continua: CBRE GWS desarrollará programas de formación y sensibilización dirigidos a su personal y órganos directivos, enfocados en la diversidad e inclusión. Estas actividades garantizarán que las políticas de igualdad de CBRE GWS se apliquen de manera efectiva y que se mantenga una cultura organizativa alineada con los valores de diversidad.

5. Promoción de buenas prácticas internas: CBRE GWS impulsará y reconocerá las iniciativas internas que contribuyan a la creación de un entorno inclusivo, desde sensibilización hasta formación.

6. Respeto a la intimidad y confidencialidad: CBRE GWS protegerá rigurosamente la información personal relacionada con la orientación sexual, identidad sexual o expresión de género de todas las personas que forman parte de la Empresa. Se asegurará que las políticas internas respeten y garanticen la privacidad, promoviendo un entorno de confianza y seguridad.

Este Plan de Medidas reafirma el compromiso de CBRE GWS con un futuro en el que la diversidad y el respeto sean la base de su desarrollo y crecimiento.

2. *Ámbito de aplicación*

El presente Plan de Medidas será de aplicación a todas las personas trabajadoras de CBRE CWS independientemente del vínculo jurídico que las una a esta, siempre que desarrollen su actividad dentro del ámbito organizativo de la Empresa.

También se aplicará a quienes solicitan un puesto de trabajo, al personal de puesta a disposición, proveedores, clientes y visitas, entre otros.

3. *Vigencia*

El Plan de Medidas para Alcanzar la Igualdad Real y Efectiva de las Personas LGTBI tendrá vigencia inicial de un año, siendo prorrogable anualmente de manera automática,

salvo que se acuerde una nueva modificación en función de las necesidades detectadas o que la normativa vigente en materia de igualdad y derechos de las personas LGTBI requiera adaptaciones específicas para garantizar su cumplimiento.

4. Medidas planificadas

En cumplimiento de la 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 LGTBI, así como del Real Decreto 1026/2024, de 8 de octubre, que desarrolla el conjunto planificado de medidas para garantizar la igualdad y no discriminación de las personas LGTBI en las empresas, CBRE GWS aprueba el presente Plan de Medidas para Alcanzar la Igualdad Real y Efectiva de las Personas LGTBI que establece las acciones necesarias para avanzar hacia un entorno laboral inclusivo, igualitario y respetuoso.

A continuación, se detallan las medidas planificadas para garantizar la igualdad de las personas LGTBI y promover la diversidad y la equidad dentro de la Empresa:

1. Cláusulas de igualdad de trato y no discriminación.

Medidas	Indicadores	Responsable	Medios	Plazo de ejecución
Crear un Comité LGTBI como órgano permanente para la promoción y supervisión de la diversidad e inclusión LGTBI.	Número de reuniones anuales y propuestas implementadas.	[...]	Propios.	Permanente, con reuniones semestrales.
Seguir apoyando a la Comunidad «CBRE PROUD», formada por personas trabajadoras LGBTI+ y aliados/as del colectivo.	Acciones llevadas a cabo y número de integrantes activos.	[...]	Propios.	En el primer semestre tras la aprobación del plan.
Mantener la cláusula relativa a la diversidad en la Política «Estándares de conducta empresarial de CBRE» garantizando así la igualdad de trato y la no discriminación de las personas LGTBI.	Revisión de la Política «Estándares de conducta empresarial de CBRE».	[...]	Propios.	En el primer semestre tras la aprobación del plan.
Revisión periódica de los protocolos y políticas internos para garantizar que no existan cláusulas discriminatorias o imágenes/ lenguaje excluyente en procedimientos, normativas o políticas, que garantice la igualdad de trato y la no discriminación de las personas LGTBI.	Porcentaje de documentos revisados y adaptados anualmente.	[...]	Propios.	Revisión anual.
Revisión periódica de las publicaciones y comunicados internos y externos para garantizar que no existan cláusulas discriminatorias o imágenes / lenguaje excluyente, que garantice la igualdad de trato y la no discriminación de las personas LGTBI.	Número de comunicados y publicaciones revisadas, porcentaje de cumplimiento de comunicación inclusiva.	[...]	Propios.	Revisión anual.
Realización de campañas informativas para sensibilizar a toda la plantilla sobre la importancia de la de igualdad de trato y diversidad, prohibiendo cualquier tipo de discriminación por orientación sexual, identidad de género, expresión de género o características sexuales.	Número de campañas realizadas, alcance de las mismas (porcentaje de plantilla sensibilizada), resultados de encuestas de percepción.	[...]	Propios.	Anualmente.
Difusión del Glosario de términos sobre diversidad afectivo sexual.	Difusión del documento.	[...]	Propios.	Revisión anual.

2. Acceso al empleo.

Medidas	Indicadores	Responsable	Medios	Plazo de ejecución
Implementación de una guía de buenas prácticas en procesos de selección, con criterios objetivos que eliminen cualquier posible sesgo relacionado con orientación sexual, identidad sexual o expresión de género.	Guía desarrollada y aplicada.	[...]	Propios.	En el tercer semestre tras la aprobación del plan.

Medidas	Indicadores	Responsable	Medios	Plazo de ejecución
En la medida de lo posible, implementar procesos de selección anónimos en las etapas iniciales para evitar que factores personales ajenos a las capacidades del candidato influyan en las decisiones de contratación.	Porcentaje de procesos anónimos implementados en etapas iniciales de selección.	[...]	Propios.	En el tercer semestre tras la aprobación del plan.
Inclusión de cláusulas de no discriminación en las ofertas de empleo y uso de lenguaje inclusivo, destacando el compromiso de la Empresa con la igualdad y la diversidad LGTBI.	Porcentaje de ofertas de empleo adaptadas con cláusulas de no discriminación.	[...]	Propios.	En el segundo semestre tras la aprobación del plan.
Impartir formación específica a las personas que participan en los procesos de selección para identificar y erradicar estereotipos y prejuicios, con especial atención al respeto a la orientación sexual, identidad sexual y expresión de género, con especial atención a las personas trans como colectivo especialmente vulnerable.	Número de formaciones realizadas, nivel de satisfacción de los participantes.	[...]	Propios.	Anualmente.
Promoción activa del empleo inclusivo mediante colaboraciones con asociaciones y entidades que apoyen a colectivos LGTBI, en especial personas trans.	Número de colaboraciones con asociaciones LGTBI, porcentaje de contrataciones relacionadas.	[...]	Propios.	En el primer semestre tras la aprobación del plan.
Difundir ejemplos de éxito y buenas prácticas en la contratación inclusiva dentro y fuera de la Empresa, para normalizar la diversidad LGTBI en el entorno laboral.	Número de ejemplos difundidos, alcance de las campañas de sensibilización.	[...]	Propios.	Anualmente.
Incluir en los «on-boarding» del personal que se incorpora a la Empresa información general sobre CBRE Proud.	Inclusión de la información.	[...]	Propios.	Anualmente.

