

III. OTRAS DISPOSICIONES

MINISTERIO DE TRABAJO Y ECONOMÍA SOCIAL

2115 *Resolución de 27 de enero de 2025, de la Dirección General de Trabajo, por la que se registra y publica el Convenio colectivo de Intervento 2, SL.*

Visto el texto del I Convenio colectivo de la empresa Intervento 2, SL, (Código de convenio 90104840012025), que fue suscrito en fecha 22 de noviembre de 2024, de una parte por los designados por la Dirección de dicha empresa, en representación de la misma, y de otra por los delegados de personal, en representación de los trabajadores afectados, y que ha sido finalmente subsanado mediante acta de 17 de enero 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, 27 de enero de 2025.–La Directora General de Trabajo, María Nieves González García.

I CONVENIO DE LA EMPRESA INTERVENTO 2, SL

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1. *Ámbito personal de aplicación.*

El presente convenio Colectivo regulará las relaciones laborales entre la empresa INTERVENTO 2, SL, y las personas trabajadoras que prestan sus servicios en la misma en la actualidad o que ingresen durante la vigencia del convenio, con la única excepción del personal de alta dirección que mantenga relación de esta naturaleza conforme a la legislación vigente, y con excepción de las personas que ocupan puestos de carácter mercantil en el consejo de administración o mantienen relación de carácter civil o mercantil con la empresa por prestación de servicios.

Artículo 2. *Ámbito territorial.*

Las normas de este convenio Colectivo serán de aplicación en toda España, en los dos únicos centros de trabajo que posee la empresa (Madrid y Barcelona).

Artículo 3. *Ámbito temporal.*

El presente convenio entrará en vigor, con carácter general, el día 1 de enero de 2024, con independencia de la fecha de su firma y de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado». Asimismo, el convenio mantendrá su vigencia hasta el 31 de diciembre de 2027, quedando prorrogado íntegra y automáticamente hasta su sustitución por otro convenio de igual ámbito y eficacia.

Artículo 4. *Denuncia.*

La denuncia del presente convenio se entenderá automática al momento de su vencimiento, en este caso, el 31 de diciembre de 2027.

Artículo 5. *Derecho supletorio.*

Las relaciones laborales de la Empresa se regularán por el presente convenio, y en lo no estipulado en el mismo, por el Estatuto de los Trabajadores y demás leyes y normas laborales comunes de aplicación.

Artículo 6. *Comisión Paritaria.*

1. Se constituye una Comisión Paritaria para la interpretación y aplicación del presente convenio y sus anexos, que estará integrada por tres representantes legales de las personas trabajadoras, e igual número de representantes de la empresa firmantes del convenio colectivo.

2. La Comisión se reunirá, previa convocatoria enviada por cualquiera de las partes mediante comunicación fehaciente con al menos 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.

3. Para que las reuniones sean válidas, previa convocatoria, tendrán que asistir a las mismas al menos dos representantes de cada una de las partes.

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

5. Expresamente se acuerda que tendrá carácter vinculante inmediato el pronunciamiento de la Comisión Paritaria cuando las cuestiones derivadas de la interpretación o aplicación del presente convenio y sus anexos les sean sometidas por ambas partes, siempre que el pronunciamiento se produzca por unanimidad de las personas asistentes a la Comisión Paritaria y sin perjuicio de que posteriormente dicho pronunciamiento sea incorporado en el texto del convenio siguiente, en virtud de la redacción que se acuerde en el momento de la negociación del mismo.

6. Son funciones de la Comisión Paritaria las siguientes:

- a) Interpretación de la totalidad de los artículos de este convenio y sus anexos.
- 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 funciones previstas en el artículo 82.3 del Estatuto de los Trabajadores relativas al procedimiento de inaplicación en la empresa de las condiciones de trabajo previstas en este convenio.
- e) La elaboración de las tablas salariales correspondientes a los años de vigencia del mismo.
- f) Cualquier otra que pueda estar encomendada por disposición legal o regulada en este convenio.

Artículo 7. *Compensación y absorción.*

1. Operará la compensación y absorción cuando los salarios realmente abonados, en su conjunto y cómputo anual, sean más favorables para los trabajadores que los fijados en el presente convenio, cualquiera que sea la naturaleza y origen de los conceptos a compensar.

2. Dichas condiciones también serán absorbibles, hasta donde alcancen y en cómputo anual, por los aumentos que en el futuro pudieran establecerse en virtud de preceptos legales, convenios colectivos, contratos individuales de trabajo, sentencia firme y por cualesquiera otras causas, con la única excepción de aquellos conceptos que expresamente fuesen excluidos de absorción en el texto del presente convenio.

Artículo 8. *Vinculación a la totalidad.*

1. Las condiciones pactadas en el presente convenio, cualquiera que sea su naturaleza y contenido, forman un todo orgánico e indivisible y, a efectos de su aplicación práctica, serán consideradas globalmente, asumiendo las partes su cumplimiento con vinculación a la totalidad del mismo.

2. En el supuesto de que la autoridad laboral o la jurisdicción competente, en uso de las facultades que les son propias, no aprobara o resolviera dejar sin efecto todas o alguna de las cláusulas de este convenio, éste deberá ser revisado y reconsiderado en su integridad, con el objeto de que recupere su equilibrio jurídico y económico. A estos efectos, las partes signatarias de este convenio se comprometen a reunirse dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al de la firmeza de la resolución correspondiente con el objeto de resolver el problema planteado. Si en el plazo de cuarenta y cinco (45) días hábiles a partir de la fecha de la firmeza de la resolución en cuestión las partes signatarias no alcanzasen un acuerdo, se comprometen a fijar el calendario de reuniones para la negociación del convenio en su totalidad, que se entenderá desde ese momento automáticamente denunciado.

CAPÍTULO II

Organización del trabajo

Sección Primera. Dirección y control de la actividad laboral. Derechos y obligaciones de las partes

Artículo 9. *Dirección y control de la actividad laboral.*

Como principio general, la organización práctica del trabajo, con sujeción a este convenio colectivo y a la legislación vigente, es facultad de la Dirección de la empresa a la cual le corresponde la planificación y estructuración del mismo, así como el señalamiento de previsiones, presupuestos y objetivos de todos los centros de trabajo, unidades, montajes y proyectos, así como la descripción y asignación de funciones y responsabilidad de cada sección y departamento, y demás atribuciones que la normativa laboral le confiera.

La organización del trabajo comprende, sin ánimo exhaustivo, las siguientes facultades:

- a) La determinación y exigencia de una actividad y un rendimiento a cada persona trabajadora.
- b) La posibilidad de fijar una fórmula de cálculo de la retribución clara y sencilla, de manera que las personas trabajadoras puedan fácilmente comprenderla, incluso en los casos en que se aplique un sistema de remuneración con incentivos o primas.
- c) La adjudicación a cada persona trabajadora de la tarea necesaria correspondiente al rendimiento mínimo exigible.

d) La exigencia de atención, prudencia, pulcritud, vigilancia y cuidado en ropas de trabajo, enseres, útiles, vehículos, y demás elementos que componen el equipo personal, así como de las demás instalaciones y bienes análogos tanto de la Empresa como de sus clientes y la corrección disciplinaria de aquellos comportamientos que provoquen un daño a los mismos.

e) La movilidad y redistribución del personal de la empresa, mediante el establecimiento de los cambios de puestos, desplazamientos y traslados que exijan las necesidades de la organización de la producción, de acuerdo a las condiciones pactadas en este convenio y con respeto a lo establecido en la legislación laboral.

f) La realización de las modificaciones en los métodos de trabajo, distribuciones de personal, cambios de funciones, o retribuciones, sean con incentivos o sin ellos, de cantidad y/o calidad de trabajo, razonablemente exigibles, así como la fijación de las condiciones que dan lugar al cobro de complementos.

Sin merma de la autoridad que corresponde a la Dirección, la representación de los trabajadores tendrá funciones de información, orientación y propuesta en lo relacionado con la organización y racionalización del trabajo, de conformidad con el Estatuto de los Trabajadores y demás legislación vigente.

Artículo 10. *Derechos de las personas trabajadoras.*

Las personas trabajadoras tienen derecho a que se les dé trabajo efectivo, a la formación profesional en el trabajo; a no ser discriminadas por razones de sexo, estado civil, edad, condición social, discapacidad, ideas religiosas o políticas, afiliación o no a un sindicato o por cualquier otra causa legalmente establecida; tienen derecho asimismo al respeto a su integridad física y a una adecuada política de seguridad, a la consideración debida a su dignidad, a la percepción puntual de la remuneración pactada, al ejercicio individual de las acciones derivadas de su contrato, y a cualquier otro derecho recogido en el Estatuto de los Trabajadores y en el resto de la legislación vigente en cada momento.

Artículo 11. *Deberes de las personas trabajadoras.*

Las personas trabajadoras tienen como deberes básicos los establecidos en la ley, en este convenio y, en general, los siguientes: el cumplimiento de las obligaciones de su puesto de trabajo, de conformidad a las reglas de la buena fe y diligencia, y en todo caso a las que tienen por objeto la actividad para la que han sido contratadas; observar las medidas de seguridad e higiene de general cumplimiento y las que se adopten para las específicas condiciones del puesto de trabajo a cubrir; cumplir las instrucciones que las personas con responsabilidad de dirección en la empresa impartan en el ejercicio regular de sus facultades directivas; no concurrir con la actividad de la empresa; y en especial y toda vez que la productividad es un bien constitucionalmente protegido cuya defensa constituye un deber básico de las personas trabajadoras, estas y sus representantes tienen el deber de colaborar con la dirección de la empresa en orden a conseguir el buen funcionamiento de la misma.

Además, la persona trabajadora cuidará de los medios tecnológicos, documentos, útiles de trabajo, herramientas, equipo, vestuario y máquinas que se le confíen para el desarrollo de su trabajo o estén bajo su ámbito de disposición y control, manteniéndolos en perfecto estado de conservación y/o limpieza y dando cuenta a la empresa, a través de la persona responsable que corresponda, de su sustracción, pérdida o deterioro, para su conocimiento y posible reparación, no siendo responsable de los desperfectos ocurridos en los que no tenga participación directa, en los que se deriven de los posibles defectos de fabricación, en los ocasionados por el natural desgaste u otros causados por fuerza mayor o caso fortuito.

Dado el carácter confidencial de las actividades de la empresa, exigido por norma general por sus clientes, hace especialmente exigible que las personas trabajadoras

sujetas a este convenio colectivo deban mantener con especial rigor los secretos relativos a la explotación y negocios de la empresa y aquellos relativos a los terceros para los que presta servicios, deber de confidencialidad y secreto que no es incompatible con el derecho y la obligación de las personas trabajadoras de denunciar por el canal establecido al efecto aquéllos comportamientos de personas trabajadoras o terceros que, relacionadas con la actividad laboral o ejecutados con ocasión de la misma, puedan considerarse contrarios a la normativa vigente.

Sección Segunda. Clasificación profesional

Artículo 12. Clasificación profesional.

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

- Grupo Profesional 1. Administración.
- Grupo Profesional 2. Producción y Diseño.
- Grupo Profesional 3. Montaje.

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

Las personas trabajadoras en función del puesto de trabajo que desarrollen serán adscritas a una categoría profesional dentro del grupo de los establecidos en este precepto que definirá su posición en el esquema organizativo y retributivo. En todo caso, la posesión por parte de una persona trabajadora de alguna o de todas las competencias representativas de una categoría profesional determinada, incluida titulación académica, no implica necesariamente su adscripción a la misma, sino que su clasificación estará determinada por la exigencia y el ejercicio efectivo de tales competencias o de las atribuciones propias de su titulación en las funciones correspondientes a su categoría profesional.

La descripción de tareas o labores descritas en los Grupos Profesionales y las categorías profesionales no supone en ningún caso la obligación de tener provistas todas y cada una de dichas categorías si el volumen y las necesidades de la empresa no lo requieren.

Con carácter general la persona trabajadora desarrollará las funciones propias de su grupo y categoría, así como las tareas suplementarias, accesorias, administrativas y/o auxiliares precisas que integran el proceso completo del cual forman parte. Por tanto, la relación efectuada de actividades para cada grupo y categoría, o su descripción, 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 asimilables a las enunciadas y que se encuentren razonable y usualmente dentro del ámbito de actuación ordinario de la persona trabajadora.

A continuación, se exponen los grupos profesionales que a su vez incluyen las categorías profesionales enmarcadas en cada uno de los grupos.

A los efectos previstos en esta sección y en relación con la actividad de producción de la empresa:

- Se entenderán como áreas a nivel de centro/delegación y/o de la empresa en su conjunto, las de museografía e iluminación.
- Se entenderán como departamentos los siguientes:
 - Diseño museográfico.
 - Diseño de iluminación.
 - Producción de iluminación.
 - Producción de museografía.
 - Iluminación de exposiciones.

- Audiovisuales.
- Administración.

– Se entenderán como especialidades técnicas o tareas transversales a las diferentes áreas y departamentos, sin ánimo exhaustivo, las siguientes:

- Restauración de BB.CC.
- Delineación.
- Licitaciones.
- Maquetación gráfica.
- Edición de archivos audiovisuales.

No obstante, la exposición que de estas áreas, departamentos y especialidades o tareas transversales se ha efectuado, ello no supone en ningún caso la obligación de tener dotadas con personal todas y cada una de las mismas, ni excluye en ningún caso la posibilidad de establecer otras áreas, departamentos y especialidades o tareas transversales que en el futuro pudieran implementarse.

Artículo 13. *Grupo Profesional 1. Administración.*

Forman parte de este grupo quienes realizan tareas vinculadas a los procedimientos administrativos de la empresa, e incluyen las siguientes categorías profesionales:

Responsable de Administración y Gestión: Es la persona que bajo la dependencia directa de la Dirección de la empresa o persona en quien ésta delegue que con la experiencia profesional y con los conocimientos académicos y/o técnicos suficientes, se encarga de diseñar o planificar, coordinar, supervisar y controlar la ejecución de los procedimientos administrativos de una o de varias de las áreas que rigen el funcionamiento interno de la organización (tales como, a título de ejemplo, el área financiera, de recursos humanos, de contabilidad, de compras, prevención y medio ambiente, calidad, comercial, etc.), haciendo un uso especializado y optimizando los recursos asociados a cada área (programas, personas, etc.) y asesorando en la toma de decisiones a la dirección de la Empresa. Puede tener personas a su cargo.

Técnico/a Administrativo/a: Es la persona trabajadora que actúa bajo las órdenes y supervisión de un/a Responsable de administración y gestión, que con la experiencia profesional y con los conocimientos académicos y técnicos suficientes tiene a su cargo la ejecución autónoma de tareas de carácter administrativo que se le encomienden, con un grado de complejidad medio-bajo y relacionadas con los procedimientos administrativos de una o varias de las áreas que rigen el funcionamiento interno de la organización (tales como, a título de ejemplo, el área financiera, de recursos humanos, de contabilidad, de compras, prevención y medio ambiente, calidad, comercial, etc.). Puede tener personas a su cargo.

Auxiliar Administrativo: Es la persona trabajadora que, con iniciativa y responsabilidad restringida, y bajo las instrucciones y supervisión de una persona de las categorías más arriba descritas, realiza tareas administrativas de carácter secundario o elementales, puramente mecánicas e inherentes al trabajo de oficina, relacionadas con los procedimientos administrativos de una o varias de las áreas que rigen el funcionamiento interno de la organización (tales como el área financiera, de recursos humanos, de contabilidad, de compras, prevención y medio ambiente, calidad, comercial, etc.), tareas que requieren conocimientos básicos de técnica administrativa.