3. Clasificación y promoción profesional.

Medidas	Indicadores	Responsable	Medios	Plazo de ejecución
Establecer criterios objetivos de clasificación profesional y promoción basados exclusivamente en méritos, capacidades y experiencia.	Porcentaje de promociones realizadas bajo criterios objetivos, evaluado mediante auditorías internas.	[...]	Propios.	En el primer semestre tras la aprobación del plan.
Establecer de forma explícita en la política de clasificación y promoción profesional una cláusula que recoja la prohibición de cualquier discriminación directa o indirecta hacia personas LGTBI en procesos de promoción.	Inclusión de la cláusula en las políticas internas y su difusión a la plantilla.	[...]	Propios.	En el primer semestre tras la aprobación del plan.
Implementar auditorías internas periódicas para identificar posibles desigualdades en la promoción profesional.	Número de auditorías realizadas y medidas correctivas implementadas.	[...]	Propios.	Anualmente.
Formación específica a las personas encargadas de gestionar procesos de clasificación y promoción profesional, con énfasis en la identificación y eliminación de sesgos inconscientes hacia personas LGTBI.	Número de formaciones realizadas, porcentaje de asistentes satisfechos y cambios percibidos en los procesos de promoción.	[...]	Propios / Externos.	Anualmente.
Garantizar que todas las personas tengan las mismas oportunidades de participar en programas de formación, mentoring y coaching, independientemente de su orientación sexual, identidad de género o expresión de género.	Número de personas que participan en programas de formación, mentoring y coaching, desglosado por diversidad de género y orientación.	[...]	Propios.	En el segundo semestre tras la aprobación del plan.

4. Formación, sensibilización y lenguaje.

Medidas	Indicadores	Responsable	Medios	Plazo de ejecución
Incluir módulos de formación sobre diversidad y derechos LGTBI en el plan anual de formación.	Número de módulos incluidos y participantes en las formaciones anuales.	[...]	Propios.	En el segundo semestre tras la aprobación del plan.
Se garantizará la utilización de un lenguaje respetuoso con la diversidad LGTBI en los contenidos y materiales formativos.	Nivel de uso del lenguaje inclusivo en los contenidos y materiales formativos.	[...]	Propios.	En el segundo semestre tras la aprobación del plan.
Realizar talleres prácticos sobre el uso del lenguaje respetuoso y no discriminatorio de las personas LGTBI, con referencia expresa no solo a la orientación e identidad sexual sino también a la expresión de género o características sexuales, adaptados a las necesidades de los equipos de trabajo.	Número de talleres realizados y nivel de satisfacción de los participantes.	[...]	Propios/ Externos.	Anualmente.
Formación dirigida a la plantilla que contenga: – Conjunto de medidas planificadas LGTBI de aplicación en la Empresa. – Definiciones y conceptos básicos sobre diversidad sexual, familiar y de género contenidas en la Ley 4/2023. – Sesgos inconscientes. – Protocolo de acompañamiento a las personas trans en el empleo. – Protocolo para la prevención, detección y actuación frente al acoso discriminatorio o violencia por razón de orientación e identidad sexual, expresión de género y características sexuales.	Porcentaje de la plantilla formada y evaluaciones post-formación.	[...]	Propios/ Externos.	Anualmente.
Formación dirigida a los mandos intermedios, puestos directivos y personas trabajadoras con responsabilidad en la dirección de personal y recursos humanos que contenga: – Conjunto de medidas planificadas LGTBI de aplicación en la Empresa. – Definiciones y conceptos básicos sobre diversidad sexual, familiar y de género contenidas en la Ley 4/2023. – Sesgos inconscientes. – Protocolo de acompañamiento a las personas trans en el empleo. – Protocolo para la prevención, detección y actuación frente al acoso discriminatorio o violencia por razón de orientación e identidad sexual, expresión de género y características sexuales.	Porcentaje de la plantilla formada y evaluaciones post-formación.	[...]	Propios/ Externos.	Anualmente.
Se elaborará una guía para garantizar la utilización de un lenguaje respetuoso con las personas LGTBI.	Guía práctica elaborada de uso del lenguaje inclusivo.	[...]	Propios.	En el segundo semestre tras la aprobación del plan.
Realizar campañas internas en fechas clave como el Día Internacional contra la Homofobia, Transfobia y Bifobia o el Día del Orgullo LGTBI, para reforzar el compromiso con la diversidad.	Número de campañas realizadas, alcance y nivel de participación.	[...]	Propios.	Anualmente.
Realizar sesión informativa para presentar a la plantilla la Comunidad «CBRE PROUD».	Acto realizado y asistentes registrados.	[...]	Propios.	En el primer semestre tras la aprobación del plan.
Presentar el Protocolo de actuación para la atención del acoso o violencia contra personas LGTBI y el Plan en un acto específico.	Acto realizado y asistentes registrados.	[...]	Propios.	En el primer semestre tras la aprobación del plan.

Medidas	Indicadores	Responsable	Medios	Plazo de ejecución
Establecer un sistema de evaluación para medir el impacto de la formación en la plantilla, a través de encuestas o cuestionarios post-formación.	Resultados de encuestas de impacto de las formaciones en la plantilla y elaboración de informe anual.	[...]	Propios.	Anualmente.
Revisar periódicamente los contenidos y actualizarlos según los avances legislativos o las necesidades detectadas.	Número de revisiones realizadas y adaptaciones implementadas.	[...]	Propios.	Anualmente.
Aumentar la participación de la Empresa en eventos REDI.	Número de participación en eventos REDI.	[...]	Propios.	Anualmente.
Dar a conocer en la Intranet o en la página web de la Empresa, información sobre CBRE Proud, así como facilitar los documentos y un formulario de acceso al mismo.	Inclusión en la Intranet o página web de la Empresa.	[...]	Propios.	Revisión anual.

5. Entornos laborales diversos, seguros e inclusivos.

Medidas	Indicadores	Responsable	Medios	Plazo de ejecución
Se garantizará la difusión del Plan de Medidas LGTBI y del Protocolo de Actuación frente al acoso y/o violencia hacia personas LGTBI mediante la publicación en el portal del empleado o intranet e inclusión en el manual de bienvenida.	Plan y protocolo publicados en los canales internos y mencionados en los manuales de bienvenida.	[...]	Propios.	Anualmente.
Difusión y aplicación del procedimiento de acompañamiento a las personas trans para garantizar un entorno inclusivo y respetuoso durante su transición laboral.	Número de personas acompañadas y evaluaciones del nivel de satisfacción.	[...]	Propios.	Anualmente.
Habilitar canales de comunicación confidenciales donde las personas puedan expresar preocupaciones o denunciar situaciones de discriminación o acoso a personas LGTBI.	Cantidad de denuncias recibidas y gestionadas a través de los canales confidenciales.	[...]	Propios.	En el segundo semestre tras la aprobación del plan.
Si queda constatada la existencia de acoso y/o violencia por razón de orientación sexual, identidad sexual y/o expresión de género, la Comisión puede proponer la adopción de las medidas adicionales siguientes: – Apoyo psicológico y social a la persona acosada ya su familia. – Modificación de aquellas condiciones laborales que, con consentimiento previo de la persona acosada, se crean beneficiosas para su recuperación que no suponga un menoscabo de la persona. – Adopción de medidas de vigilancia en protección de la persona acosada. – Reiteración de los estándares éticos y morales de la Empresa.	Medidas implementadas en casos de acoso confirmados y satisfacción de las personas afectadas e informe anual.	[...]	Propios.	Anualmente.

6. Permisos y beneficios sociales.

Medidas	Indicadores	Responsable	Medios	Plazo de ejecución
Garantizar la igualdad en el acceso a permisos y beneficios sociales para familias diversas, cónyuges, parejas de hecho y otras configuraciones familiares, independientemente de la orientación sexual o identidad sexual de las personas trabajadoras.	Número de familias diversas y parejas de hecho beneficiadas por las políticas de permisos y beneficios.	[...]	Propios.	Cuando corresponda.

Medidas	Indicadores	Responsable	Medios	Plazo de ejecución
Reconocer y garantizar los siguientes permisos específicos para personas trans relacionados con su proceso de transición, como: – Asistencia a consultas médicas especializadas. – Realización de trámites legales, como el cambio de nombre o género en documentos oficiales. – Licencias para procesos quirúrgicos o terapias relacionadas.	Porcentaje de permisos solicitados y concedidos a personas trans para consultas, trámites y terapias.	[...]	Propios.	Cuando corresponda.
Asegurar que las licencias por nacimiento o adopción se concedan en igualdad de condiciones para todas las personas trabajadoras, independientemente de su orientación sexual, identidad sexual o modelo familiar.	Porcentaje de licencias concedidas en igualdad de condiciones a toda la plantilla.	[...]	Propios.	Cuando corresponda.
Garantizar que los beneficios sociales ofrecidos por la Empresa (como seguros médicos, becas para hijos o beneficios familiares) sean accesibles sin discriminación, incluyendo explícitamente a parejas de hecho LGTBI y familias diversas.	Porcentaje de beneficios sociales adaptados para incluir explícitamente a familias diversas.	[...]	Propios.	Cuando corresponda.
Elaborar una guía práctica sobre cómo solicitar permisos y beneficios.	Guía práctica publicada y nivel de uso según consultas de empleados.	[...]	Propios.	En el tercer semestre tras la aprobación del plan.
Publicar en los canales internos de comunicación (intranet, manual del empleado) las políticas de permisos y beneficios, asegurando que incluyan explícitamente a las personas LGTBI y familias diversas.	Políticas publicadas en intranet y manuales, porcentaje de accesos registrados.	[...]	Propios.	Anualmente.
Realizar talleres informativos sobre los derechos relacionados con permisos y beneficios sociales.	Número de talleres realizados y nivel de satisfacción de los asistentes.	[...]	Propios.	Anualmente.
Establecer un sistema de seguimiento para garantizar que todas las personas trabajadoras accedan a los permisos y beneficios sin discriminación.	Informes anuales sobre el acceso a permisos y beneficios, detectando posibles desigualdades.	[...]	Propios.	Anualmente.
Revisar periódicamente las políticas de permisos y beneficios sociales para adaptarlas a la normativa vigente y garantizar la inclusión de nuevas realidades familiares o necesidades de las personas trabajadoras.	Número de revisiones realizadas y actualizaciones aplicadas.	[...]	Propios.	Anualmente.

7. Régimen disciplinario.

Medidas	Indicadores	Responsable	Medios	Plazo de ejecución
Aplicar en el régimen disciplinario infracciones específicas relacionadas con comportamientos que atenten contra la orientación e identidad sexual o expresión de género que se recojan en el convenio colectivo de aplicación tras la implantación del RD 1026/2024.	Actualización del régimen disciplinario.	[...]	Propios.	Una vez se publique el convenio de aplicación tras la implantación del RD 1026/2024.
Aplicar las sanciones específicas relacionadas con comportamientos que atenten contra la orientación e identidad sexual o expresión de género que se recojan en el convenio colectivo de aplicación tras la aplicación del RD 1026/2024.	Actualización del régimen disciplinario.	[...]	Propios.	Una vez se publique el convenio de aplicación tras la implantación del RD 1026/2024.

Medidas	Indicadores	Responsable	Medios	Plazo de ejecución
Ofrecer sesiones formativas a toda la plantilla sobre las conductas prohibidas y las sanciones asociadas, con énfasis en la protección de los derechos de las personas LGTBI.	Número de sesiones realizadas, nivel de participación y satisfacción de la plantilla.	[...]	Propios.	Anualmente.
Realizar auditorías internas periódicas para evaluar la aplicación del régimen disciplinario en casos relacionados con conductas discriminatorias.	Número de auditorías realizadas, informes generados y medidas correctivas implementadas.	[...]	Propios.	Anualmente.

5. Seguimiento

El seguimiento del Plan de Medidas para Alcanzar la Igualdad Real y Efectiva de las Personas LGTBI será responsabilidad del Comité LGTBI de CBRE GWS, creado al efecto.

Este órgano se reunirá anualmente para evaluar el grado de cumplimiento de las acciones previstas en el plan, identificar posibles áreas de mejora y proponer nuevas iniciativas en función de las necesidades detectadas.

Las funciones del Comité LGTBI en el seguimiento del Plan serán las siguientes:

1. Revisión de Indicadores: Analizar los indicadores establecidos para cada medida, verificando el nivel de implementación y los resultados obtenidos.
2. Detección de Incidencias: Identificar cualquier barrera o dificultad encontrada durante la ejecución de las medidas y proponer soluciones efectivas para superarlas.
3. Elaboración de un Informe Anual: Emitir un informe detallado sobre el cumplimiento del plan, que incluirá:
 - Estado de ejecución de cada medida.
 - Principales logros alcanzados.
 - Áreas de mejora identificadas.
 - Propuestas para el siguiente período.

4. Presentación del Informe: El informe anual será presentado a la Junta Directiva de CBRE GWS.

Este sistema de seguimiento permitirá garantizar la efectividad del plan y su alineación con los objetivos de igualdad, diversidad e inclusión promovidos por CBRE GWS.

ANEXO V

Protocolo de actuación para la atención del acoso y/o la violencia contra las personas LGTBI

1. Declaración de principios

Desde CBRE GWS España, SL («CBRE GWS»), queremos mostrar nuestro firme compromiso con la consecución de una igualdad efectiva y real de todas las personas. A pesar de ser innegables los avances sociales y legislativos en materia de derechos de las personas LGTBI, la LGTBIfobia sigue siendo una discriminación presente en la sociedad, incluyendo el ámbito laboral.

En este contexto, desde CBRE GWS impulsamos el presente protocolo con el propósito de lograr la erradicación de la LGTBIfobia en nuestra empresa, contribuyendo, igualmente, a la eliminación de dicha discriminación de la sociedad.

El presente procedimiento tiene como objeto establecer una herramienta interna de actuación en las reclamaciones por motivos de acoso y discriminación por razón de la orientación sexual, la identidad sexual y/o expresión de género, con el fin de conseguir

un entorno laboral donde se respete la diversidad y dignidad de las personas y se asegure una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo.

En la normativa laboral vigente, se establece como un derecho básico el respeto a la intimidad y la consideración debida a la dignidad de la persona, comprendida la protección frente al acoso, incluido el acoso por razón de la orientación sexual, la identidad sexual y/o expresión de género. Así mismo, se establece que las Empresas deberán promover condiciones de trabajo que eviten el acoso por razón de la orientación sexual, la identidad sexual y/o expresión de género, y arbitrar protocolos específicos para su prevención y para dar cauce a las denuncias o reclamaciones que puedan formular quienes hayan sido objeto del mismo.