Artículo 14. *Grupo Profesional 2. Producción y diseño.*

Forman parte de este grupo quienes realizan tareas operativas en todas o alguna de las diferentes áreas o departamentos vinculadas a los montajes y proyectos e incluyen las siguientes categorías profesionales:

Responsable de Área: Es la persona que con la titulación adecuada o amplia preparación teórico-práctica y bajo la dependencia directa de la Dirección de la empresa o persona en quien ésta delegue, asume la dirección y responsabilidad de un área de forma integral, en todas sus fases y aspectos (comerciales, presupuestarios, técnicos, de calidad etc.), planificando, programando, coordinando y controlando el trabajo del personal bajo su dependencia.

Responsable de Departamento y Equipos: Es la persona que bajo la dependencia directa de un Responsable de Área y/o de la Dirección de la empresa o persona en quien ésta delegue y con la titulación adecuada o amplia preparación teórico-práctica, ejecuta con autonomía y plena responsabilidad las directrices marcadas por dichos responsables referidas a la íntegra totalidad de los procesos y tareas desarrolladas en un departamento para cada proyecto de la empresa (administrativos, comerciales, presupuestarios, técnicos, de calidad etc.). Puede tener personal a su cargo (propio o externo), cuyo trabajo coordina y supervisa.

Técnico/a de Producción y Técnico/a de Diseño: Es la persona que bajo la dependencia directa de un Responsable de Departamento o de un Responsable de Área, y con la titulación adecuada o amplia preparación teórico-práctica, se encarga, bajo supervisión, pero con plena responsabilidad, de la ejecución de proyectos vinculados a uno o varios departamentos o a una especialidad técnica que le son encomendados, que puede incluir la realización de tareas de gestión, presupuestarias, de control de calidad o similares. Pueden tener personal a su cargo.

Ayudante de Producción y Diseño: Es quien siguiendo las indicaciones de la persona bajo cuya responsabilidad trabaja, dispone de la titulación adecuada o una suficiente preparación teórico-práctica, y se encarga de ejecutar las tareas auxiliares o de apoyo en los montajes y proyectos vinculados a uno o varios departamentos o a una especialidad técnica que le son encomendadas.

Artículo 15. *Grupo Profesional 3. Montaje.*

Forman parte de este grupo quienes realizan tareas de campo con carácter organizativo y manual vinculadas a los montajes y proyectos de las diferentes áreas y departamentos de la empresa, e incluyen las siguientes categorías profesionales:

Responsable de Montaje: Es la persona que, siguiendo las indicaciones de su responsable y/o del cuerpo técnico, con la titulación adecuada o amplia preparación teórico-práctica, se encarga de la gestión y optimización de los recursos humanos y materiales de todas las áreas de actividad y/o departamentos puestos a su disposición para el desarrollo de los montajes y proyectos con el objetivo de ejecutarlos en los términos previstos, con los estándares de calidad exigidos y con la máxima eficiencia; puede realizar trabajos técnico-administrativos (tales como, presupuestos, prescripción, planos, etc.) y de montaje manual en cualquiera de los departamentos, conducir vehículos, tener personal a su cargo y supervisar las actividades de los subcontratistas. Asimismo, se encarga de la gestión, control y mantenimiento del material y herramientas asignados, y realizar pequeñas compras de material. Y en general, de cualquier tarea técnica o de gestión que resulte precisa para el buen fin del montaje o proyecto al que se halle adscrito en cada momento.

Técnico/a de Montaje: Es la persona que, siguiendo las indicaciones de su responsable, con la titulación adecuada o una suficiente preparación teórico-práctica, ejecuta con autonomía las tareas manuales de montaje con sujeción a las prescripciones técnicas de los proyectos usando los medios puestos a su disposición y los

conocimientos teórico/prácticos de su especialidad. Puede conducir vehículos e impartir instrucciones al personal ayudante a su cargo o a otros técnicos.

Ayudante de Montajes: Es la persona que, siguiendo las indicaciones de su responsable, con la titulación adecuada o una suficiente preparación teórico-práctica, se encarga de ejecutar tareas manuales auxiliares o de apoyo en los montajes y proyectos de toda índole que le sean encomendadas, con sujeción a las prescripciones técnicas de los proyectos.

Artículo 16. *Promociones/Ascensos.*

1. Toda vacante que se produzca en la plantilla del personal con relación laboral de carácter fijo, y que no sea amortizada por la empresa, se cubrirá mediante un sistema de promoción o ascensos de carácter interno en el que podrán participar todas las personas trabajadoras. Se entenderá por vacante la producida como consecuencia de la extinción de un contrato de trabajo de carácter fijo, por cualquiera de las causas establecidas en el artículo 49 del Estatuto de los Trabajadores. La amortización de la vacante deberá ser comunicada a la representación legal de las personas trabajadoras.

2. A tal efecto, la empresa establecerá libremente las bases del procedimiento de promoción interno para la cobertura de una vacante, previa audiencia a los representantes de los trabajadores, quienes podrán informar sobre dichas bases en un plazo máximo de dos (2) días hábiles. En todo caso, esas bases deberán ser realizadas de forma que no conlleven discriminación directa o indirecta para ninguna persona, basándose en elementos objetivos, entre otros los de antigüedad, experiencia, cualificación y capacidad u otros de análoga naturaleza, garantizando el desarrollo de la carrera profesional de todas las personas trabajadoras en igualdad de condiciones, con independencia de la raza, creencias, orientación sexual, identidad sexual, expresión de género, con especial atención a las personas trans., apariencia física o edad.

3. En las promociones/ascensos se puede pactar un periodo de prueba de hasta seis meses. En caso de que la persona trabajadora no supere este periodo, deberá reincorporarse a un puesto de trabajo similar al que ocupaba y se le han de respetar, en cualquier caso, las condiciones retributivas anteriores.

4. En el supuesto caso de que tras el procedimiento de promoción/ascenso interno, no quede cubierta la vacante, la empresa podrá disponer su cobertura mediante el sistema de libre elección/contratación externa.

5. El sistema de promoción o ascensos establecido en el presente artículo, no será de aplicación a los puestos de responsables de los diferentes grupos profesionales. Las vacantes correspondientes a dichas categorías, podrán ser cubiertas por la empresa a su criterio, mediante el sistema de libre elección/contratación externa o mediante el sistema de promoción/ascenso aquí regulado.

6. Asimismo, la empresa podrá ascender de nivel o grupo a las personas trabajadoras que por su desempeño, cualificación o cualquier otra circunstancia, considere adecuado promocionar, exista o no vacante.

CAPÍTULO III

Ingresos y contratación. Desarrollo, suspensión y extinción de la actividad laboral

Sección Primera. Ingresos y período de prueba

Artículo 17. *Ingresos.*

1. En función de su duración, los contratos de trabajo podrán concertarse por tiempo indefinido, por duración determinada o por cualquier otra modalidad de contrato de trabajo conforme a lo establecido en la legislación laboral vigente en cada momento. En concreto, y en materia de contratación temporal, se estará a lo establecido en el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores y normativa que lo desarrolle y/o sustituya.

2. Al momento de ser contratadas, las personas trabajadoras deberán poner en conocimiento de la empresa y de manera fehaciente, un número de teléfono móvil, una dirección postal y una dirección de correo electrónico, a través de las que indistintamente se practicarán todas las comunicaciones entre la empresa y aquéllas, teniendo las comunicaciones efectuadas por cualquiera de esos medios la condición de plenamente fehacientes para ambas partes. Las personas trabajadoras están obligadas a mantener informada a la empresa sobre cualquier cambio en su número de teléfono móvil, su dirección postal y su cuenta de correo electrónico, de forma fehaciente y en el plazo de 48 horas desde que se produzca. El incumplimiento de tales obligaciones, determinará que las comunicaciones efectuadas por la empresa se considerarán válidas.

3. La empresa podrá organizar pruebas selectivas, de carácter teórico y/o práctico, para verificar el nivel técnico y de competencia de las nuevas personas trabajadoras que desee incorporar a su plantilla, sin que la realización de dichas pruebas (en todo caso voluntarias) garantice en modo alguno el ingreso en la empresa de esas personas ni tengan carácter laboral, ni por tanto, retribuido.

Artículo 18. *Período de prueba.*

Sea cual sea la modalidad contractual de ingreso (excepto en los contratos de formación en alternancia), podrá concertarse entre la empresa y las personas trabajadoras un período de prueba durante el cual cualquiera de las partes podrá rescindir el contrato sin previo aviso ni derecho a indemnización de ningún tipo, sin perjuicio del derecho de la persona trabajadora a percibir el salario devengado hasta el momento del cese, que deberá ser en todo caso el correspondiente a la categoría profesional para la que fue contratada.

El período de prueba deberá pactarse por escrito, y su duración no podrá exceder de seis (6) meses para las categorías de Técnico Superior de Administración y Gestión, Técnico Administrativo, Responsable de Área, Responsable de Departamento y Equipos, Técnico de Producción y Diseño, Responsable de Montajes y Técnico de Montajes, ni de tres (3) meses para el resto de las categorías profesionales.

Las situaciones de incapacidad temporal, nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción, acogimiento, riesgo durante el embarazo, riesgo durante la lactancia y violencia de género, que afecten a la persona trabajadora durante el periodo de prueba, interrumpen el cómputo del mismo siempre que se produzca acuerdo entre ambas partes.

Sección Segunda. Contratación

Artículo 19. *Contrato de trabajo indefinido fijo-discontinuo.*

1. Dada la actividad preponderante que desarrolla la empresa y que es, sin ánimo exhaustivo, el diseño, producción y ejecución de montajes expositivos, de proyectos de iluminación y de proyectos audiovisuales (en lo sucesivo, montajes o proyectos) para clientes del sector público y privado, se hace preciso regular el contrato de trabajo fijo discontinuo en el presente convenio que permita cubrir dichas necesidades intermitentes de trabajo que se hallen vinculadas a cada uno de dichos montajes.

2. El contrato de trabajo por tiempo indefinido fijo-discontinuo solo podrá formalizarse con las personas trabajadoras incluidas dentro del Grupo Profesional 3, quienes asumen como condiciones esenciales e inherentes a la firma del contrato, que la prestación del trabajo podrá realizarse para montajes o proyectos a ejecutar en cualquier parte de España y/o del extranjero y en las condiciones de jornada y horario que en cada montaje o proyecto sean precisas para su correcta ejecución, sin perjuicio de las compensaciones previstas en este convenio para los casos de viajes, desplazamientos, trabajo en determinadas franjas horarias o en festivos, etc. y con sujeción en todo caso a las normas en materia de tiempo de trabajo establecidas en este convenio.

3. Teniendo en cuenta lo indicado en los apartados precedentes, el contrato por tiempo indefinido fijo-discontinuo se concertará para la realización de trabajos necesarios para la prestación y desarrollo de actividades intermitentes de la empresa como son los montajes, con periodos de ejecución ciertos, ya sean determinados o indeterminados, así como para la prestación de servicios en el marco de la ejecución de contratos mercantiles o administrativas que, siendo previsibles, forman parte de la actividad ordinaria de la empresa.

4. El contrato de trabajo fijo-discontinuo se deberá formalizar necesariamente por escrito y deberá reflejar los elementos esenciales de la actividad laboral, entre otros, el montaje para el cual es llamada la persona trabajadora, el lugar de ejecución del mismo, la duración estimada del periodo de actividad, la jornada y su distribución horaria y la especialidad profesional a desarrollar, todo ello en los términos siguientes:

(a) Con carácter general, la duración de los periodos de actividad será coincidente con la del montaje que se ejecute para terceros y que motive el llamamiento de la persona trabajadora. Habida cuenta de que si bien suelen exigirse plazos de ejecución ciertos para estas actividades por parte de los clientes de la empresa, no obstante su duración es variable por el devenir propio de trabajos de esta índole, por lo que la duración que se consigne en el contrato será de carácter estimado.

(b) Cuando se produzca la finalización de los trabajos que constituyen el montaje que ha motivado el llamamiento, los contratos de trabajo indefinidos fijo-discontinuos se interrumpirán, pasando las personas trabajadoras a período de inactividad, causando baja en la Seguridad Social. A efectos de lo previsto en este apartado, se entenderá por finalización de los trabajos que constituyen el montaje que ha motivado el llamamiento, (i) la terminación real, verificable y efectiva de la totalidad de los trabajos desarrollados por la persona trabajadora propios de su especialidad profesional en ese montaje; pero, además, también tendrá la consideración de finalización de los trabajos que constituyen el montaje que ha motivado el llamamiento (ii) la disminución real del volumen de trabajo por la realización paulatina de los trabajos de la especialidad correspondiente a la persona trabajadora o por la realización o terminación paulatina de las correspondientes unidades de ejecución que hagan innecesario el número de las personas trabajadoras contratadas para su ejecución; y finalmente, tendrá la consideración de finalización de los trabajos que constituyen el montaje o proyecto que ha motivado el llamamiento (iii) la paralización, definitiva o temporal, de entidad suficiente, de un montaje o proyecto por causa imprevisible para la empresa y ajena a su voluntad.

(c) La jornada que se refleje en el contrato, se ajustará a lo establecido en este convenio, pero tanto los periodos de actividad, como la distribución horaria de la misma tendrán un carácter estimado, habida cuenta de que dichos factores dependen de la naturaleza, plazos y evolución de la ejecución de cada uno de los montajes encargados por los clientes de la empresa que motivan el llamamiento. En todo caso y salvo pacto en contrario, la duración mínima de la jornada diaria será de cuatro (4) horas.

5. El llamamiento se realizará por escrito, pudiendo realizarse, a decisión de la empresa, por correo postal al domicilio de la persona trabajadora, por correo electrónico a la dirección facilitada por la persona trabajadora en el momento de su contratación teniendo estas comunicaciones la condición de plenamente fehacientes. Igualmente, podrá efectuarse el llamamiento de las personas trabajadoras mediante mensaje a través de una aplicación de mensajería instantánea de uso habitual, tales como Whatsapp, Telegram, Hangouts o similares.

Las personas trabajadoras se obligan a mantener actualizados tanto el número de teléfono como la cuenta de correo electrónico en los que recibir el llamamiento, debiendo comunicar cualquier cambio, de forma fehaciente y en el plazo de cuarenta y ocho (48) horas. Asimismo, las personas trabajadoras están obligadas a comunicar a la empresa cualquier cambio que en su domicilio postal se produzca, en el plazo y forma ya indicados. El incumplimiento de tales obligaciones determinará que las comunicaciones efectuadas a los mismos resulten válidas.

6. Las partes acuerdan que el llamamiento por escrito deberá producirse como norma con la mayor antelación posible, siendo la mínima de setenta y dos horas, salvo en aquellos supuestos en los que no sea materialmente posible respetar tal plazo.

7. Los llamamientos que no se ajusten a la forma indicada en los apartados 5 y 6 se tendrán por no efectuados. Por el contrario, una vez producido el llamamiento de acuerdo con lo establecido en esos apartados, tendrá carácter ejecutivo y si la persona trabajadora no se incorporase a su puesto de trabajo, se entenderá extinguido el contrato de trabajo por dimisión, sin que pueda ser excusa cualquier discusión sobre el orden de llamamiento regulado en el apartado siguiente o cualquier otra circunstancia análoga, salvo en supuestos de fuerza mayor.

8. El llamamiento se realizará de acuerdo a un listado integrado por las personas trabajadoras que ostenten la misma categoría profesional, agrupadas o diferenciadas por especialidades profesionales (tales como, a título de ejemplo, montaje de estructuras y bienes culturales, iluminación, audiovisuales, etc.). El orden de llamamiento, partiendo de ese listado vendrá determinado, para cada especialidad profesional, por los siguientes criterios objetivos: especialidad profesional necesaria para la ejecución del montaje o proyecto y, dentro de la misma, la antigüedad.

Previa aplicación de estos criterios, serán llamadas las personas trabajadoras necesarias dentro de la misma especialidad profesional que ostenten mayor antigüedad. Se tendrá en cuenta la edad como factor de desempate concediéndose el llamamiento a la persona de mayor edad. Y en caso de que persista el empate, se otorgará preferencia a quien ostente mayor experiencia profesional acreditable en los trabajos de su especialidad.

9. En lo no previsto en el presente convenio, resultará de aplicación supletoria lo dispuesto en el artículo 16 del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 20. *El contrato formativo para la obtención de la práctica profesional.*

Este contrato tendrá por objeto el desempeño de una actividad laboral destinada a adquirir una práctica profesional adecuada a los correspondientes niveles de estudios.

La retribución será equivalente a 1,15 veces el importe del Salario Mínimo Interprofesional vigente en cada momento, o su parte proporcional en función de la jornada pactada.

El resto de los aspectos relacionados con esta modalidad de contratación se regirán por lo establecido en los apartados 3 y 4 del artículo 11 del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 21. *Contrato de formación en alternancia.*

Estos contratos tendrán por objeto la formación en alternancia con el trabajo retribuido por cuenta ajena.

La retribución será equivalente a la cuantía del Salario Mínimo Interprofesional vigente en cada momento, o su parte proporcional en función de la jornada pactada.

El resto de los aspectos relativos a esta modalidad de contratación se regirán por lo establecido en los apartados 2 y 4 del artículo 11 del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 22. *Contrato a tiempo parcial.*

1. El contrato de trabajo se entenderá celebrado a tiempo parcial cuando se haya acordado la prestación de servicios durante un número de horas al día, a la semana, al mes o al año, inferior a la jornada laboral a tiempo completo establecida en este Convenio.

Esta modalidad podrá concertarse por tiempo indefinido o por duración determinada en los supuestos en los que legalmente se permita la utilización de esta modalidad de contratación, y deberá formalizarse a tenor de lo establecido legalmente, debiendo figurar el número de horas de trabajo al día, a la semana, al mes o al año contratadas y su distribución según lo previsto en este convenio.

2. En los contratos a tiempo parcial con una jornada de trabajo no inferior a diez horas semanales en cómputo anual, se podrán realizar horas complementarias cuando así se hubiera pactado expresamente entre las partes en el contrato o mediante pacto posterior formalizado por escrito. La persona contratada deberá conocer el día y la hora de realización de las horas complementarias pactadas con un preaviso mínimo de un (1) día.

El número de horas complementarias no podrá exceder del 60 por 100 de la jornada laboral ordinaria contratada. En todo caso, la suma de las horas ordinarias y estas complementarias será inferior al cómputo de horas de la jornada a tiempo completo establecidas en este convenio, para la categoría correspondiente. Tales horas complementarias serán distribuidas por la empresa de conformidad con sus necesidades organizativas y productivas.

3. Sin perjuicio del pacto de horas complementarias, en los contratos a tiempo parcial de duración indefinida con una jornada de trabajo no inferior a diez horas semanales en cómputo anual, la empresa podrá, en cualquier momento, ofrecer las personas trabajadoras la realización de horas complementarias de aceptación voluntaria, cuyo número no podrá superar el 30 por 100 de las horas ordinarias objeto del contrato.

4. Asimismo, se entenderá como contrato a tiempo parcial el celebrado por las personas trabajadoras que para acceder a la jubilación parcial concierten con su empresa, en las condiciones establecidas legalmente, una reducción de su jornada de trabajo y de su salario de entre el 25 y el 50 por ciento de los mismos, concierte simultáneamente un contrato de relevo de acuerdo con lo establecido en el apartado 7 del artículo 12 del Estatuto de los Trabajadores y cuando reúna las condiciones generales exigidas en el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social y normativa concordante.

La reducción de jornada y de salario mencionada anteriormente, podrá alcanzar el 75% cuando el contrato de relevo se concierte a jornada completa y con duración indefinida, siempre que el trabajador cumpla los requisitos establecidos en el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social.

5. En lo no previsto en este Convenio para los contratos a tiempo parcial, será de aplicación lo establecido en el artículo 12 del Estatuto de los Trabajadores.

Sección Tercera. Suspensión de la relación laboral

Artículo 23. Suspensión de la relación laboral.

La suspensión del contrato de las personas trabajadoras tendrá lugar por cualquiera de las causas previstas en el Estatuto de los Trabajadores y demás legislación vigente, y con la forma y efectos previstos en esas normas.

Artículo 24. Excedencias.

En materia de excedencias, sea cual sea la causa, se estará a lo establecido en el artículo 46 del Estatuto de los Trabajadores. No obstante, lo anterior, la solicitud de cualquier clase de excedencia de las reguladas en dicho precepto legal, deberá formularse por escrito y con al menos un (1) mes de antelación. Asimismo, la solicitud de reincorporación deberá efectuarse por escrito y con idéntico plazo de antelación. No cabrá en ningún caso un derecho a prórroga de la duración de las excedencias de carácter voluntario, salvo pacto expreso en contrario formalizado por escrito.

Sección Cuarta. Extinción de la relación laboral

Artículo 25. Cese.

1. La extinción del contrato de las personas trabajadoras tendrá lugar por cualquiera de las causas previstas en el Estatuto de los Trabajadores y demás legislación vigente, y con la forma y efectos previstos en esas normas.

2. La persona trabajadora que desee cesar voluntariamente en el servicio de la empresa vendrá obligada a ponerlo en conocimiento de la misma, cumpliendo el siguiente plazo de preaviso, atendiendo su categoría profesional, y de acuerdo con el siguiente esquema:

Grupo	Categoría profesional	Período de preaviso
Grupo 1	Responsable de administración y gestión.	30 días
Grupo 2	Responsable de Área.	
Grupo 2	Responsable de Departamento y Equipos.	
Grupo 1	Técnico/a Administrativo/a.	20 días
Grupo 2	Técnico/a de Producción y Diseño.	
Grupo 3	Responsable de Montaje.	
Grupo 1	Auxiliar Administrativo/a.	15 días
Grupo 2	Ayudante de Producción y Diseño.	
Grupo 3	Técnico/a de Montaje.	
Grupo 3	Ayudante de Montaje.	

El preaviso deberá ejercitarse siempre por escrito y la empresa estará obligada a suscribir el acuse de recibo. El incumplimiento de las personas trabajadoras del deber de preavisar en los plazos indicados, generará a favor de la empresa una compensación equivalente al salario de la totalidad de los días de duración del preaviso indicados (si el incumplimiento del deber de preavisar fuera total) o a la parte proporcional si el preaviso se hubiera efectuado en período inferior al previsto.

3. Con independencia del cumplimiento del artículo 49.2 del Estatuto de los Trabajadores, en relación con la entrega de la propuesta del documento de liquidación de las cantidades adeudadas, el abono de éstas se pondrá a disposición de las personas trabajadoras dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha de baja. En todo caso, la nómina correspondiente al mes de la terminación de la relación laboral deberá ser abonada, como muy tarde, dentro de los cinco primeros días hábiles del mes siguiente a la misma.

CAPÍTULO IV

Lugar y tiempo de trabajo

Sección Primera. Lugar, desplazamientos, traslados

Artículo 26. Lugar de trabajo.

Se entiende por lugar de trabajo el espacio físico donde la persona trabajadora desarrolla sus funciones conforme a las instrucciones y normas dictadas por la empresa y la normativa legal vigente en materia de trabajo y que puede ser o no coincidente con su centro de trabajo. Dicho espacio deberá reunir las condiciones de seguridad e higiene exigibles, quedando la persona trabajadora obligada a hacer un uso adecuado del mismo y a mantenerlo en perfectas condiciones.

Dadas las especiales circunstancias en que se realiza la prestación de los servicios, la movilidad del personal vendrá determinada por las facultades de organización de la empresa, que procederá a la distribución de su personal entre sus diversos lugares de trabajo (montajes o proyectos) dentro de una misma localidad y de la manera más racional y adecuada a los fines productivos, a criterio de la empresa.

A estos efectos y para las personas trabajadoras adscritas al centro de trabajo de Madrid, se entenderá por localidad tanto la ciudad de Madrid como cualquier otro municipio diferente, siempre que esté dentro de un radio de treinta kilómetros (30 km) contados desde el centro de la ciudad de Madrid (kilómetro cero).

Para las personas trabajadoras adscritas al centro de trabajo de Barcelona, se entenderá por localidad tanto la ciudad de Barcelona como los municipios que se encuentran dentro de su área metropolitana, cuyo ámbito territorial se encuentra delimitado en el artículo 2 de la Ley 31/2010, de 3 de agosto, del Área Metropolitana de Barcelona o norma que la sustituya y que, en la actualidad, son los siguientes: Badalona, Badia del Vallès, Barberà del Vallès, Barcelona, Begues, Castellbisbal, Castelldefels, Cerdanyola del Vallès, Cervelló, Corbera de Llobregat, Cornellà de Llobregat, Esplugues de Llobregat, Gavà, L'Hospitalet de Llobregat, Molins de Rei, Montcada i Reixac, Montgat, Pallejà, La Palma de Cervelló, El Papiol, El Prat de Llobregat, Ripollet, Sant Adrià de Besòs, Sant Andreu de la Barca, Sant Boi de Llobregat, Sant Climent de Llobregat, Sant Cugat del Vallès, Sant Feliu de Llobregat, Sant Joan Despí, Sant Just Desvern, Sant Vicenç dels Horts, Santa Coloma de Cervelló, Santa Coloma de Gramenet, Tiana, Torrelles de Llobregat y Viladecans.

El personal podrá ser cambiado de un lugar de trabajo a otro dentro de una misma localidad, entendida ésta en los términos expresados. Además, los trabajos realizados dentro de la zona definida como localidad no darán lugar a dietas para ninguna de las personas trabajadoras de la empresa, incluidas en el ámbito de aplicación del presente convenio colectivo.

Artículo 27. *Desplazamientos. Dietas y gastos de estancia y transporte.*

Cuando una persona trabajadora tenga que desplazarse por necesidad del servicio fuera de la localidad, entendida en los términos del artículo 26 del presente convenio, tendrá derecho al percibo de dietas, salvo que la Empresa organice y asuma el coste de la manutención (comida/cena) que, en su caso, pueda derivarse del desplazamiento.

El importe de las dietas nacionales será el siguiente:

- Media dieta (solo comida): 25 euros/día.
- Dieta completa (comida, cena): 50 euros/día.

El importe de las dietas internacionales será el siguiente:

- Media dieta (solo comida): 40 euros/día.
- Dieta completa (comida, cena): 80 euros/día.

El transporte y alojamiento, caso de ser preciso, serán organizados y costeados directamente por la empresa. En caso contrario, la persona trabajadora tendrá derecho a que se le abone el importe del billete en medio de transporte idóneo y el coste del alojamiento, en los términos en que le sea indicado por la empresa conforme a su política habitual.

Si el desplazamiento se realizase en vehículo particular de la persona trabajadora, se abonará a razón de 0,26 euros por kilómetro, cuando se use un automóvil. En caso de que el desplazamiento se efectúe en motocicleta, se abonará a razón de 0,11 euros por kilómetro. El kilometraje también se devengará por las personas trabajadoras cuando por necesidades de la empresa, se deban producir desplazamientos aun dentro de la misma localidad con el vehículo particular.

Artículo 28. *Traslados.*

Los traslados del personal serán aquellos desplazamientos fuera de la localidad de origen que exijan o impliquen cambio de residencia de forma permanente y definitiva, y podrán estar determinados por alguna de las siguientes causas:

1. Petición de la persona trabajadora y/o permuta. Existirá preferencia en estos supuestos para la persona trabajadora fija, en función de su antigüedad real en la empresa, siempre que concurren servicios de igual naturaleza y duración que los por él ocupados.
2. Mutuo acuerdo entre la empresa y la persona trabajadora.
3. Las previstas en el artículo 40 del Estatuto de los Trabajadores previo el procedimiento legal correspondiente.

El traslado no dará derecho a dietas.

En los traslados a petición de la persona trabajadora y en los de permuta no habrá lugar ni derecho a indemnización por los gastos que se originen por el cambio de residencia.

La fecha de petición del traslado o permuta se considerará prioritaria para acceder a la misma.

Los traslados realizados por mutuo acuerdo se regirán por los pactos que por escrito se hayan establecido.

En los traslados derivados de las causas previstas en el punto 3 anterior dará derecho al abono de los gastos de viaje de traslado y de los familiares que con él convivan, y el transporte gratuito de mobiliario y enseres.

Artículo 29. *Trabajo a distancia.*

En materia de trabajo a distancia, se estará a lo dispuesto en Ley 10/2021, de 9 de julio, de trabajo a distancia, con las siguientes especialidades:

1. Identificación de los puestos de trabajo susceptibles de trabajo a distancia. Son susceptibles de realizarse bajo la modalidad de trabajo a distancia, exclusivamente los siguientes puestos:

- Los correspondientes al Grupo Profesional 1.
- Los correspondientes al Grupo Profesional 2.

Lo anterior no conlleva la obligación, para la empresa, de aceptar en todo caso y sin condiciones el trabajo a distancia de las personas trabajadoras que pertenezcan a dichos grupos, aceptación que está en todo caso condicionada a la organización correcta del trabajo y las necesidades del servicio.

2. Acceso al trabajo a distancia y voluntariedad.

La persona trabajadora que pertenezca a alguno de esos grupos que realizan hasta la fecha trabajo presencial, podrá acogerse voluntariamente al régimen de trabajo a distancia, previa solicitud formal, siempre que la organización y las necesidades del servicio lo permitan, debiendo la empresa razonar la denegación de la solicitud. Por tanto, esta modalidad tiene carácter voluntario, tanto para el empleado en su aceptación, como para la empresa en su ofrecimiento, y viceversa.

Las partes formalizarán dicho acuerdo por escrito, entregando copia a la Representación Legal de los Trabajadores.

Aun en el supuesto de que la organización y las necesidades del servicio permitan el acceso a esta modalidad de trabajo a distancia, en ningún caso el número de personas trabajadoras acogidas a esta modalidad podrá ser superior, en cada departamento, al 25 % de la plantilla del mismo, salvo expresa aceptación por escrito por parte de la empresa. En el supuesto de que el número de solicitudes supere ese porcentaje, se

efectuará un reparto equitativo entre los solicitantes de los períodos de trabajo a distancia que en todo caso habrá de respetar el indicado límite del 25 %, sin que otorgue preferencia alguna el momento de presentación de la solicitud.

La empresa dará preferencia en el acceso a esta modalidad a las personas con riesgos específicos y/o con cargas familiares.

3. Reversibilidad y duración máxima.

Esta modalidad de trabajo será reversible para la empresa y para la persona trabajadora, que presta servicios de forma presencial. Si se produjera la reversión de la situación de teletrabajo por alguna de las dos partes, la parte que desea finalizar la situación comunicará por escrito a la otra parte la fecha de finalización, con una antelación mínima de quince (15) días, salvo circunstancias justificadas que hagan necesaria la reincorporación total e inmediata de la persona a la oficina. En estos supuestos urgentes el preaviso podrá ser inferior a setenta y dos (72) horas, salvo pacto en contrario.

Los trabajadores contratados directamente a distancia tendrán derecho preferente a prestar servicios de forma presencial, siempre y cuando haya vacante de su mismo o similar grupo o categoría de trabajo. Dichas personas deberán comunicarlo por escrito a la empresa.

El trabajo a distancia tendrá una duración máxima de doce (12) meses, salvo pacto en contrario.

4. Modelo de trabajo a distancia.

El modelo de trabajo a distancia a aplicar en la empresa, con carácter exclusivo y excluyente, será un modelo híbrido que conjugue tres (3) días de trabajo presencial a la semana, y dos (2) días de trabajo a distancia a la semana, entendiéndose por las partes que este modelo permite en todo caso satisfacer las necesidades de las personas trabajadoras que se acojan al mismo y las necesidades organizativas de la empresa. Por lo tanto, no podrán solicitarse ni imponerse porcentajes de presencialidad o de trabajo a distancia diferentes de los aquí establecidos.