La Dirección de CBRE GWS considera inaceptable e intolerable cualquier comportamiento de acoso por razón de la orientación sexual, la identidad sexual y/o expresión de género.

Persiguiendo este propósito se ha elaborado el presente documento marco: Procedimiento para la atención y resolución de reclamaciones de acoso y discriminación por razón de la orientación sexual, la identidad sexual y/o expresión de género, respondiendo a los siguientes objetivos:

1. Prevenir situaciones de acoso por razón de la orientación sexual, la identidad sexual y/o expresión de género mediante:

- Acciones de formación y sensibilización de la plantilla.
- Acciones de difusión, información y comunicación del protocolo a toda la plantilla.
- Promover un entorno de respeto en el espacio laboral, concienciando acerca de los valores de igualdad de trato, respeto y dignidad de la organización.

2. Evitar riesgos psicosociales en las personas trabajadoras derivados de comportamientos de acoso.

3. Garantizar el carácter confidencial, investigación y resolución de las reclamaciones que pudieran ser constitutivas de acoso y discriminación.

De esta forma, CBRE GWS reafirma su compromiso con la promoción de un entorno profesional basado en los valores de respeto, igualdad y dignidad, tanto para sus personas trabajadoras, como para todas las personas que interactúan con la empresa. Este compromiso incluye la firme determinación de prevenir, abordar y erradicar cualquier conducta constitutiva de acoso o discriminación por razón de orientación sexual, identidad sexual y/o expresión de género.

En este sentido, la Empresa asume la responsabilidad de velar por el cumplimiento de este procedimiento, integrándolo como una parte esencial de su compromiso con la diversidad, la inclusión y el bienestar de todas las personas. A través de este Protocolo, reafirmamos nuestra voluntad de garantizar que cada integrante de la organización pueda desarrollar su actividad profesional en un entorno libre de acoso, discriminación y cualquier forma de violencia.

2. *Ámbito de aplicación*

El presente Protocolo será de aplicación a todas las personas trabajadoras de CBRE GWS, independientemente del vínculo jurídico que las una a esta, siempre que desarrollen su actividad dentro del ámbito organizativo de la Empresa.

También se aplicará a quienes solicitan un puesto de trabajo, al personal de puesta a disposición, proveedores, clientes y visitas, entre otros.

3. *Referencias*

El presente protocolo se sustenta en el marco normativo vigente en materia de igualdad, no discriminación y protección de derechos fundamentales, haciendo hincapié

en la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI, cuyas referencias principales se exponen a continuación:

–Constitución Española.

- Artículo 14:

Los españoles son iguales ante la ley, sin que pueda prevalecer discriminación alguna por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

–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.

- Artículo 19.1:

El trabajador, en la prestación de sus servicios, tendrá derecho a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo.

- Artículo 4.2.c):

A no ser discriminadas directa o indirectamente para el empleo o, una vez empleados, por razones de estado civil, edad dentro de los límites marcados por esta ley, origen racial o étnico, condición social, religión o convicciones, ideas políticas, orientación sexual, identidad sexual, expresión de género, características sexuales, afiliación o no a un sindicato, por razón de lengua dentro del Estado español, discapacidad, así como por razón de sexo, incluido el trato desfavorable dispensado a mujeres u hombres por el ejercicio de los derechos de conciliación o corresponsabilidad de la vida familiar y laboral.

- Artículo 4.2.e):

Al respeto de su intimidad y a la consideración debida a su dignidad, comprendida la protección frente al acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual, y frente al acoso sexual y al acoso por razón de sexo.

– 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 LGTBI.

- Artículo 4:

Los poderes públicos, en el ámbito de sus competencias, desarrollarán todas las medidas necesarias para reconocer, garantizar, proteger y promover la igualdad de trato y no discriminación por razón de orientación e identidad sexual, expresión de género o características sexuales de las personas LGTBI y sus familias.

- Artículo 14. a):

Promover y garantizar la igualdad de trato y de oportunidades y prevenir, corregir y eliminar toda forma de discriminación por razón de las causas previstas en esta ley en materia de acceso al empleo, afiliación y participación en organizaciones sindicales y empresariales, condiciones de trabajo, promoción profesional, acceso a la actividad por cuenta propia y al ejercicio profesional, y de incorporación y participación en cualquier organización cuyos miembros desempeñen una profesión concreta.

- Artículo 15.1:

Las Empresas de más de cincuenta personas trabajadoras deberán contar, en el plazo de doce meses a partir de la entrada en vigor de la presente ley, con un conjunto

planificado de medidas y recursos para alcanzar la igualdad real y efectiva de las personas LGTBI, que incluya un protocolo de actuación para la atención del acoso y/o violencia contra las personas LGTBI. Para ello, las medidas serán pactadas a través de la negociación colectiva y acordadas con la representación legal de las personas trabajadoras. El contenido y alcance de esas medidas se desarrollarán reglamentariamente.

– Real Decreto 1026/2024, de 8 de octubre, por el que se desarrolla el conjunto planificado de las medidas para la igualdad y no discriminación de las personas LGTBI en las Empresas.

- Artículo 1:

Este real decreto tiene por objeto el desarrollo reglamentario de la obligación empresarial de contar con un conjunto planificado de medidas y recursos para alcanzar la igualdad real y efectiva de las personas LGTBI (en adelante, «medidas planificadas»), establecida en el artículo 15.1 de la 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 LGTBI.

4. Tipos y conductas de acoso y/o violencia

El acoso, violencia o discriminación por razón de la orientación sexual, la identidad sexual y/o expresión de género tiene una incidencia significativa a nivel laboral, la cual puede acontecer de forma directa, indirecta y múltiple, así como por medio de comportamientos verbales, no verbales y/o físicos.

A los efectos del actual Protocolo, se entiende por:

- 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.

- 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.

- Expresión de género:

Manifestación que cada persona hace de su identidad sexual.

- Persona trans:

Persona cuya identidad sexual no se corresponde con el sexo asignado al nacer.

En relación con lo descrito anteriormente, las conductas prohibidas en CBRE GWS son las siguientes:

1. Discriminación laboral directa:

La discriminación laboral directa acontece cuando la persona trabajadora recibe, de forma clara y visible, un trato laboral desfavorable o perjudicial respecto a otro/a compañero/a en la misma o similar situación, por el mero hecho de su orientación sexual, identidad sexual y/o expresión de género.

2. Discriminación laboral indirecta:

La discriminación laboral indirecta se realiza por medio de comportamientos, actitudes o decisiones, aparentemente neutrales, los cuales, realmente, ocultan un carácter discriminatorio contra la persona trabajadora, siendo tratado de forma perjudicial y desfavorable en comparación con otras personas que se encuentran en una situación análoga o semejante a la de la persona trabajadora perjudicada.