No obstante, lo anterior, en el supuesto de que el número de solicitudes superen el límite del 25 % previsto en el apartado segundo, el modelo aquí regulado podrá ser modulado por la empresa para efectuar un reparto equitativo entre todos los solicitantes, reduciendo el número de días de trabajo a distancia o estableciendo un reparto que permita garantizar el cumplimiento de ese límite.

En cualquiera de los casos el trabajo a distancia no eximirá en modo alguno a la persona trabajadora acogida a esta fórmula de la obligación de asistir al centro de trabajo aun cuando se trate de un día o jornada de trabajo programado como de trabajo a distancia, cuando sea requerida para ello en supuestos tales como reuniones, asistencia a cursos, sustitución de otras personas, permanencia de coordinación en sala o análogos. La empresa preavisará la obligación de asistencia al centro de trabajo, con la antelación suficiente que permita la naturaleza del motivo por el que se insta dicha reincorporación, especificando el tiempo de duración de la misma.

Asimismo, con el fin de evitar que el trabajo a distancia impida la normal realización de la actividad, se podrán llevar a cabo las variaciones que sean precisas en la distribución del trabajo presencial y a distancia en atención a las necesidades organizativas, siempre con pleno respeto a la jornada laboral y horarios y dentro del marco de flexibilidad en el que ha de desarrollarse esta modalidad de trabajo. Este tipo de variaciones tendrán que ser preavisadas a la persona trabajadora con una antelación de cinco (5) días.

Todas estas cuestiones estarán reguladas en el acuerdo individual, así como todas las que se establezcan como mínimas en la legislación vigente en esta materia.

5. Medios.

La empresa pondrá a disposición de la persona trabajadora, en concepto de depósito y exclusivamente para el desarrollo del trabajo a distancia, un equipo informático y de comunicación, así como material de trabajo suficiente de conformidad con los cometidos propios de su puesto y las necesidades de su área. El mantenimiento del equipo correrá a cargo del servicio de soporte técnico de la empresa. Asimismo, se facilitarán a la persona trabajadora los programas informáticos necesarios para el correcto desarrollo de sus funciones y responsabilidades, siendo todos ellos propiedad de la empresa. En el supuesto de que se produzcan dificultades técnicas que impidan el desarrollo del trabajo, la persona trabajadora deberá comunicarlo a la empresa de forma inmediata.

Por su parte, la persona trabajadora deberá utilizar de manera correcta y adecuada las herramientas de trabajo facilitadas por la empresa viniendo obligada a conservarlos y custodiarlos con la debida diligencia, e impidiendo el acceso a programas utilizados por razones de su cargo, a personal ajeno a la plantilla del empleador; asimismo, quedará obligado a aceptar las políticas de uso de los equipos y programas, pudiendo la empresa exigirle responsabilidades por la utilización inadecuadas de los mismos o los desperfectos que pudieran ocasionar imputables a la persona trabajadora. La empresa, podrá solicitar a la persona trabajadora la devolución de su equipo, en cualquier momento, así como proceder a su sustitución por otro equipo.

6. Gastos.

La empresa sufragará a la persona trabajadora los gastos derivados del trabajo a distancia en los que incurra a partir del momento en que dicho régimen se inicie, que al amparo de lo establecido en el artículo 12.2 del Real Decreto-ley 28/2020, de 22 de septiembre, se establecen en un máximo de 15 euros brutos mensuales o su parte proporcional, en relación a los días efectivamente desarrollados en esta modalidad, a razón de setenta y cinco céntimos (0,75 €) día. Las partes negociadoras consideran que el importe indicado satisface plenamente la obligación establecida en ese precepto.

7. Medios de control.

La empresa podrá realizar los controles oportunos con objeto de verificar el correcto cumplimiento de sus obligaciones por parte de la persona trabajadora, a cuyo efecto, autoriza a la empresa a realizar al menos con carácter anual, una auditoría, si esta lo considera necesario.

8. Registro de la jornada.

La persona trabajadora que presta sus servicios a distancia, estará sometida al registro de la jornada, en los términos que se articulen, y se someterá a los sistemas de control de la prestación laboral que la empresa pueda poner en marcha, que le serán comunicados con antelación y claridad y que respetarán en todo caso su intimidad.

Sección Segunda. Tiempo de trabajo

Artículo 30. Jornada de trabajo. Disposiciones generales.

1. A partir de la entrada en vigor del convenio, la jornada de trabajo se reducirá de ocho horas (8) a siete horas y media (7,5) diarias de trabajo efectivo de promedio en cómputo anual para todo el personal incluido dentro del ámbito de aplicación de este convenio. La jornada anual será calculada por la Comisión Paritaria cada año de acuerdo al calendario laboral oficial.

2. El descanso semanal queda fijado en dos (2) días ininterrumpidos, que se disfrutarán preferentemente en sábados y domingos, sin perjuicio de lo establecido en los artículos siguientes.

3. Lo establecido en el apartado primero no conllevará la modificación de las jornadas y horarios diarios actualmente vigentes en la empresa que, por razones del servicio, superan las 7,5 horas. Por tal razón, y con la intención de adaptar la jornada máxima anual a lo establecido en el apartado primero, se disfrutarán de unos días laborables adicionales de descanso en número suficiente para alcanzar dicho objetivo. Los días adicionales de descanso serán establecidos cada año en el calendario laboral por la Comisión Paritaria siendo que, en caso de no alcanzarse acuerdo, la empresa podrá establecer el 60 % de los mismos de manera unilateral y la representación sindical podrá fijar el 40 % restante. El calendario deberá estar confeccionado antes del primero de diciembre de cada año.

4. La determinación de la relación jornada/salario aplicable a las solicitudes de reducción de jornada por cualquier causa legal, o derivada de la formalización de contratos a tiempo parcial, se efectuará por comparación entre la jornada anual de la persona trabajadora sujeta a estas modalidades de contrato y la jornada que anualmente se establezca en el calendario laboral conforme a lo dispuesto en el apartado anterior, estableciendo de ese modo la cuantía del salario a percibir.

5. Por otro lado, dada la actividad de la empresa descrita en el artículo 19.1 de este convenio, la organización y distribución de la jornada de trabajo debe ser diferente para el personal del Grupo Profesional 1 respecto del personal de los Grupos Profesionales 2 y 3, y ello en los términos que se regulan en los siguientes preceptos del convenio.

6. El trabajo en los festivos anuales previstos en los calendarios oficiales tendrá en todo caso carácter voluntario para las personas trabajadoras. A los efectos previstos en este apartado, se entenderán por festivos los establecidos por las autoridades competentes y los días adicionales de descanso previstos en el apartado 3. Cada hora de trabajo en festivo será compensada con una hora y cuarenta y cinco minutos de descanso, o su equivalente en dinero, a opción del trabajador.

7. El trabajo en domingos será compensado con una hora y cuarenta y cinco minutos de descanso, o su equivalente en dinero, a opción del trabajador.

8. Se considerará trabajo nocturno el desarrollado entre las veintidós (22) horas de un día y las seis (6) horas del día siguiente. Cada hora de trabajo nocturno será compensada con una hora y media de descanso, o su equivalente en dinero, a opción de la empresa.

Artículo 31. *Distribución de la jornada. Grupo Profesional 1.*

1. Los mandatos contenidos en este precepto, serán de aplicación exclusiva a las personas trabajadoras incluidas en el Grupo Profesional 1.

2. Éstas desarrollarán su jornada laboral de lunes a domingo (salvo pacto individual en contrario), dentro del horario que determine la empresa, descansando dos (2) días ininterrumpidos, que se disfrutarán preferentemente en sábados y domingos. No obstante, si por incremento de la actividad o por necesidades derivadas del cierre de ejercicio u otra circunstancia excepcional fuese precisa la prestación del servicio en sábados y domingos, el descanso semanal podrá ser fijado por la empresa de lunes a viernes.

3. Para el Grupo Profesional 1 la empresa podrá establecer variaciones en la jornada diaria. La ampliación de la jornada diaria no será de más de dos horas diarias y deberá ser compensada con descanso equivalente en el mes posterior. A estos efectos, dichas variaciones en la jornada diaria deberán ser comunicadas a las personas trabajadoras y a sus representantes legales con al menos cinco (5) días naturales de antelación, así como el calendario de compensación de las mismas.

Artículo 32. *Distribución de la jornada. Grupos profesionales 2 y 3.*

1. Los mandatos contenidos en este precepto, serán de aplicación exclusiva a las personas trabajadoras incluidas en los Grupos Profesionales 2 y 3.

2. Teniendo en cuenta la naturaleza de la actividad que la empresa desempeña, es posible que las personas trabajadoras incluidas en los Grupos Profesionales 2 y 3, pueden verse obligadas a ejercer de manera excepcional su desempeño cualquier día del año y a cualquier hora del día, sin perjuicio de lo establecido en los apartados 6, 7 y 8 del artículo 30.

Ello determina que la distribución de la jornada semanal pactada se debe ajustar en todo momento a las necesidades de la prestación de servicios en cada uno de los montajes o proyectos que ejecute la empresa, tanto en lo que se refiere al horario como a la duración de la jornada diaria y semanal. De esta manera, la jornada semanal podrá ser distribuida de forma irregular, fijando el número de horas ordinarias de trabajo en una horquilla comprendida entre veinticinco (25) horas semanales como mínimo y cincuenta (50) horas semanales como máximo, respetando en todo caso, los periodos mínimos de descanso entre jornadas, y pudiendo acumularse el derecho al descanso semanal por períodos de hasta un máximo de catorce (14) días. La jornada diaria máxima a realizar con motivo de esta forma de distribución de la jornada de trabajo no podrá ser en ningún caso superior a doce (12) horas.

3. Por las razones ya expuestas, la fijación del horario de trabajo y la distribución de la jornada para cada montaje o proyecto será una facultad de la empresa, debiendo informar a las personas trabajadoras del régimen horario y de jornada estimada aplicable a cada montaje o proyecto al inicio del mismo con una antelación de al menos veinticuatro (24) horas al inicio de la actividad, salvo imprevisto o incidencia.

4. Los excesos la jornada pactada que se produzcan como consecuencia de lo establecido en el párrafo segundo del apartado 2, deberán ser compensados con descanso dentro de los tres (3) meses naturales posteriores.

Asimismo, en caso de que se produzca la extinción de la relación laboral antes de llevarse a cabo las compensaciones indicadas en el párrafo anterior, se regularizarán en el finiquito los posibles excesos o déficits de jornada que pudieran existir a la fecha mencionada.

Artículo 33. *Horas Extraordinarias.*

1. Tendrán la consideración de horas extraordinarias los excesos de jornada no compensados en los términos previstos en los artículos 31.3 y 32.4 de este convenio, así como los que procedan conforme a la legislación vigente.

2. De conformidad con lo establecido en el artículo 35 del Estatuto de los Trabajadores, ambas partes pactan que la empresa compensará económicamente esas horas extraordinarias. Para la determinación del valor de la hora extraordinaria, según el nivel funcional de la persona trabajadora, se tomará el valor de la hora ordinaria, obtenido de dividir el importe del salario ordinario por el número total de horas de trabajo anuales que componen la jornada ordinaria pactada.

Artículo 34. *Vacaciones.*

1. Todas las personas trabajadoras disfrutarán de un período de vacaciones retribuidas de veintidós (22) días laborables (considerando como tales a estos efectos los que transcurren de lunes a viernes, festivos excluidos) o la parte proporcional cuando se ingrese en el curso del año natural. Adicionalmente y a criterio de la empresa, cada año ésta podrá decidir si amplía o mantiene el número de días laborables de vacaciones, lo que será comunicado a la representación legal de las personas trabajadoras. En ningún caso el otorgamiento en un año de un mayor número de días laborables de vacaciones tendrá carácter consolidable por lo que no será fuente generadora de un derecho similar en sucesivos años.

2. Al menos once (11) días laborables deberán disfrutarse imperativa y necesariamente en los meses de julio y agosto en un solo período, con el fin de que el ajuste en la duración de la jornada máxima anual sea posible. El resto de las vacaciones se disfrutarán preferentemente en los meses de julio, agosto y diciembre, y en todo caso,

procurando siempre que el período de disfrute genere la menor alteración de la organización productiva. Cinco (5) de los días restantes se disfrutarán en un solo período y los otros seis (6) podrán disfrutarse por separado y/o emplearse para hacer un máximo de dos (2) puentes, siempre y cuando las necesidades del servicio lo permitan y no se vea afectada la composición del equipo al que la persona trabajadora pertenece.

3. Los períodos a disfrutar por cada persona trabajadora deberán ser solicitados por escrito de acuerdo a las reglas indicadas en los apartados precedentes y de conformidad con el modelo de solicitud establecido por la empresa. Dicha solicitud deberá formularse antes del día 30 de abril de cada año. Una vez recibidas todas las solicitudes, la empresa procederá a resolverlas atendiendo a las preferencias manifestadas por las personas trabajadoras y, en caso de coincidencia en el período de disfrute seleccionado por dos o más personas, se resolverá mediante sorteo.

El calendario de vacaciones definitivo será comunicado a las personas trabajadoras al menos dos meses antes del comienzo de las mismas.

Excepcionalmente, y una vez aprobado el calendario de vacaciones, la persona trabajadora podrá solicitar el disfrute de algún día suelto, a descontar de las vacaciones programadas, siempre que existan motivos personales justificados. Deberá solicitar el disfrute del día de vacaciones con una antelación de diez laborables. La empresa deberá dar respuesta a la solicitud en un plazo de cinco (5) días laborables a contar desde la fecha de solicitud.

4. Cuando una persona trabajadora cese en el transcurso del año y no haya disfrutado de sus vacaciones, tendrá derecho a la compensación económica de las mismas, en proporción al tiempo trabajado. Y si la persona trabajadora causara baja antes del 31 de diciembre del año y hubiera disfrutado no obstante de la íntegra totalidad de las vacaciones, se le descontará de la liquidación correspondiente el importe de los días disfrutados en exceso.

5. Cuando por razones derivadas de la organización del trabajo o por otras circunstancias análogas imputables o no a la empresa y/o a la persona trabajadora, no hayan podido disfrutarse dentro del año natural la totalidad de las vacaciones correspondientes al mismo, éstas podrán ser disfrutadas el año natural siguiente, hasta el 31 de enero.

Artículo 35. *Tiempo de descanso o pausa diaria.*

Todas las personas trabajadoras afectadas por el presente convenio con jornadas diarias iguales o superiores a seis (6) horas, dispondrán de un descanso o pausa diaria de veinte (20) minutos diarios, cuyo momento concreto de disfrute podrá ser determinado por la empresa por razones organizativas o productivas. Este periodo tendrá la consideración de tiempo efectivo de trabajo. El exceso de duración de ese descanso o cualquier otro descanso o pausa diferente, no tendrá tal consideración y deberá ser previamente autorizado por la empresa y recuperado por la persona trabajadora en la misma jornada en que se produzca.

En las jornadas partidas, el tiempo destinado a la comida del mediodía no tendrá la consideración de tiempo efectivo de trabajo.

Artículo 36. *Licencias y Permisos retribuidos.*

Las personas trabajadoras tendrán derecho al disfrute de los permisos retribuidos establecidos en el Estatuto de los Trabajadores, por las causas y con las duraciones establecidas en esa norma.

Se establece el firme compromiso de la empresa de garantizar el acceso a los permisos, beneficios sociales y derechos sin discriminación de índole alguna, por razón de orientación e identidad sexual y expresión de género. En especial, se garantizará a todas las personas trabajadoras el disfrute en condiciones de igualdad de los permisos para la asistencia a consultas médicas o trámites legales, con especial atención a las personas trans.

Artículo 37. *Registro de la jornada de trabajo.*

A efectos de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 34.9 del Estatuto de los trabajadores, la empresa garantizará el registro diario de jornada, que incluirá tanto el horario concreto de inicio y finalización de la jornada de trabajo de cada persona trabajadora como de los tiempos que no tengan la consideración de trabajo definidos en este precepto.

Dicho registro diario, se llevará a efecto mediante el sistema que establezca la empresa, que deberá ser validado diariamente por la persona trabajadora, tratándose de un sistema que permita identificar la hora de entrada y finalización de la jornada y de la hora de inicio y finalización de los tiempos que no son considerados como de jornada efectiva.

No obstante, el sistema de registro de la jornada diaria indicado en el párrafo precedente, podrá ser modificado por la empresa previa consulta con los representantes legales de las personas trabajadoras, pudiendo establecer otras fórmulas de registro para toda la empresa o para determinadas áreas de actividad teniendo en cuenta los medios disponibles y las características de cada área.

Igualmente, el sistema que se implante estará en cada momento adaptado al que se establezca por las disposiciones legales o reglamentarias.

Se entiende como jornada efectiva de trabajo el tiempo que una persona trabajadora permanezca en su puesto de trabajo, cumpliendo con sus obligaciones laborales; igual consideración como tiempo efectivo de trabajo tendrá el descanso o pausa diaria, el tiempo dedicado a los traslados entre centros dentro del horario laboral, el destinado a la realización de los reconocimientos médicos previstos en el artículo 22 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y el destinado a la formación vinculada al puesto de trabajo organizada por la empresa.

Por el contrario, no se considera como jornada efectiva los tiempos de acceso y salida del trabajo, los tiempos empleados en el transporte desde el domicilio al centro de trabajo, el tiempo necesario para fichar, los tiempos de aseo y/o cambios de ropa, las pausas para fumar o descansar fuera del periodo establecido como descanso o pausa diaria, o aquéllas interrupciones de la actividad laboral derivadas de una recomendación o limitación impuesta por los servicios de prevención en orden a la adaptación del puesto a las condiciones físicas o psíquicas de las personas trabajadoras. En todos los casos los periodos de trabajo no efectivo que se desarrollen dentro del horario laboral, deberán ser registrados en el control horario diario con indicación de su inicio y finalización, y recuperados en la jornada del día. Además, siempre deberán contar con la correspondiente autorización expresa del inmediato superior jerárquico de la persona trabajadora.

Cada persona trabajadora cuenta con su horario de trabajo, por lo que queda prohibida la realización de horas extraordinarias sin autorización previa firmada por persona competente y de acuerdo al procedimiento interno de la empresa.

No considerándose nunca como horas extraordinarias las que se hayan registrado como tales, pero sin embargo, no se ajusten al procedimiento de autorización previa indicado.

CAPÍTULO V

Medios de trabajo

Sección Primera. Dispositivos tecnológicos y vehículos

Artículo 38. *Vehículos de empresa.*

La empresa podrá hacer entrega a las personas trabajadoras de un vehículo para uso estrictamente profesional, de forma temporal/puntual o permanente, y de acuerdo con las políticas que en cada momento apruebe sobre el particular. El uso y control de los vehículos queda regulado en el protocolo que como anexo I se incorpora al presente convenio.

Artículo 39. *Dispositivos tecnológicos.*

El uso y control de dispositivos tecnológicos, tales como ordenadores de mesa, portátiles, tabletas, teléfonos móviles, correo electrónico, aplicaciones de mensajería, programas, etc., queda regulado en el protocolo que como anexo II se incorpora al presente convenio.

Sección Segunda. Documentos e información

Artículo 40. *Deber de confidencialidad.*

1. Las personas trabajadoras se comprometen, respecto de cualquier información o documentación a la que tengan acceso, en virtud de su pertenencia a la compañía, y salvo que medie autorización expresa de la empresa por persona debidamente autorizada para ello:

- a. A no utilizar esa información o documentación en detrimento o perjuicio de la empresa.
- b. A no divulgar esa información o documentación a terceros o empleados.
- c. A no utilizar esa información o documentación en su propio beneficio.
- d. A devolver en el acto de terminación del contrato, sea cual sea la causa y parte que la motive, toda la documentación que haya sido puesta a su disposición por la compañía, sea cual sea el soporte en el que figure. Finalizada la relación, se entiende por disposición del convenio autorizado el acceso a toda la documentación e información almacenada en los terminales o aparatos de almacenamiento de la persona trabajadora utilizados durante la relación mantenida con la empresa, incluido el correo electrónico.
- e. A respetar los protocolos de uso de medios y sistemas informáticos que instaure la compañía, para garantizar la seguridad de la información, y cualquier otro protocolo, reglamento o normativa, sea cual sea su origen que, dentro del respeto a las leyes generales y a las de naturaleza laboral en particular, que tengan el mismo o análogo fin.
- f. De igual forma, queda prohibida la divulgación de imágenes relacionadas con los trabajos realizados o ejecutados por la empresa, incluyendo el montaje y exposiciones, con independencia del soporte en el que dicha divulgación pueda ser efectuada.

2. Este compromiso se extiende sin excepción y en el sentido más amplio posible, a cualquier información o documentación entregada por la empresa, o a la que haya tenido acceso por su relación de empleo, con independencia del soporte en el que conste o se encuentre almacenada y de su naturaleza y objeto o contenidos, tales como a título de ejemplo y sin ánimo exhaustivo, la referida a datos, estrategias de negocio, procedimientos o métodos de trabajo o en general, informaciones que se refieran a la producción, las finanzas, negocios, asuntos y actividades de la empresa, de sus trabajadores/as, profesionales y órganos directivos, así como de sus clientes, proveedores o terceras personas físicas o jurídicas con ellas relacionadas.

3. El presente compromiso de confidencialidad, se extiende desde la fecha de inicio de la relación de empleo y hasta el momento en que se extinga la relación contractual que se mantenga con la empresa, sea cual sea el motivo de dicha extinción. Asimismo, las obligaciones de secreto y confidencialidad se extenderán de manera indefinida, aun cuando haya finalizado la relación laboral, y exactamente en los mismos términos aquí pactados.

4. El incumplimiento por la persona trabajadora de las obligaciones de secreto y confidencialidad que se establecen en este artículo podrán ser causa de despido vigente la relación laboral, sin perjuicio, además, de responder por los daños y perjuicios que pudiera haber causado a la empresa, sus empleados, proveedores, clientes o empresas participadas por el incumplimiento de este acuerdo de confidencialidad.

Sección Tercera. Ropa de trabajo

Artículo 41. Ropa y calzado de trabajo.

La empresa facilitará a las personas trabajadoras incluidas en el Grupo Profesional 3, la ropa y calzado de trabajo adecuados para el desempeño de su tarea, cuyo uso será obligatorio, excepto cuando no sea necesaria por las características del trabajo que se desempeña, obligándose aquéllas a mantenerlo en perfecto estado de conservación, a custodiarla y a ofrecer una buena imagen tanto con la ropa de trabajo como con la suya propia.

Al ingreso en la empresa se entregarán dos (2) equipos completos. A partir del segundo año, la empresa facilitará, cada dos años, al personal del Grupo Profesional 3, las siguientes prendas de uniforme: una (1) sudadera, tres (3) camisetas y un (1) pantalón. Con la misma periodicidad se facilitará un par de botas o calzado de seguridad equivalente. Asimismo, se facilitarán de manera individual, en casos de servicios en el exterior, las prendas de abrigo y de agua adecuadas.

No obstante, lo establecido en el párrafo anterior, en el caso de producirse su rotura o deterioro por causa no imputable a la persona trabajadora antes de la fecha prevista de entrega de la ropa y el calzado establecida en el mismo, la empresa proveerá a aquélla de la ropa y/o el calzado que proceda salvo manifiesto fraude o abuso de derecho.

Las personas trabajadoras vienen obligadas a llevar puestas tanto las prendas que se les entreguen, así como cualquier otro signo de identificación que se establezca.

En el supuesto de que la persona trabajadora cause baja en la empresa, éste se verá obligado a entregar las prendas que esté utilizando en los últimos dos años, así como las tarjetas o signos identificativos que se le hayan entregado.

CAPÍTULO VI

Régimen retributivo

Sección Primera. Disposiciones generales

Artículo 42. Estructura salarial y condiciones de pago.

1. Las retribuciones básicas del personal comprendido en el ámbito de aplicación de este convenio estarán constituidas por: salario base, complemento personal de antigüedad y pagas extraordinarias.

Los salarios del personal comprendido en el ámbito de aplicación de este convenio quedan establecidos en la tabla salarial que figura al término de este capítulo, permaneciendo invariables durante toda la vigencia del convenio, y corresponden a la jornada completa ordinaria a que se refieren el artículo 30 y siguientes de este convenio.

2. El pago del salario se efectuará a mes vencido habitualmente antes de la finalización del mismo y como máximo, en el término de los cinco primeros días del mes siguiente. No obstante, los complementos variables podrán ser abonados en la nómina del mes siguiente al que se hayan devengado o en períodos diferentes, según lo pactado entre la empresa y la persona trabajadora.

3. La retribución mensual será abonada preferiblemente por domiciliación bancaria o cualquier otra forma de pago admitida en derecho.

4. El recibo de salarios incluirá todos los conceptos retributivos incluyendo, expresamente, en su caso, el desglose de los valores unitarios que corresponda.

5. Las personas trabajadoras con contrato a tiempo parcial o que tengan reducida su jornada, percibirán todos los conceptos que le pudiesen corresponder en proporción a la jornada pactada.

Artículo 43. *Anticipos.*

Voluntariamente toda persona trabajadora tendrá derecho a solicitar un anticipo mensual de hasta el cincuenta por ciento (50 %) de la retribución ordinaria a devengar en el mes. La solicitud deberá realizarse antes del día 1 del mes respecto del que se solicita. Dicho anticipo se abonará en todo caso mediante transferencia bancaria, el día 10 de cada mes, o en su caso, el primer día hábil posterior a dicha fecha y será liquidado contra la nómina del mes en que haya sido concedido, deduciendo el importe que corresponda.

Sección Segunda. Conceptos retributivos

Artículo 44. *Salario base.*

El salario base es la retribución correspondiente en cada uno de los grupos profesionales y sus respectivas categorías a una actividad normal, durante la jornada fijada en este convenio colectivo. Su importe queda fijado en la tabla que figura incorporada al final del texto de este convenio.

Artículo 45. *Complemento personal de antigüedad.*

Todas las personas trabajadoras, sin excepción, disfrutarán además de su sueldo base, de aumentos por años de servicio consistentes en trienios, comenzándose a devengar desde el primer día del mes en que se cumple el trienio, con un máximo de cinco (5) trienios. El importe de cada trienio queda fijado, para toda la vigencia del convenio, en treinta euros (30 €) brutos mensuales.

Artículo 46. *Complemento de especial responsabilidad.*

La empresa podrá establecer un complemento destinado a compensar la aportación de un mayor valor a la misma, derivada de la especial responsabilidad que puede derivarse del puesto ocupado y el modo en que se ejecuta el trabajo, la especial cualificación de la persona trabajadora, la excelencia en el trabajo, la exigencia de una mayor disponibilidad, la amplia experiencia y un alto grado de conocimientos puestos al servicio de la empresa o cualquier otra circunstancia de análoga naturaleza que a criterio de aquélla determine la singularidad de la prestación y/o la aportación de valor y por tanto la necesidad de establecer una mayor compensación. A tal efecto, la empresa y la persona trabajadora fijarán de común acuerdo las condiciones de acceso a dicho complemento para la persona trabajadora, así como el importe.

Artículo 47. *Incentivos.*

La empresa podrá establecer y configurar un sistema de retribución variable que irá ligado al cumplimiento individual de los objetivos que para cada montaje o proyecto pueda fijar, dada la distinta tipología y características de los mismos y que, en todo caso, se circunscribirán exclusivamente a cada uno de esos montajes o proyectos. En ningún caso la empresa está obligada a la implantación de dicho sistema ni, caso de implantarlo, el mismo generará más derechos y obligaciones que los establecidos en el propio sistema.

Así mismo, la empresa podrá abonar libre y unilateralmente incentivos, premios o gratificaciones que tengan por finalidad premiar la consecución de un resultado extraordinario, un desempeño por encima de lo exigible o la consecución de objetivos generales o específicos. El importe se determinará por la empresa, así como la configuración y requisitos para su devengo y cobro, dando traslado a la representación legal de los trabajadores de dichos aspectos. En ningún caso la empresa está obligada a la implantación de dicho sistema ni, caso de implantarlo, el mismo generará más derechos y obligaciones que los establecidos en el propio sistema.

La retribución prevista en los dos párrafos precedentes tendrá carácter extraordinario, a los efectos previstos en el artículo 52 de este convenio, por lo que su importe no será tenido en cuenta a los efectos de determinar el del complemento regulado en ese precepto.

Artículo 48. *Complemento implantación convenio.*

La aplicación de este convenio no supondrá en ningún caso una disminución de retribuciones al personal afectado por el mismo, por lo que quien viniera percibiendo una retribución superior a la establecida en este convenio como mínima para su categoría profesional en la tabla anexa, verá destinada dicha diferencia a su favor a un complemento denominado «implantación convenio», abonable en doce (12) pagas y no absorbible.

Artículo 49. *Pagas extraordinarias.*

1. La persona trabajadora tendrá derecho a dos pagas extraordinarias al año.
2. La cuantía de las pagas extraordinarias será el resultado de dividir el salario bruto anual (salario base y complementos estables, excluyendo por tanto, sin ánimo exhaustivo, los incentivos, gratificaciones y complementos de carácter puntual o extraordinarios) de la persona trabajadora entre catorce (14) o su parte proporcional si el tiempo de prestación efectiva de servicios dentro del período de devengo indicado en el apartado anterior ha sido inferior.
3. La empresa, a efectos de evitar tensiones de caja prorrateará en doce (12) mensualidades el importe de las gratificaciones extraordinarias.
4. Dichas pagas extraordinarias no se devengarán mientras dure cualquiera de las causas de suspensión del contrato previstas en el artículo 45 del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 50. *Incrementos.*

1. Durante la vigencia del convenio, se destinará cada año una cantidad económica a incrementar el importe de la masa salarial que estará en todo caso condicionada a que la empresa obtenga un beneficio antes de impuestos igual o superior al seis por ciento (6 %) de la cifra de negocio. De no cumplirse esa condición-llave, no se procederá aplicar incremento alguno. Una vez cerrado el ejercicio por el órgano competente de la empresa a final de año, se trasladará a la representación de los trabajadores el informe que acredite el resultado económico.
2. De cumplirse la condición-llave, la masa salarial será incrementada como mínimo en el valor del IPC oficial del año vencido con la finalidad de la actualización salarial. El importe total obtenido será distribuido entre toda la plantilla en los términos que se acuerden con la representación legal de las personas trabajadoras.
3. Dicha negociación deberá concluir antes del 31 de enero de cada año. En caso de no alcanzar acuerdo se aplicaría de manera automática el incremento del IPC en cada una de las partidas que componen la masa salarial. La distribución resultante del acuerdo o, en su caso, de la decisión que adopte la empresa, se aplicará a partir de la nómina correspondiente al mes siguiente en que la misma sea acordada o decidida por la empresa.
4. A efectos de lo previsto en este precepto, se entenderá por masa salarial anual el total de los gastos de personal que figure en la cuenta de pérdidas y ganancias, incluyendo el coste de Seguridad Social y excluyendo de los mismos los importes destinados a indemnizaciones cualquier naturaleza (por despido, extinción de contrato por otras causas, daños...), al pago de las mejoras sociales (prima del seguro de vida e incapacidad por accidente, cantidades abonados en concepto de complemento por incapacidad temporal, cantidades entregadas como préstamos y prestaciones del fondo

de acción social) así como los destinados a compensar quebrantos, gastos, etc., a las personas trabajadoras, tales como dietas, kilometraje, etc.