3. Discriminación múltiple:

La discriminación múltiple se enmarca dentro del fenómeno de la «interseccionalidad», el cual consiste en que una persona sufre una discriminación u opresión que se agrave debido a su pertenencia a múltiples categorías sociales o factores, los cuales suelen ser objeto de discriminaciones. En este sentido, la discriminación múltiple no se produce por una causa concreta, sino que concurren diversas causas.

En particular, quedan expresamente prohibidas las siguientes conductas:

a) Violencia por razón de la orientación sexual, la identidad sexual y/o expresión de género:

La violencia por razón de la orientación sexual, expresión o identidad sexual es toda actuación física o psicológica, así como otros actos dañinos, realizados contra una persona o grupo de personas sobre la base de su orientación sexual, identidad sexual y/o expresión de género.

La violencia constituye una de las máximas expresiones de discriminación que pueden sufrir las personas por las razones expuestas, siendo un comportamiento que debe ser erradicado por resultar intolerable en la Empresa.

b) Acoso por razón de la orientación sexual, identidad sexual y expresión de género:

Constituye acoso por orientación sexual, identidad sexual y/o expresión de género cualquier comportamiento, verbal o físico, que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona con motivo de su orientación sexual, identidad sexual y/o expresión de género, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo de forma prolongada y reiterada en el tiempo.

Más concretamente:

– El acoso por orientación sexual se refiere a cualquier conducta discriminatoria o de menosprecio hacia una persona basada en su orientación sexual, es decir, en la atracción emocional, afectiva o sexual que sienta hacia personas del mismo sexo, del sexo opuesto o de más de un sexo (heterosexualidad, homosexualidad, bisexualidad, etc.).

– Se produce acoso por identidad sexual cuando una persona es objeto de conductas hostiles o discriminatorias debido a su identidad sexual, entendida como la vivencia interna y personal del género tal como cada persona la siente, la cual puede corresponder o no con el sexo asignado al nacer (hombre, mujer, personas no binarias, etc.).

– El acoso por expresión de género hace referencia a comportamientos de acoso dirigidos hacia una persona en función de la forma en que expresa su género a través de la vestimenta, el lenguaje, el comportamiento o la apariencia física, independientemente de si esta expresión se ajusta o no a las expectativas sociales asociadas a su género.

Constituyen conductas constitutivas de acoso por razón de la orientación sexual, la expresión de género y/o identidad sexual las siguientes, las cuales se enumeran a

efectos ilustrativos, pudiendo haber conductas constitutivas de acoso distintas a las enunciadas:

1. Conductas verbales:

- Tener conductas discriminatorias por razón de la orientación sexual de la persona y dirigirse con maneras ofensivas.
- El trato desigual basado en la homosexualidad.
- Utilización de expresiones humillantes sobre el aspecto físico, modales, formas de vestir o de hablar.
- Menospreciar el trabajo de una persona ignorar aportaciones, comentarios o acciones con razón de su orientación sexual, expresión de género y/o identidad sexual.
- Menospreciar las capacidades, habilidades y el potencial intelectual de una persona con razón de su orientación sexual, expresión de género y/o identidad sexual.
- Insultos o expresiones vejatorias relativas a la orientación sexual, expresión de género y/o identidad sexual.
- Ridiculizaciones y empleo de palabras o frases que pueden poseer una connotación negativa y/o ridiculizante para los miembros del Colectivo LGTBI.
- Utilizar humor homófobo, bromas o comentarios jocosos de carácter homófobo, lesbófobo o bífobo.
- Utilizar humor transfobo, bromas o comentarios jocosos de carácter transfobo o intérfobo.
- Llamadas telefónicas o contactos por redes sociales indeseados.
- Bromas o comentarios sobre la apariencia sexual, orientación sexual, expresión de género y/o identidad sexual.
- Tratar de forma desigual a personas basándose en su orientación sexual orientación sexual, expresión de género y/o identidad sexual.
- Expulsar o cuestionar a las personas con expresiones o identidades de género no normativas por estar en un baño o vestuario determinado.
- Negarse a nombrar a una persona transexual como requiere o utilizar deliberadamente artículos o pronombres no correspondientes al género con el que se identifique.
- Negativa a usar lenguaje inclusivo, atendiendo en particular a la negativa de uso de pronombres o artículos correspondientes al género con el que se identifica a la persona trabajadora.
- Negativa a tratar a la persona en cuestión de forma acorde a su identidad sexual.

2. Conductas no verbales:

- Exhibición de fotos, de objetos o escritos, miradas impúdicas, gestos.
- Cartas o mensajes de correo electrónico o en redes sociales de carácter ofensivo y con claro contenido discriminatorio por la orientación sexual, expresión de género y/o identidad sexual.

3. Comportamientos físicos:

- Agresión física a otra persona motivada por su orientación sexual, expresión de género y/o identidad sexual.
- Expulsión de compañeros/as o personas trabajadoras de aseos, vestuarios, u otras estancias, debido a la orientación sexual, expresión de género y/o identidad sexual de la persona en cuestión.

Se considerarán en todo caso discriminatorios acoso por razón de la orientación sexual, la identidad sexual y/o expresión de género.

5. Medidas preventivas

Con el fin de prevenir el acoso o las situaciones potencialmente constitutivas de acoso se establecerán las siguientes medidas:

1. Divulgación y comunicación del protocolo a toda la plantilla. Igualmente se entregará este protocolo al personal de nueva incorporación en la empresa.
2. Incluir la prevención, la actuación y la erradicación de casos de acoso y/o violencia por razón de orientación sexual, identidad sexual y/o expresión de género en el programa de formación de la empresa.
3. Promover un entorno de respeto y corrección en el ambiente de trabajo, inculcando a todas las personas trabajadoras los valores de igualdad de trato, respeto, dignidad y desarrollo de la personalidad libre.
4. Favorecer la integración del personal de nuevo ingreso, evitando situaciones de aislamiento mediante un seguimiento de la persona trabajadora no sólo en su proceso de acogida inicial, sino con posterioridad al mismo.
5. Prohibición de las insinuaciones o manifestaciones que sean contrarias a los principios reseñados, tanto en el lenguaje, como en las comunicaciones y en las actitudes. Entre otras medidas, se debe eliminar cualquier imagen, cartel, publicidad, etc., que contenga una visión LGTBIfóbica o incite a la LGTBIfobia.
6. Cuando se detectan conductas no admitidas en un determinado colectivo o equipo de trabajo, la Dirección de la Empresa se dirigirá inmediatamente al responsable de este colectivo/equipo, con el fin de informarle sobre la situación detectada, las obligaciones que deben respetarse y las consecuencias que se derivan de su incumplimiento, y proceder a poner en marcha el protocolo acordado.

6. *Cómo proceder en caso de sentirnos víctimas de acoso y/o violencia por razón de la orientación sexual, identidad sexual y/o expresión de género*

Cualquier persona que tenga conocimiento de una situación que pudiera ser constitutiva de acoso y/o violencia por razón de la orientación sexual, la identidad sexual y/o expresión de género, o cualquier acto que pueda ser constitutivo de acoso o discriminación en el entorno laboral de CBRE GWS deberá ponerlo en conocimiento del departamento de Recursos Humanos o a través de los representantes de las personas trabajadoras para que se adopten las medidas oportunas incluida la apertura del presente protocolo, si fuera necesario.