Sección Tercera. Mejoras sociales

Artículo 51. *Seguro vida e incapacidad por accidente.*

La empresa suscribirá una póliza de seguro colectivo a favor de todas y cada una de las personas trabajadoras, por las siguientes contingencias y capitales:

Contingencia cubierta	Cobertura - Euros
Muerte por accidente de trabajo.	30.000
Muerte por accidente no laboral.	30.000
Muerte por enfermedad profesional.	30.000
Incapacidad permanente absoluta por accidente de trabajo.	45.000
Incapacidad permanente absoluta por accidente no laboral.	45.000
Incapacidad permanente absoluta por enfermedad profesional.	45.000
Incapacidad permanente total por accidente de trabajo.	40.000
Incapacidad permanente total por accidente no laboral.	40.000
Incapacidad permanente total por enfermedad profesional.	40.000
Gran invalidez derivada de accidente de trabajo.	60.000
Gran invalidez derivada de accidente no laboral.	60.000
Gran invalidez derivada de enfermedad profesional.	60.000

Los capitales entrarán en vigor a partir de la publicación en el «Boletín Oficial del Estado», del presente convenio.

Artículo 52. *Enfermedad.*

1. Las personas trabajadoras adscritas al presente convenio que se encuentren dadas de baja médica por incapacidad temporal, y solo en los supuestos previstos en el siguiente apartado, tendrán derecho a la percepción del 100 % del salario líquido mensual ordinario del mes anterior a la baja, debiendo completar la empresa la diferencia entre dicha cantidad y el importe correspondiente a prestación de Seguridad Social por tal contingencia.

2. Este derecho será efectivo desde el primer día de baja exclusivamente en los siguientes casos:

a) Cuando la Incapacidad Temporal sea por accidente de trabajo o enfermedad profesional.

b) Cuando la baja, aun por contingencias comunes, sea debida a tratamientos periódicos derivados de enfermedades graves, como puede ser, por ejemplo, quimioterapia. Se entenderá por enfermedad grave, a estos efectos, cualquiera de las que figuran en el anexo del Real Decreto 1148/2011, de 29 de julio.

Artículo 53. Fondo de Préstamos.

La empresa dispondrá de un fondo económico destinado a la concesión de préstamos sin interés al personal de la plantilla, de acuerdo con las reglas que después se indican.

El importe máximo que la empresa destinará cada año al fondo durante la vigencia del convenio será de quince mil euros (15.000 €). Si la suma del importe de todos los préstamos concedidos a las personas trabajadoras dentro de un año natural supera dicho límite, se procederá a la denegación de las siguientes solicitudes, sin perjuicio del derecho de aquéllas a solicitar nuevamente el préstamo una vez finalizado el año natural y, por tanto, cuando resulte de aplicación nuevamente el indicado límite anual.

No obstante, lo previsto en el párrafo anterior, se establece asimismo como límite económico adicional para la concesión de un préstamo, la existencia, en el momento de la solicitud, de un pasivo acumulado pendiente de devolución por los empleados por este concepto que sea igual o superior a la cantidad de veinte mil euros (20.000 €), y ello con independencia de que en el año en el que se formule dicha solicitud no se haya alcanzado el límite anual previsto en el párrafo anterior.

El régimen jurídico de los préstamos será el siguiente:

1. Tendrán exclusivamente acceso al fondo de préstamos las personas trabajadoras con al menos un (1) año de antigüedad en la empresa.

2. No podrá solicitarse la concesión de un nuevo préstamo hasta transcurridos, al menos, cuatro (4) meses desde la cancelación total del anterior, teniendo siempre preferencia las solicitudes que se hagan por primera vez.

3. Las personas trabajadoras podrán solicitar con cargo a dicho fondo una cantidad de hasta tres mil (3.000 €) euros durante toda la vigencia del convenio. No obstante, con carácter excepcional, previa justificación por parte de la persona trabajadora y previa audiencia a la representación legal de las personas trabajadoras, la empresa podrá autorizar la concesión de un importe superior al indicado en este apartado, sin que en ningún caso su concesión implique modificación alguna de los límites absolutos establecidos en los párrafos segundo y tercero de este artículo.

4. La devolución del préstamo se efectuará mediante cuotas mensuales cuyo importe unitario vendrá determinado por el resultado de dividir el capital entregado por el número de meses en que se vaya a producir la devolución, que será el determinado por la persona beneficiaria al momento de solicitarlo con el límite máximo de veinte (20) meses/cuotas. El importe de cada cuota será cargado mensualmente en la nómina, entendiéndose autorizado dicho cargo de forma automática al momento de formalizarse la solicitud de préstamo.

5. La persona trabajadora podrá cancelar anticipadamente el préstamo, mediante la devolución del importe pendiente de devolución al momento de la cancelación.

6. Asimismo, y en caso de que al momento de extinguirse por cualquier causa la relación laboral la persona trabajadora mantuviera un saldo deudor derivado de la concesión de un préstamo, se producirá el vencimiento anticipado del mismo, siendo exigible el importe total pendiente de devolución desde ese mismo momento. En estos casos, la empresa podrá extinguir total o parcialmente la obligación mediante compensación, deduciendo de la liquidación de haberes el importe pendiente de devolución hasta el límite del importe neto al que la misma ascienda, y sin perjuicio de exigir la devolución del importe no compensado y pendiente de devolución mediante el ejercicio de las acciones correspondientes. Todo ello, salvo pacto expreso en contrario.

7. Toda vez que se trata de un préstamo sin interés, la empresa aplicará a esta fórmula de préstamo el tratamiento fiscal y de Seguridad Social que la legislación vigente en cada momento establezca.

8. En lo no previsto en el convenio, se estará a la legislación común en lo que al régimen jurídico de los préstamos se refiere.

Artículo 54. *Fondo de Acción Social.*

1. Se establece un fondo de 10.000 € anuales, llamado de «Acción social», que cubrirá las prestaciones que después se indicarán con los límites y por el procedimiento aquí establecido.

2. Las prestaciones cubiertas por el Fondo, serán exclusivamente las siguientes:

a) Tratamientos odontológicos no estéticos, tales como empastes, endodoncias, fundas, puentes, prótesis o curetajes, siempre previa prescripción de un especialista.

b) Tratamientos oftalmológicos: las primeras gafas completas, monturas, cristales o lentillas que sean prescritas por un especialista colegiado; y, asimismo, en caso de rotura accidental, pérdida o robo.

c) Ortopedia, siempre previa prescripción de un especialista.

d) Fisioterapia: exclusivamente cuando el tratamiento sea prescrito por un facultativo colegiado en el marco de un proceso por incapacidad temporal (cualquiera que sea la contingencia) y dicho tratamiento permita previsible y razonablemente un más rápido y eficaz proceso de curación.

e) Psicólogo.

3. La empresa abonará a la persona trabajadora el setenta y cinco por ciento (75 %) del coste de la prestación de que se trate, previa presentación de la correspondiente factura, no pudiendo disponer individualmente cada persona trabajadora con cargo al fondo de acción social de una cantidad superior a setecientos cincuenta euros (750 €) anuales.

4. No obstante lo anterior, el catálogo de prestaciones y la cuantía máxima a cubrir para una persona/año, podrán ser puntualmente ampliados en casos excepcionales previa solicitud de la persona trabajadora y previa aprobación unánime de la comisión paritaria.

5. Las personas trabajadoras deberán solicitar la cobertura económica de la prestación dispensada con cargo al fondo de acción social, previa presentación del informe médico correspondiente y de la factura correspondiente a dicha prestación. La empresa podrá requerir a la persona trabajadora que amplíe la información o documentación aportada, si fuera necesario. Una vez verificado el cumplimiento de los requisitos establecidos en el convenio para tener acceso al fondo, por la empresa se procederá a abonar a la persona trabajadora el importe que corresponda en el mes siguiente al de la solicitud.

Para tener acceso al Fondo Social será necesario tener, al menos, un (1) año de antigüedad en la empresa. Las solicitudes serán atendidas por orden de presentación, hasta el agotamiento del importe máximo anual. No se atenderán solicitudes fundamentadas en informes y/o facturas correspondientes a un año natural anterior.

6. La empresa podrá concertar con entidades externas la cobertura de las prestaciones/servicios objeto de subvención, con una o varias clínicas especializadas que ofrezcan condiciones ventajosas a los usuarios. La utilización de estas será vinculante para las personas trabajadoras para poder solicitar la subvención.

CAPÍTULO VII

Régimen disciplinario

Artículo 55. *Disposiciones generales.*

Las acciones u omisiones punibles en que incurran las personas trabajadoras se clasificarán atendiendo a su importancia, reincidencias e intenciones, en leves, graves y muy graves.

En la aplicación de las sanciones, se tendrá en cuenta y valorarán, entre otras circunstancias, su cualificación profesional, trascendencia del daño, grado de reiteración o reincidencia.

La enumeración de las faltas leves, graves y muy graves será de carácter enunciativa y no limitativa, de manera que cualquier comportamiento con trascendencia disciplinaria no contemplado de forma expresa en el presente convenio podrá ser encuadrado en los tipos sancionadores previstos en el artículo 54 del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 56. *Faltas leves.*

Son faltas leves:

- 1) Más de cuatro faltas de puntualidad, con retraso superior a cinco minutos e inferior a quince, dentro del período de un mes.
- 2) Abandonar el puesto de trabajo sin causa justificada o el servicio durante la jornada. Si se causare, como consecuencia del mismo abandono, perjuicio de consideración a la empresa, compañeros/as de trabajo, clientes o personal del mismo, o fuera causa de accidente, la falta podrá revestir la consideración de grave o muy grave.
- 3) No notificar, con carácter previo, la ausencia al trabajo y no justificar, dentro de las veinticuatro horas siguientes, salvo que se pruebe la imposibilidad de haberlo hecho, la razón que la motivó.
- 4) Los descuidos y distracciones en la realización de trabajo o en el cuidado y conservación de las máquinas, útiles, herramientas, instalaciones propias de los clientes. Cuando el incumplimiento de la anterior origine consecuencias de gravedad en la realización del servicio, la falta podrá reputarse de grave o muy grave.
- 5) La inobservancia de las órdenes de servicio, en materia leve, siempre y cuando existan para la persona trabajadora de forma escrita así como la desobediencia a los mandos, todo ello en materia leve.
- 6) Las faltas de respeto y consideración de carácter leve a los subordinados/as, compañeros/as, mandos, personal y público, así como la discusión con los mismos dentro de la jornada de trabajo y usar palabras malsonantes e indecorosas con los mismos.
- 7) La falta de aseo y limpieza personal y de los uniformes, equipos, de manera ocasional.
- 8) No comunicar a la empresa los cambios de residencia y domicilio y demás circunstancias que afecten a su actividad laboral, tal como la dirección de correo electrónico o número de teléfono, todo ello sin perjuicio de las consecuencias que las notificaciones dirigidas al domicilio postal o a la dirección de correo electrónico o al teléfono que obran en los archivos de la empresa se entiendan plenamente válidas.
- 9) No atender al público con la corrección y diligencia debidas.
- 10) Excederse en sus atribuciones o entrometerse en los servicios peculiares de otra persona trabajadora, cuando el caso no constituya falta grave.
- 11) Uso de teléfonos móviles u otros dispositivos informáticos particulares en el lugar de trabajo.

Artículo 57. *Faltas graves.*

Son faltas graves:

- 1) Cometer dos faltas leves en el período de un trimestre, excepto en la puntualidad, aunque sean de distinta naturaleza, siempre que hubiera mediado sanción comunicada por escrito.
- 2) Cuatro faltas o más de puntualidad en la asistencia al trabajo en el periodo de un mes, superior a los diez minutos o hasta cuatro faltas superiores a quince minutos cada una de ellas.
- 3) La falta de asistencia al trabajo de un día en el período de seis meses, sin causa justificada. Será muy grave si de resultas de la ausencia se causare grave perjuicio a la empresa.

4) La desobediencia grave a los superiores en materia de trabajo y la réplica descortés a compañeros/as, mando o público; si implicase quebranto manifiesto a la disciplina o de ella se derivase perjuicio notorio para la empresa, compañeros/as de trabajo o público, se reputará de muy grave.

5) La suplantación de la personalidad de un compañero/a al fichar o firmar, sancionándose tanto al que ficha como otro como a ese último.

6) El empleo de tiempo, uniformes, materiales, útiles o máquinas en cuestiones ajenas al trabajo o en beneficio propio.

7) El uso, sin estar de servicio, de los emblemas de la empresa o la ostentación innecesaria del mismo.

8) Hacer desaparecer uniformes y sellos, tanto de la empresa como de clientes de la misma, así como causar accidentes por dolo, negligencia o imprudencia inexcusable.

9) Llevar los registros, documentación, cuadernos o cualquier clase de anotaciones oficiales y escritos que reglamentariamente deben tener, sin las formalidades debidas y cometiendo faltas que, por su gravedad o trascendencia, merezcan especial correctivo. Y si tuvieran especial relevancia, tendrán la consideración de muy grave.

10) La desconsideración de los superiores hacia el personal a su mando con abuso de su posición dominante será considerada falta grave, cuando no lo sea de naturaleza muy grave.

11) El uso abusivo o fraudulento de las prestaciones del fondo de préstamos o del fondo acción social regulados en este convenio, y en general, cualquier comportamiento tendente a obtener de forma indebida y/o fraudulenta las ventajas reguladas por dichos fondos.

Artículo 58. *Faltas muy graves.*

Son faltas muy graves:

1) La reincidencia en comisión de falta grave en el período de seis meses, aunque sea de distinta naturaleza, siempre que hubiese mediado sanción por escrito.

2) Más de seis faltas no justificadas de puntualidad, cometidas en el período de seis meses o diez en un año, aunque hayan sido sancionadas independientemente, y notificadas por escrito.

3) Tres o más faltas injustificadas al trabajo en el período de seis meses, aun cuando hayan sido sancionadas independientemente.

4) La falsedad, el fraude, el abuso de confianza y el hurto o robo tanto a compañeros/as de trabajo como a empresa o a terceros relacionados con el servicio durante el desempeño de sus tareas o fuera de las mismas, así como el falseamiento o manipulación de los documentos de la empresa y en especial los referidos al registro de la jornada.

5) Hacer desaparecer, inutilizar, causar desperfectos en máquinas, instalaciones, edificios, enseres, documentos, etc., tanto de la empresa como de clientes de la misma, así como causar accidentes por dolo, negligencia o Imprudencia Inexcusable.

6) Realizar trabajos por cuenta propia o ajena estando en situación de incapacidad temporal, así como realizar manipulaciones o falsedades para prolongar aquella situación.

7) La continuada y habitual falta de aseo y limpieza de tal índole que produzca quejas justificadas de mandos, compañeros de trabajo o terceros.

8) Asistir al o permanecer en el trabajo presentando signos evidentes de embriaguez o de consumo de otras drogas o estupefacientes, así como consumir alcohol o drogas durante la jornada de trabajo.

9) La violación del secreto de correspondencia o documentos de la empresa o de las personas en cuyos locales o instalaciones se realice la prestación de los servicios, y no guardar la debida discreción o el natural sigilo en los asuntos y servicios en que, por la misión de su contenido, hayan de estar enterados. Así como la vulneración del deber de confidencialidad regulado en este convenio.

10) Los malos tratos de palabra o de obra, o falta grave de respeto y consideración a sus superiores, compañeros/as, personal a su cargo o familiares de los mismos, así como a las personas en cuyos locales o instalaciones realizara su actividad y a los empleados/as de estas, si los hubiere, además de conductas xenófobas, sexistas o racistas.

11) El abandono del trabajo en puestos de responsabilidad una vez tomada posesión de los mismos y la inhibición o pasividad en la prestación del mismo.

12) La disminución del rendimiento voluntaria y continuada en las funciones de su puesto de trabajo afectando la actividad normal de la empresa, siempre que el rendimiento pueda ser demostrable.

13) Originar riñas y pependencias en sus compañeros/as de trabajo o con las personas o los empleados/as para los que presten sus servicios.

14) La comisión de actos inmorales en el lugar de trabajo o en los locales de la empresa, dentro de la jornada laboral.

15) El abuso de autoridad.

16) La competencia ilícita por dedicarse a desarrollar por cuenta propia idéntica actividad que la empresa o dedicarse a ocupaciones particulares que estén en abierta pugna con el servicio, salvo que medie autorización expresa de la empresa.

17) Entregarse a juegos y distracciones graves, todo ello durante y dentro de la jornada de trabajo.

18) Exigir o pedir por sus servicios remuneración o premios de terceros, cualquiera que sea la forma o pretexto que para la donación se emplee.

19) La imprudencia o negligencia inexcusable en acto de servicio. Si implicase riesgo de accidente para sí o para compañeros/as o personal y público, o peligro de averías para las instalaciones, así como el incumplimiento de las normas sobre prevención de riesgos laborales, cuando sean causantes de accidente laboral grave o produzcan daños a la empresa.

20) Estar dormido en el momento de prestación del servicio.

21) Cuando las faltas prevenidas en el Apartado 11 del artículo anterior se produzcan en dos ocasiones en el periodo de seis meses, y cuando la falta se cometa con abierta vejación hacia la persona trabajadora con menosprecio de su condición de origen, sexo, color, raza o cualquier otra naturaleza, será considerada como falta muy grave.

22) El acoso laboral o sexual a compañeros/as de trabajo o terceros durante la prestación de servicios. Asimismo, la ejecución de comportamientos o la expresión pública de manifestaciones que atenten contra la libertad sexual, la orientación e identidad sexual y la expresión de género de las personas trabajadoras.

23) Realizar cualquier tipo de negociación comercial o de industria por cuenta propia o de otra persona sin expresa autorización de la empresa, cuando se trate de actividad concurrente. Así mismo se considerará muy grave la aceptación de recompensas o favores en relación con su puesto de trabajo o actividad de la Empresa.

Artículo 59. Sanciones.

Las acciones u omisiones punibles en que incurran las personas trabajadoras se clasificarán atendiendo a su Importancia, reincidencias e intenciones, en leves, graves y muy graves:

1) Por faltas leves:

- a) Amonestación verbal.
- b) Amonestación escrita.

2) Por faltas graves:

- a) Suspensión de empleo y sueldo de uno a quince días.
- b) Inhabilitación para el ascenso durante un año.

3) Por faltas muy graves:

- a) Suspensión de empleo y sueldo de dieciséis días a dos meses.
- b) Inhabilitación para el ascenso durante tres años.
- c) Despido.

Para proceder a la imposición de las anteriores sanciones se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

Para la imposición de sanciones a los representantes legales de las personas trabajadoras, será obligatorio la apertura de expediente contradictorio cuando se trate de faltas graves o muy graves, siendo preceptiva la audiencia del/de la interesado/a y la de la sección sindical a la que la persona trabajadora pertenezca.

Artículo 60. *Prescripción.*

Las faltas cometidas por las personas trabajadoras prescribirán en los siguientes plazos:

- Faltas leves: prescribirán a los diez días.
- Faltas graves: prescribirán a los veinte días.
- Faltas muy graves: prescribirán a los sesenta días.

Los días de prescripción se computarán a partir del momento en que la empresa tenga conocimiento de que se ha cometido la falta y, en todo caso, transcurridos seis meses desde su comisión.

La facultad de la empresa para imponer sanciones deberá ejercitarse siempre por escrito salvo amonestación verbal, del que deberá acusar recibo y firmar el/la enterado/a, el/la sancionado/a, o en su lugar, dos testigos en caso de negarse a ello, entregando siempre copia al/a la interesado/a objeto de sanción conteniéndose el tipo de falta cometida, la fecha y los hechos que la motivan.

CAPÍTULO VIII

Disposiciones varias

Artículo 61. *Seguridad y Salud.*

Se observarán las normas para seguridad e higiene en el trabajo contenidas en la Ley 31/1995 de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales, así como las disposiciones que la desarrollan.

Las partes firmantes manifiestan su compromiso formal con la seguridad y salud de las personas trabajadoras, estableciendo como objetivo la protección de los mismos frente a los riesgos derivados del trabajo. Para la consecución de dicho objetivo es necesario el establecimiento y planificación de una gestión preventiva en la empresa.

Dicha gestión preventiva se enmarcará dentro del ámbito de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y demás disposiciones de desarrollo que la completen.

Artículo 62. *Uso de medios tecnológicos y garantía de los derechos digitales en el ámbito laboral.*

1. El uso de medios tecnológicos por parte de las personas trabajadoras, se ajustará al protocolo que como anexo II a este convenio se acompaña.

2. La empresa podrá tratar las imágenes obtenidas a través de sistemas de cámaras o videocámaras para el ejercicio de las funciones de control de las personas trabajadoras en virtud del artículo 20.3 del Estatuto de los Trabajadores, siempre que estas funciones se ejerzan dentro de su marco legal y con los límites inherentes al mismo.

3. En ningún caso se admitirá la instalación y/o uso de sistemas de grabación de sonidos ni de video vigilancia en lugares destinados al descanso o esparcimiento de las personas trabajadoras, tales como vestuarios, aseos, comedores y análogos. Tampoco se admitirá, con carácter general, la instalación y/o uso por parte de las personas trabajadoras, de dispositivos de grabación de sonidos o imágenes entre los mismos y el personal de la empresa, sea cual sea la finalidad de dichas grabaciones y el lugar en el que se usen o instalen.

4. La vulneración de las previsiones contenidas en los apartados precedentes, legitimará a la parte perjudicada al ejercicio de las acciones que en derecho correspondan, sin perjuicio de la nulidad radical como medio probatorio de las grabaciones de sonido o video obtenidas con motivo de esa vulneración.

5. La utilización de sistemas similares a los referidos en los apartados anteriores para la grabación de sonidos en el lugar de trabajo se admitirá únicamente cuando resulten relevantes para neutralizar riesgos para la seguridad de las instalaciones, bienes y personas derivados de la actividad que se desarrolle en el centro o lugar de trabajo y siempre respetando el principio de proporcionalidad, el de intervención mínima y las garantías previstas en los apartados anteriores.

6. La empresa podrá instalar sistemas de geolocalización en los vehículos de la empresa y tratar los datos obtenidos de esos sistemas para el ejercicio de las funciones de control de las personas trabajadoras en virtud del artículo 20.3 del Estatuto de los Trabajadores, siempre que estas funciones se ejerzan dentro de su marco legal y con los límites inherentes al mismo.

Con carácter previo, la empresa habrá de informar de forma expresa, clara e inequívoca a las personas trabajadoras y, en su caso, a sus representantes, acerca de la existencia y características de estos dispositivos. Igualmente deberán informarles acerca del posible ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, limitación del tratamiento y supresión.

Artículo 63. *Desconexión digital.*

Con el objetivo de establecer diferentes medidas de naturaleza diversa dirigidas a garantizar el ejercicio efectivo del derecho a la desconexión digital de las personas trabajadoras, se regulan las siguientes condiciones:

1. Se reconoce el derecho de las personas trabajadoras a no atender dispositivos digitales particulares o puestos a disposición por la empresa para la prestación laboral, fuera de su jornada de trabajo y durante el tiempo destinado a permisos, licencias, vacaciones, excedencias o reducciones de jornada.

2. En cualquier caso, con carácter general, no se realizarán, salvo que se dé alguna situación de urgencia, llamadas telefónicas, envío de correos electrónicos o de mensajería de cualquier tipo mediante las herramientas de trabajo puestas a disposición por parte de la empresa o a dispositivos particulares, más allá del horario de trabajo de la persona trabajadora.

3. Asimismo, para una mejor gestión del tiempo de trabajo, se considerarán buenas prácticas en relación con las personas trabajadoras:

- Procurar que las comunicaciones se envíen exclusivamente a las personas implicadas y con el contenido imprescindible, simplificando la información.

- Promover la utilización de la configuración de la opción de envío retardado en los correos electrónicos que se remitan a las personas trabajadoras fuera de su jornada laboral.

- Programar respuestas automáticas, durante los periodos de ausencia, indicando las fechas en las que no se estará disponible, y designando el correo o los datos de contacto de la persona a quien se hayan asignado las tareas durante tal ausencia.

– Limitar las convocatorias de formación, reuniones, videoconferencias, presentaciones, información, etc., fuera de la jornada de trabajo de cada persona trabajadora.

– Se incorporará la utilización de videoconferencias y audio conferencias que permitan la realización de tales reuniones dentro de la jornada laboral y eliminen los desplazamientos innecesarios, siempre que esto sea posible.

– Si dichas reuniones se han de llevar a cabo fuera de la jornada de la persona trabajadora la asistencia será voluntaria y será considerada tiempo efectivo de trabajo. Esta medida será de especial cumplimiento para todas las personas con reducción de jornada por cuidado de familiares.

– Las reuniones incluirán en sus convocatorias la hora de inicio y finalización, así como la documentación relevante que vaya a ser tratada con el fin de que se puedan visualizar y analizar previamente los temas a tratar y las reuniones no se dilaten más de lo establecido.

4. Corresponde a quienes tengan la responsabilidad sobre un equipo de trabajo, fomentar y educar mediante la práctica responsable de las tecnologías, con el propósito de dar cumplimiento al derecho a la desconexión digital. El ejercicio del derecho a desconexión digital en los términos establecidos en este artículo no repercutirá negativamente en el desarrollo profesional de las personas trabajadoras ni influirá de manera negativa en los procesos de evaluación de las empresas.

5. Las personas trabajadoras afectadas por este convenio colectivo tienen la obligación de cumplir con todos sus cometidos laborales, de acuerdo con lo previsto en sus contratos de trabajo, en la normativa vigente de aplicación y en la buena fe contractual, sin que la invocación del ejercicio del derecho a la desconexión digital pueda constituirse como causa justificativa de esa obligación.

6. Como complemento de estas medidas, en el ámbito de la empresa se podrán establecer protocolos de actuación que amplíen, desarrollen y mejoren lo aquí estipulado.

7. La empresa podrá adoptar las medidas que estime más oportunas de vigilancia y control para verificar el cumplimiento por la persona trabajadora de sus obligaciones laborales, guardando en su adopción y aplicación la consideración debida a los derechos de las personas trabajadoras.

CAPÍTULO IX

Representación legal y sindical

Artículo 64. *Sobre la representación legal y sindical.*

Para quienes ostenten cargos de representación de las personas trabajadoras, incluyendo la Delegación Sindical, se estará a lo dispuesto en las leyes vigentes.

La reserva de horas legalmente establecida será computada anualmente. El cómputo de las horas será por años naturales y, en caso de elecciones que no coincidan con el año completo, serán las que correspondan proporcionalmente desde la fecha del inicio del mandato hasta el 31 de diciembre del primero de los años, y el último, desde el 1 de enero, hasta la fecha de finalización del mismo, excluyendo en todo caso la mensualidad correspondiente a vacaciones a efectos de la determinación de la reserva de horas.

A petición escrita de las personas componentes del comité de empresa o Delegados/as de Personal, podrán acumularse las horas de quienes ostenten la representación unitaria de las personas trabajadoras que así lo deseen, en una o varias de ellas, sin rebasar el tope legal; esta acumulación se realizará en cómputo anual, siempre que sea comunicada a la empresa en el primer trimestre del año, o en su caso durante el primer trimestre del mandato, o bien a partir de tres meses desde la firma del presente convenio.

Quienes ostenten la representación, dadas las dificultades para la sustitución del personal en sus puestos de trabajo, para el ejercicio de sus funciones como tales, deberán notificar sus ausencias a sus superiores con una antelación mínima de setenta y dos (72) horas, salvo en el caso de que se trate de una circunstancia imprevista y urgente, que habrán de notificar con la mayor antelación posible. Notificada la ausencia, la empresa, dentro de los límites pactados en este convenio, vendrá obligada a conceder el permiso oportuno.

La competencia y garantías de la representación de las personas trabajadoras será la establecida en los artículos 64 y 68 del Estatuto de los Trabajadores y en la Ley Orgánica de Libertad Sindical así como en la legislación en materia de prevención de riesgos laborales.

Artículo 65. *Cuota sindical.*

Ambas partes firmantes, de común acuerdo, establecen que la empresa podrá descontar en la nómina mensual de las personas trabajadoras y a petición de éstas el importe de la cuota sindical correspondiente.

La persona trabajadora interesada en la realización de tal operación remitirá a la Dirección de la empresa escrito en el que se expresará con claridad la orden de descuento y la central o sindicato a que pertenece. La cuantía de la cuota deberá ser transferida a la cuenta corriente que el Sindicato previamente haya indicado. La empresa efectuará las antedichas detracciones, salvo indicación en contrario.

CAPÍTULO X

Igualdad y no Discriminación

Artículo 66. *Igualdad y no discriminación. Plan de Igualdad.*

El presente convenio, su interpretación y aplicación, se rige por el principio de igualdad y no discriminación por cualesquiera de las razones que consagran los artículos 14 de la Constitución y 17.1 del Estatuto de los Trabajadores, y demás normas antidiscriminación vigentes en cada momento.

La empresa cuenta con un Plan de Igualdad con los contenidos establecidos en la Ley, negociado de acuerdo con las disposiciones legales vigentes. En todo caso, se establece el deber de negociarlo una vez finalizada su vigencia.

Las partes asumen plenamente que, cualquier referencia, indicación o alusión, directa o indirecta, expresa o tácita, que se haga en el articulado del presente convenio colectivo a las personas trabajadoras de la Empresa habrá de entenderse realizada a todas ellas, salvo que expresamente se determine otra cosa.

Igualmente, las partes firmantes muestran su expreso y firme compromiso en orden a la promoción de todas las medidas que razonablemente puedan contribuir a crear un contexto favorable a la diversidad y a avanzar en la erradicación de la discriminación de las personas LGTBI, y cualquier otra forma de discriminación basada en la orientación e identidad sexual, y en la expresión de género o características sexuales.

Artículo 67. *Acoso Moral y Sexual.*

De conformidad con lo previsto en el artículo 48 de la Ley Orgánica 3/2007, 22 de marzo, de Igualdad efectiva entre mujeres y hombres, la empresa promoverá las condiciones de trabajo que eviten el acoso sexual, el acoso por razón de sexo y, en general, el acoso laboral, desarrollando cuantas medidas sean necesarias para ello, por medio de un Protocolo establecido por la empresa. Dicho protocolo abordará la problemática del acoso en el trabajo, estableciendo un método que se aplique tanto para prevenir, a través de la formación, la responsabilidad y la información, como para solucionar las reclamaciones relativas al acoso, con las debidas garantías y tomando en

consideración las normas constitucionales, laborales y las declaraciones relativas a los principios y derechos fundamentales en el trabajo.

Se encuentra incorporado al Plan de Igualdad el citado Protocolo, al que expresamente se remite este convenio.

Artículo 68. *Acoso o la violencia contra las personas LGTBI.*

De conformidad con lo previsto en el artículo 15 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, y el 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, la empresa establecerá 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 o la violencia contra las personas LGTBI que, en nuestro caso, se incorpora como anexo III del convenio.