Cualquier persona trabajadora que considere sufrir una situación de acoso por razón de la orientación sexual, la identidad sexual y/o expresión de género, o se sienta objeto de cualquier otro acto constitutivo de acoso y/o violencia por parte de sus responsables o compañeros/as podrá notificar dicha circunstancia de forma escrita, utilizando cualquier medio disponible por las vías anteriormente referidas.

En caso de que la denuncia no sea presentada directamente por la persona afectada, se debe incluir su consentimiento expreso e informado para iniciar las actuaciones del protocolo.

La reclamación que deberá ser formulada por escrito, deberá contener la siguiente información:

- Descripción de los hechos.
- Persona o personas de la empresa que han cometido o se encuentren, presuntamente, cometiendo el acoso.
- Cualquier prueba que acredite los hechos.
- La solicitud de aquella prueba que se considere necesaria para la acreditación de los hechos, siempre que ésta sea proporcional, necesaria y útil.

Se facilita dentro del presente documento un modelo de escrito de reclamación, para aquellas personas trabajadoras que deseen utilizarlo.

7. Descripción del procedimiento

7.1 Principios rectores y garantías del procedimiento.

Los principios rectores del procedimiento serán los que se exponen a continuación:

Agilidad, diligencia y rapidez en la investigación y resolución de la conducta denunciada que deben ser realizadas sin demoras indebidas, respetando los plazos que se determinen para cada fase del proceso.

Respeto y protección de la intimidad y dignidad a las personas afectadas ofreciendo un tratamiento justo a todas las partes implicadas.

Confidencialidad: las personas que intervienen en el procedimiento tienen obligación de guardar una estricta confidencialidad y reserva, no transmitirán ni divulgarán información sobre el contenido de las denuncias presentadas, en proceso de investigación, o resueltas.

Protección suficiente de la víctima ante posibles represalias, atendiendo al cuidado de su seguridad y salud, teniendo en cuenta las posibles consecuencias tanto físicas como psicológicas que se deriven de esta situación y considerando especialmente las circunstancias laborales que rodeen a la persona agredida.

Contradicción a fin de garantizar una audiencia imparcial y un trato justo para todas las personas afectadas.

Restitución de las víctimas: si el acoso realizado se hubiera concretado en una modificación de las condiciones laborales de la víctima la Empresa debe restituirla en sus condiciones anteriores, si así lo solicitara.

Prohibición de represalias: queda expresamente prohibido y será declarado nulo cualquier acto constitutivo de represalia, incluidas las amenazas de represalia y las tentativas de represalia contra las personas que presenten una comunicación de denuncia por los medios habilitados para ello, comparezcan como testigos o ayuden o participen en una investigación sobre acoso.

7.2 Desarrollo del proceso.

El presente procedimiento es interno; por tanto, no excluye ni condiciona las acciones legales que se pudieran ejercer por parte de las personas perjudicadas.

a) Iniciación del procedimiento.

El procedimiento se iniciará mediante la puesta en conocimiento de la situación de acoso y/o discriminación por razón de la orientación sexual, la identidad sexual y/o expresión de género a los responsables de Recursos Humanos del centro de trabajo.

La persona o personas trabajadoras denunciante podrán utilizar cualquiera de las siguientes vías:

- Comunicación directa al departamento de Recursos Humanos.
- Iniciación del procedimiento a través de los representantes de los trabajadores.

La denuncia podrá iniciarse, de igual modo, por cualquier persona trabajadora que tenga conocimiento de la situación, sin que sea necesaria la autorización expresa de la persona trabajadora presuntamente sometida a la situación de acoso.

b) Investigación.

La instrucción del expediente correrá siempre a cargo del Departamento de Recursos Humanos de la empresa, el cual será el responsable de la instrucción del procedimiento, y asegurará su desarrollo con todas las garantías.

Un representante de los trabajadores, a elección expresa de la persona denunciante, será informado de la tramitación del expediente y de las actuaciones realizadas, salvo que el denunciante expresamente renuncie a esa intervención; mientras no conste el

consentimiento expreso de la presunta víctima no se podrá poner la situación en conocimiento de los representantes de los trabajadores.

Cualquier participante en la instrucción del expediente queda sujeto a la obligación de confidencialidad sobre todas las informaciones que se obtengan en el procedimiento, siendo causa de sanción por falta muy grave el incumplimiento de este deber de confidencialidad.

Excepcionalmente, y atendiendo a especiales circunstancias que pudieran concurrir, se podrá delegar la instrucción del expediente en terceros ajenos a la empresa, designados por la Dirección de Recursos Humanos.

Previamente al inicio de la fase de investigación la Dirección de Recursos Humanos podrá, a la vista de la información obtenida o del escrito de denuncia, citar a la persona trabajadora denunciante al objeto de ampliar u obtener información adicional que facilite la investigación.

Se nombrará como Instructor, de conformidad con lo anteriormente expuesto, a un miembro del departamento de Recursos Humanos o, excepcionalmente, a una tercera persona ajena a la empresa; en cualquier caso, la totalidad del procedimiento se llevará a cabo de manera interna, para lo cual se habilitarán los mecanismos necesarios para que la tercera persona ajena a la empresa acceda a los sistemas internos estrictamente necesarios para la instrucción del expediente.

La fase de investigación deberá contener, al menos, las siguientes actuaciones:

- En primer lugar, se tomará declaración a la persona denunciante, que se recogerá en Acta, y en la que se contendrán la totalidad de hechos consignados en la denuncia previamente realizada, así como las pruebas solicitadas y practicadas.

- Con el contenido de dicha Acta, y la totalidad de la información recabada, el Instructor emitirá un «Documento de denuncia», del que se dará traslado a la persona o personas trabajadores que presuntamente hayan cometido o se encuentren cometiendo la conducta acosadora.

La persona o personas denunciadas tendrán el plazo máximo de cinco días naturales desde la recepción del documento de denuncia para contestar por escrito, pudiendo formular cuantas alegaciones consideren convenientes.

- Una vez cuente con dicha contestación, el Instructor dará trámite de audiencia a todas las partes afectadas, tomando igualmente declaración por escrito a compañeros o posibles testigos que se considere puedan aportar alguna información sobre los hechos denunciados y, en cualquier caso, a aquellos solicitados por el denunciante.

En caso de que la persona o personas trabajadoras denunciante hayan solicitado la inclusión en el procedimiento de los representantes de los trabajadores, se les dará igualmente traslado de la documentación obrante hasta la fecha, para que puedan pronunciarse.

- No se debe dar información a partes no implicadas en el caso, procediendo en todo momento con la discreción necesaria y proteger la dignidad y confidencialidad de todos los implicados.

- Se recabará cuanta información se considere útil para el esclarecimiento de los hechos.

- Se practicará aquella prueba que, solicitada por cualquiera de las partes, sea considerada por el Instructor como proporcional, necesaria y útil para el esclarecimiento de los hechos.

- Toda la prueba practicada se realizará dentro de los diez días naturales siguientes a las alegaciones realizadas por el denunciado, o transcurridos los cinco días naturales sin contestación a la notificación del documento de denuncia.

c) Resolución del expediente.

Practicadas las pruebas necesarias, y en un plazo no superior a diez días naturales desde la finalización de la investigación, se procederá por parte del Instructor a resolver el expediente.

A la vista de toda la información y prueba practicada durante el proceso de investigación, el Instructor elevará a la Dirección de Recursos Humanos una de las siguientes conclusiones:

1. Inexistencia de indicios que acrediten acoso o cualquier otro ilícito laboral.

No se acreditan indicios racionales de la existencia de una situación de acoso, o de cualquier otro tipo de conducta que pudiese dar lugar a la incoación un expediente disciplinario.

En consecuencia, el Instructor procederá a emitir propuesta de resolución a la Dirección de Recursos Humanos, que será la encargada de emitir resolución motivada dirigida a las partes denunciante y denunciada resolviendo el Protocolo en el sentido de no dar por acreditada la comisión de ningún tipo de acoso; en caso de considerarlo conveniente, podrá proponer recomendaciones.

En el supuesto de quedar acreditado que la denuncia es manifiestamente falsa, la Dirección de Recursos Humanos tomará las medidas disciplinarias adecuadas.

2. Inexistencia de indicios que acrediten acoso, pero existencia de hechos que podrían suponer la comisión de un ilícito laboral.

No se acreditan indicios racionales de una situación de acoso, pero sí existen indicios de la existencia de una falta laboral de otra índole.

En consecuencia, el Instructor procederá a emitir propuesta de resolución a la Dirección de Recursos Humanos, que será quien finalmente emitirá resolución motivada dirigida a las partes denunciante y denunciada resolviendo el Protocolo en el sentido de no dar por acreditada la comisión de ningún tipo de acoso, sin perjuicio de informar de la existencia de indicios de la posible comisión de otra falta laboral.

A continuación, el Departamento de Recursos Humanos iniciará el procedimiento sancionador disciplinario que corresponda.

3. Existencia de indicios de acoso y discriminación por razón de la orientación sexual, la identidad sexual y/o expresión de género, incluidos los cometidos en el ámbito digital.

Existen indicios racionales de la existencia de una situación de acoso.

En este caso, el Instructor emitirá resolución motivada dirigida a la Dirección de Recursos Humanos, la cual incoará el correspondiente expediente disciplinario, del que se derivarán las consecuencias laborales que en el mismo se determinen.

En todo caso, se deberá informar por escrito de la finalización del expediente tanto al denunciante o a la denunciante y al denunciado o la denunciada, así como de las conclusiones de este.

En cualquier caso, y con independencia de la situación que concurra, se pondrán en conocimiento de las partes denunciante y denunciada las conclusiones del expediente.

8. Medidas a adoptar en caso de acoso

Los actos y conductas constitutivas de acoso por orientación sexual, identidad sexual y expresión de género constituyen incumplimientos laborales objeto de sanción disciplinaria.

En todo caso, para la calificación de las faltas y para la imposición de sanciones, se estará a lo previsto en el convenio colectivo de aplicación.

8.1 Circunstancias agravantes.

A efectos de valorar la gravedad de los hechos y determinar las sanciones que, en su caso, pudieran imponerse, se tendrán como circunstancias agravantes las siguientes:

- a) El abuso de situación de superioridad jerárquica o que persona que comete el acoso tenga poder de decisión sobre las condiciones de trabajo de la víctima o sobre la propia relación laboral.
- b) La reiteración de las conductas ofensivas después de que la víctima hubiera utilizado los procedimientos de solución.
- c) La persona que comete el acoso es reincidente en la comisión de actos de cualquier tipo de acoso.
- d) Existan dos o más víctimas.
- e) La víctima sufra algún tipo de discapacidad física, psíquica o sensorial.
- f) Cuando el estado psicológico o físico de la víctima haya sufrido graves alteraciones médicamente acreditadas.
- g) Se demuestren conductas intimidatorias o represalias por parte de la persona agresora hacia la víctima, testigos o Comisión.
- h) Que el acoso se produzca durante el proceso de selección o promoción del personal.
- i) Que se ejerzan presiones y/ o represalias sobre la víctima, testigos o personas de su entorno laboral o familiar con el objeto de evitar o dificultar la investigación.

8.2 Medidas complementarias.

Si queda constatada la existencia de acoso y/o violencia por razón de orientación sexual, identidad sexual y/o expresión de género, la comisión puede proponer la adopción de las medidas adicionales siguientes:

1. Apoyo psicológico y social a la persona acosada y a su familia.
2. Modificación de aquellas condiciones laborales que, con consentimiento previo de la persona acosada, se crean beneficiosas para su recuperación que no suponga un menoscabo de la persona.
3. Adopción de medidas de vigilancia en protección de la persona acosada.
4. Reiteración de los estándares éticos y morales de la Empresa.

9. Garantías y acompañamiento durante el proceso de transición

CBRE GWS, en su compromiso por garantizar y salvaguardar los derechos del colectivo LGTBI, ha emprendido la puesta en marcha de determinadas políticas internas en pro de lograr tal fin. Para ello ha desarrollado una serie de medidas de acompañamiento al personal trans en su proceso de transición.

9.1 Personas trans.

El término «personas trans» hace referencia a aquellas personas cuyo género sentido no coincide con su sexo legal asignado en el nacimiento y, normalmente, realizan cambios de diversa índole para adecuar su imagen a la del género con el que se autoidentifican.

9.2 Procedimiento de transición.

Es el proceso por el que algunas personas pasan para que su expresión de género y/o sus características físicas se adecuen a su identidad sexual. No hay una manera «correcta» o itinerario único para realizar la transición.

Algunas personas llevan a cabo una transición social, realizando cambios en su expresión de género (estética, nombre, etc.). Otras sin embargo optan por procedimientos médicos (terapia hormonal y/o cirugías).

9.3 Medidas y garantías para las personas trans.

Si alguien de la plantilla quiere hacer visible su proceso de transición en el entorno laboral la Empresa le apoyará durante todo el proceso, protegiendo a las personas frente a la discriminación por el mero hecho de haber visualizado su proceso de transición, ya que este hecho supondría una vulneración de sus derechos.

La empresa participará y apoyará a la persona trans en su proceso de transición, teniendo en cuenta los siguientes principios:

1. Es la persona trans la que decide a quién, cuándo y cómo comunicar su proceso de transición y el momento en el que quiere comenzar a ser tratada conforme a su identidad sexual.
2. La empresa proporcionará el uniforme o ropa de trabajo de acuerdo a la identidad sexual de la persona trans.
3. La empresa realizará la formación necesaria sobre diversidad sexual e identidades de género con el fin de ayudar a comprender y respetar las diferentes situaciones al resto de su plantilla, incluyéndola en sus planes de formación.
4. La Dirección, velará para que no se produzcan situaciones de discriminación y/o acoso por parte de cualquier miembro de la Empresa, clientes, usuarios/as o empresas proveedoras, adoptando las medidas necesarias para su solución en el momento en que se detecten.

Por todo ello, como empresa con una Responsabilidad Social Corporativa cuya prioridad es lograr el respeto de la diversidad y promover la reducción de las desigualdades sociales, en caso de que una persona trabajadora notifique a la empresa que va a realizar o está realizando el proceso de transición, con el fin de facilitarle este proceso y prevenir cualquier situación de discriminación y/o acoso y proteger los derechos de las personas trabajadoras, la empresa se compromete a:

1. Tratar a la persona interesada con el pronombre y nombre elegido desde el momento en que la persona decida o acuerde.
2. Proporcionar una nueva identidad corporativa a la persona trabajadora conforme a su identidad o expresión de género, que se materializará en la rectificación o adecuación de sus bases de datos, correo electrónico, directorio corporativo, tarjetas de identidad, de control de acceso, de visita, etc.
3. Conservar todos los derechos y beneficios sociales y laborales que le corresponden a la persona trabajadora.
4. Mantener la identidad legal de la persona interesada única y exclusivamente para aquellos asuntos en que se requiera, tales como nóminas, Seguridad Social, hacienda, etc.
5. Custodiar la identidad legal, siendo accesible única y exclusivamente a aquellas personas trabajadoras que debido al tipo de trabajo que realizan la necesitan forzosamente, pero en ningún otro caso dicha información estará a disposición de otras personas trabajadoras, independientemente del nivel jerárquico que ocupen.
6. Actualizar la información legal una vez la persona haya realizado la rectificación de nombre y sexo legal ante el Estado, destruyéndose cualquier documentación anterior, en la medida en que sea posible, de conformidad la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y garantía de los derechos digitales.
7. Realizar charlas o jornadas formativas en los estamentos de la empresa que sean necesarios (dirección, compañeros y compañeras...), sobre la realidad trans.
8. Establecer mecanismos de comunicación con sus compañeros y compañeras, siempre y cuando éste sea deseo de la persona interesada.
9. Tener en cuenta las necesidades sanitarias de la persona trabajadora trans, permisos por consultas médicas, asistencia a las unidades y tratamientos médicos en caso necesario.

10. No tolerar presiones externas de personas físicas o jurídicas que vayan en detrimento de los derechos o la dignidad de las personas trans de la plantilla, igual que con cualquier otra persona empleada.

9.4 Procedimiento de cambio de nombre.

Las personas incluidas en el ámbito de aplicación del presente protocolo que hayan iniciado un procedimiento de cambio de nombre de uso legal, así como de transición de género, tendrán derecho, en tanto se tramita este procedimiento, a utilizar libremente el nombre que hayan escogido, así como a ser tratados conforme a su género.

Dicha información quedará reflejada en la documentación de identificación de la persona trabajadora, en la página web corporativa si existiera un directorio corporativo, así como correo electrónico y, en la medida de lo posible, en aquellos documentos internos, archivos, bases de datos y demás ficheros existentes a nivel Empresa que posibiliten tal adaptación, sin perjuicio de la correspondencia de datos que se exija a nivel interno entre los sistemas de comunicación de la Empresa con las Administraciones Públicas u otras entidades, por razón de la prestación de servicios.

De igual modo, se procederá a la actualización de todos los archivos, bases de datos y demás ficheros existentes, adaptándolos al nombre y género manifestado por la persona trabajadora.

El proceso de cambio de nombre abarca también el nombre de uso común de la persona, siendo este el nombre por el cual la persona quiere ser llamada y tratada, de acuerdo con el género que se identifica, sin necesidad de que se corresponda con el nombre que aparece en su documento de identidad.

ANEXO V.I

Modelo de reclamación

A la atención del Departamento de Recursos Humanos.

Don/Doña (...) con DNI (...) trabajador/a de (...), sita en (...), actualmente desarrollando mis funciones como (...) dentro del Departamento (...) comparezco ante esta Comisión.

Comunicando:

I. Qué por medio del presente formulo Reclamación por escrito con motivo de la circunstancia personal a la que me veo sometido/a por parte de Don/Dña (...) actualmente desarrollando funciones como (...) dentro del Departamento (...).

II. Que los hechos en los que se basa la siguiente reclamación son los siguientes (...).

III. Que estimo que los hechos relatados constituyen una situación de acoso/ violencia/ discriminación por razón de (...).

En su virtud,

Solicito al Departamento de Recursos Humanos que tenga por presentado este documento de reclamación y se proceda a la averiguación y comprobación de los hechos, para que, tras los trámites oportunos, se dé una solución a tales circunstancias.

Y para que así conste,

Firma

Fecha

ANEXO V.II**Consentimiento de inicio del protocolo***Consentimiento*

La persona (...) da su consentimiento a (...) para que se inicie el procedimiento del procedimiento formal del Protocolo frente al acoso por razón de orientación sexual, identidad sexual y/o expresión de género.

Y para que así conste,

Firma

Fecha

ANEXO V.III**Comunicación a la empresa del inicio del proceso de transición**

(...), con DNI n.º (...) trabajador/a de la Empresa cuyos datos figuran en el encabezamiento.

EXPONGO

Que, dado que mi identidad sexual no se corresponde con el sexo asignado en mi nacimiento estoy llevando a cabo un proceso de transición y por ello.

SOLICITO

Que, aunque a efectos oficiales y legales el nombre que la empresa utiliza es mi nombre y sexo expresados en mi documentación (que todavía debe mantenerse para temas administrativos y legales, como nóminas, Seguridad Social, Hacienda, etc.), todo el personal de la empresa debería dirigirse a mí según mi nombre elegido que es (...) y mi identidad sexual que es (...).

Que se me proporcione una nueva identidad corporativa adecuada a mi identidad y/o expresión de género, materializándose en la rectificación adecuada de las bases de datos de la empresa, correo electrónico, tarjetas de identidad, de control de acceso, etc.

Que, asimismo, mi identidad sexual debe ser respetada y se me debe adecuar el uniforme o ropa de trabajo según mi elección.

Que se mantenga confidencialidad sobre mis datos y se solicite mi consentimiento para cualquier acción sobre ellos, en cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y garantía de los derechos digitales.

Firma

Fecha

ANEXO V.IV

Comunicación a la Empresa de la rectificación registral cuando haya acabado el proceso de transición y tenga nuevo DNI

A la empresa:

(...) con DNI n.º (...) trabajador/a de la Empresa cuyos datos figuran en el encabezamiento.

EXPONGO

Que, conforme al procedimiento legal establecido en la Ley 3/2007, Reguladora de la Rectificación Registral de la Mención Relativa al Sexo de las Personas, con fecha (...) se me ha expedido un nuevo DNI (que mantiene el mismo número) que acredita mi sexo legal como (...), y como mi nombre propio el de (...), y por ello,

SOLICITO

Que se tenga por realizada la presente comunicación y se tomen las medidas necesarias y oportunas para (...).

La rectificación en todos los documentos personales, profesionales y/o legales obrantes en las oficinas de la Empresa que la contuvieren de la mención relativa al sexo del/la solicitante, haciendo constar el de (mujer/hombre), en vez de (hombre/mujer), así como el cambio de nombre propio de (...), por el de (...).

Observar en cualquier trato personal o comunicación escrita desde la recepción del presente escrito, la protección que otorga la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y garantía de los derechos digitales del/la trabajador/a, y la prohibición expresa de su difusión indebida, dispensando al/la trabajador/a un trato respetuoso y correspondiente a su género.

Firma

Fecha