Tabla salarial

	Salario base	Pagas extras	Total año – Euros
	Anual – Euros	Anual mínimo – Euros	
<i>Grupo Profesional 1. Administración</i>			
Responsable de administración y gestión.	24.000,07	4.000,01	28.000,08
Técnico/a Administrativo/a.	20.571,43	3.428,57	24.000,00
Auxiliar Administrativo/a.	19.051,20	3.175,20	22.226,40
<i>Grupo Profesional 2. Producción y Diseño</i>			
Responsable de Área.	32.571,46	5.428,58	38.000,04
Responsable de Departamentos y Equipos.	27.428,61	4.571,43	32.000,04
Técnico/a de Producción y Diseño.	22.285,75	3.714,29	26.000,04
Ayudante de Producción y Diseño.	19.051,20	3.175,20	22.226,40
<i>Grupo Profesional 3. Montaje</i>			
Responsable de Montajes.	22.628,57	3.771,43	26.400,00
Técnico/a de Montajes.	21.085,71	3.514,29	24.600,00
Ayudante de Montajes.	19.051,20	3.175,20	22.226,40
Complemento antigüedad (art. 45): 30 euros al mes por trienio, máximo cinco (5) trienios.			

ANEXO I

Protocolo de uso de vehículos de empresa

1. Introducción

Este protocolo queda amparado legalmente en lo dispuesto tanto en el artículo 37 de la Constitución como, específicamente, en el artículo 20.3 del Estatuto de los Trabajadores, y constituye una plasmación de las facultades de organización y dirección de la Empresa por lo que resultan de obligado cumplimiento para todas las personas trabajadoras. Consecuentemente la transgresión de las normas establecidas en el presente Protocolo y, en general, la utilización inadecuada de los equipos que se

indicarán podrá dar lugar a actuaciones de carácter disciplinario, sin perjuicio de otras acciones que pudieran derivarse de tales comportamientos.

2. *Ámbito de aplicación*

El presente protocolo es aplicable a toda prestación de servicios en cuya ejecución sea necesaria la utilización de vehículos titularidad de la empresa, con independencia de la categoría profesional o puesto que ocupe el usuario y el motivo en virtud del cual se hace uso de tales vehículos. Por lo tanto, todas las personas trabajadoras deben leer, entender y cumplir con el presente protocolo.

3. *Reglas de uso*

En el uso de los vehículos titularidad de la empresa, deberán ser respetadas las presentes reglas:

Primera. Posesión vigente de habilitación legal.

1. La persona trabajadora deberá contar con un permiso de conducción válido para hacer uso de los vehículos de la empresa, pudiendo ser requerido por la misma para justificar estar en posesión de un permiso de conducir válido en función de la tipología del vehículo. Asimismo, la persona trabajadora deberá comunicar cualquier cambio en el permiso o su retirada, de forma inmediata.

2. Cualquier incumplimiento de lo establecido en el párrafo anterior se considerará un acto de negligencia, que podrá conllevar acciones disciplinarias de acuerdo con lo establecido en el convenio.

3. Además las personas trabajadoras no podrán, bajo ninguna circunstancia, conducir un vehículo de la empresa si poseen una limitación física o mental que les impida hacerlo con toda seguridad (incluyendo a título indicativo, enfermedad, medicación o intoxicación, alcohol o uso de drogas).

Segunda. Limitaciones de uso.

1. No se permitirá, y queda absolutamente prohibido, el uso del vehículo titularidad de la empresa para asuntos personales, salvo autorización expresa de la dirección. Por tanto, los vehículos están exclusivamente destinados a un uso profesional, sin que la mera tolerancia ocasional del uso privado pueda ser causa de exclusión de esta prohibición. Los peajes, gastos de aparcamiento, de combustible, daños y otros gastos generados por el uso del vehículo para fines privados no serán reembolsados por la Empresa.

2. Como consecuencia de lo anterior, queda asimismo prohibido el transporte de personas o cargas que no se encuentren debidamente autorizadas por parte de la empresa ni guarden relación alguna con su actividad. La persona trabajadora será la única y exclusiva responsable de cualquier infracción de esta política cometida por un usuario no autorizado, así como de sus consecuencias.

3. El vehículo no podrá utilizarse en pruebas de velocidad o de fiabilidad, competiciones deportivas o carreras en terrenos inestables, clases de conducir, el transporte de productos peligrosos o explosivos, el transporte de bienes, el arrendamiento a terceros o el transporte de personas a cambio de compensación, y cualquier otro uso análogo diferente para el que está prevista la entrega del vehículo conforme a lo indicado en el párrafo primero.

Tercera. Respeto a la normativa.

1. La persona trabajadora conducirá el vehículo de empresa respetando las leyes de tráfico y las normativas locales. Los incumplimientos relativos al estacionamiento, multas por infracción de las normas de tráfico, etc, serán responsabilidad exclusiva de la

persona trabajadora autora de dichos incumplimientos, que deberán ser en todo caso comunicados de forma inmediata a la empresa. Estas multas no serán reembolsadas por la Empresa. Cualquier notificación que la Empresa reciba acerca de dichos incumplimientos será transmitida a la persona trabajadora que en cada momento conduzca el vehículo como autora responsable de la infracción. La persona trabajadora que no abone una multa deberá pagar los recargos administrativos, y todas las reclamaciones o recursos ante las autoridades de tráfico serán realizados y financiados por la persona trabajadora responsable de la infracción. La falta de pago de las infracciones o la no identificación del conductor ante una posible sanción, podrán acarrear acciones disciplinarias por parte de la empresa.

2. El vehículo de la empresa deberá estacionarse en los lugares asignados para tal fin una vez finalizada la jornada laboral, o cuando finalice la tarea para la cual fue asignado dicho vehículo. Las personas trabajadoras deberán hacer todo lo posible para garantizar un estacionamiento seguro del vehículo en todo momento. Todas las pertenencias ubicadas en el vehículo deberán estar fuera de la vista (o retiradas al salir del vehículo). El vehículo deberá cerrarse con llave y, si cuenta con ella, se deberá activar la alarma.

3. Queda terminantemente prohibida la ingesta de cualquier tipo de sustancia que pueda afectar a la conducción. Si la persona trabajadora es denunciada por las autoridades competentes por conducir bajo los efectos del alcohol u otras sustancias prohibidas se podrán adoptar medidas disciplinarias, sin necesidad de condena o sanción administrativa firme y sin perjuicio de las responsabilidades penales y/o administrativas en que pueda haber incurrido con motivo de dicho comportamiento. Así mismo, en estos supuestos, la empresa podrá reclamar a la persona trabajadora el coste de las reparaciones de los daños causados con motivo de la conducción bajo los efectos de sustancias prohibidas por el ordenamiento jurídico.

Cuarta. *Limpieza y mantenimiento.*

1. El vehículo debe quedar completamente limpio y libre de cualquier residuo después de su uso. En especial, los usuarios serán responsables de cumplir con la política obligatoria anti-tabaco en todos los vehículos corporativos.

2. La persona trabajadora será responsable de mantener el vehículo en buen estado con arreglo a las especificaciones y directrices del fabricante y realizará todas las comprobaciones oportunas, incluyendo a título indicativo y no limitativo, aquellas correspondientes al nivel de aceite y de agua, la presión de los neumáticos, etc. con vistas a garantizar el mantenimiento correcto del vehículo y con la frecuencia indicada en el manual del fabricante.

3. La empresa se reserva el derecho de exigir a la persona trabajadora usuaria el pago del coste de cualquier reparación que haya sido realizada con motivo de la negligencia o uso incorrecto del vehículo, o del incumplimiento relativo al mantenimiento adecuado del mismo.

4. Toda avería debe ser comunicada lo antes posible a la empresa para su reparación. En caso de no comunicación, los costes de reparación podrán ser repercutidos a la persona trabajadora si con motivo de esa ausencia de comunicación o su retraso los daños se vieran agravados.

Quinta. *Accidentes y daños.*

1. La Empresa suministrará una cobertura de seguro adecuada frente a accidentes, pero no se hará responsable en ningún caso de los objetos personales en caso de robo o daños en el vehículo.

2. En caso de siniestro o accidente, el conductor autorizado deberá ponerse en contacto con la empresa de forma inmediata, salvo fuerza mayor. Deberá cumplimentarse y enviarse a la compañía de seguros un informe sobre el accidente.

3. En el caso de que una persona trabajadora tenga más de dos accidentes con culpa en un plazo de doce (12) meses, la Empresa se reserva el derecho adoptar las decisiones en el plano disciplinario que corresponda, sin perjuicio de solicitar el reembolso del coste del seguro.

4. Si un tercero adopta medidas o acciones frente al vehículo que conlleve la inmovilización del mismo, la persona trabajadora deberá informar a la empresa de forma urgente e inmediata.

5. La pérdida o los daños causados por actos de vandalismo o un accidente de tráfico que implique daños a un tercero deberán ser inmediatamente comunicados a la empresa y a las autoridades competentes.

Sexta. *Miscelánea.*

1. No se permite el uso del teléfono móvil de forma manual mientras se conduce. Cualquier multa resultante de esta infracción será asumida por la persona autora de la infracción.

2. Se necesita autorización previa de la empresa para conducir con fines profesionales el vehículo fuera de España.

3. En el caso de baja por enfermedad de la persona trabajadora, o en cualquier otro caso de suspensión o extinción de la relación laboral, sea cual sea la causa, la persona trabajadora deberá entregar el vehículo si estaba en posesión del mismo de forma inmediata, con toda la documentación del mismo.

ANEXO II

Protocolo de uso de dispositivos y medios

1. Introducción

El objetivo principal de este protocolo es garantizar que las personas que hagan uso de los dispositivos tecnológicos de LA EMPRESA lo hagan de forma adecuada, responsable y lícita, protegiendo la información de la empresa, de sus empleados y empleadas, proveedores y clientes, cumpliendo la ley respecto a seguridad y protección de datos personales. El presente protocolo es de cumplimiento obligado para todas las personas trabajadoras.

Mediante la aplicación de lo contenido en este Protocolo se consigue que en la empresa se trabaje con eficiencia y productividad, evitando un uso inadecuado de los mismos que genere daños para la entidad que pueden llegar a ser de extrema gravedad, incluyendo responsabilidades penales para la propia empresa.

Mediante un correcto uso de los dispositivos tecnológicos se consigue:

- Atender las necesidades de La empresa garantizando la productividad mediante el aprovechamiento del tiempo de trabajo.
- Establecer controles para evitar que se utilicen los dispositivos tecnológicos para incurrir en conductas particularmente prohibidas recogidas en el apartado 6 de este Protocolo.
- Verificar el correcto cumplimiento de las obligaciones de las personas usuarias, poner fin a las conductas prohibidas y sancionar a las personas usuarias que hayan incurrido en las mismas.

El término persona usuaria utilizado a lo largo del presente Protocolo, comprende a cualquier persona autorizada a usar los dispositivos tecnológicos de la empresa.

Entre los dispositivos tecnológicos se incluyen:

- Equipos, servidores de aplicaciones, terminales de acceso remoto, ordenadores de mesa o portátiles, PDAs, tabletas y dispositivos similares o equivalentes.
- Cualquier aplicación o programa de software, redes y sistemas.

- Servicios de Internet y correo electrónico.
- Las cuentas que dan acceso al uso de hardware, software y sistemas de información.
- Teléfonos fijos, teléfonos móviles, tabletas, GPS, etc.

Debe entenderse comprendido en lo anterior cualquier otro elemento o innovación tecnológica que pueda adquirir La empresa.

2. Reglas de uso de los dispositivos tecnológicos

Primera.

Los dispositivos tecnológicos son herramientas de trabajo, que deben ser utilizados únicamente para el desarrollo de sus actividades profesionales y evitando su uso particular, salvo de forma excepcional y justificada.

Segunda.

Las personas usuarias son conocedoras de la existencia de las medidas y medios de control por la empresa del uso de los dispositivos tecnológicos para verificar el correcto cumplimiento de la prestación laboral y el uso que se les da a las herramientas tecnológicas, siempre de conformidad con los principios de legitimidad, oportunidad y proporcionalidad.

Tercera.

El uso de los dispositivos tecnológicos está sujeto a posible control y por ello no existen expectativas de intimidad, confidencialidad y secreto de comunicaciones aun cuando estén haciendo un uso ajeno a lo profesional.

Cuarta.

En particular, las personas usuarias han de tener presente que los correos y otras comunicaciones electrónicas se consideran documentación de La empresa, y por tanto propiedad de ésta. En este sentido, los citados materiales pueden ser: (i) objeto de los requerimientos y peticiones de información de los órganos de seguridad, (ii) relevantes para las investigaciones internas realizadas por La empresa, o bien (iii) aportados en los litigios en los que La empresa sea parte.

Quinta.

El objeto del correo electrónico es facilitar la transmisión de información relacionada con la empresa. Conviene tener presente que los correos, al igual que cualquier otro escrito, únicamente deben generarse cuando resulte necesario, y que deben ser precisos, completos y estar redactados con detenimiento y profesionalidad.

Sexta.

Toda la información y/o documentos de trabajo que sean realizados en el ámbito de la empresa deberán ser guardados en el servidor habilitado al efecto, y solo excepcionalmente, previa autorización del responsable directo del departamento, se almacenarán de forma local en los equipos.

Séptima.

Queda prohibido instalar, sin autorización del técnico de Informática, cualquier programa o aplicación informática a iniciativa propia de la persona usuaria, aun en el caso de que cuente con licencia o sea software libre.

Octava.

Queda prohibido el acceso y uso de software no licenciado o «pirata» (conducta ilícita que conlleva graves responsabilidades de tipo penal y civil, además de poner en riesgo evidente tanto los equipos informáticos como la información que contienen).

Novena.

No se puede realizar ninguna acción de instalación y configuración, mantenimiento, reparación y destrucción sobre las aplicaciones salvo autorización expresa del superior jerárquico o, en caso de duda, del técnico informático, en todo caso, será él quien se encargue de ello.

Décima.

Para luchar contra códigos o programas maliciosos que tengan como objetivo infiltrarse en el ordenador sin conocimiento de la persona usuaria con la finalidad de dañar la seguridad de esta máquina o de otros sistemas, se deberá extremar las precauciones cuando utilice Internet o el correo electrónico, evitando la apertura de correos, descarga o utilización de software o archivos de origen desconocido o no corporativo.

Undécima.

Se deberá proceder al análisis de los ordenadores con el antivirus corporativo cuando sospeche de la existencia de código malicioso.

Duodécima.

Sé deberán usar los mecanismos de seguridad descritos en el apartado 7 del presente Protocolo para evitar el robo o pérdida de los dispositivos y/o de la información relacionada con la actividad empresarial.

Decimotercera.

Para el correcto funcionamiento de los sistemas informáticos, habrán de observarse las pautas establecidas en el apartado 8 a la hora de crear una contraseña segura, sólida y que dificulte el descifrado, evitando así que las personas usuarias no autorizadas utilicen métodos manuales o herramientas automatizadas para adivinar las contraseñas.

Decimocuarta.

Estará prohibido el uso del correo electrónico para:

- i. Simular la pertenencia a una entidad distinta a la empresa.
- ii. Iniciar o participar en la propagación de cartas encadenadas o acciones análogas.
- iii. Utilizar buzones privados de correo ofrecidos por cualquier proveedor de Internet para fines profesionales relacionados con La empresa.
- iv. Utilizar el correo electrónico como herramienta de comunicación con fines de venta u otros de naturaleza comercial independiente a los de La empresa.
- v. Enviar o solicitar mensajes, archivos o materiales con contenidos de carácter explícitamente sexual, de discriminación, que puedan llegar a ser ofensivos, difamatorios, amenazantes o insultantes para cualquier persona.
- vi. No se permite que las personas usuarias redireccionen automáticamente los correos recibidos en cuentas de correo corporativas a cuentas de correo no corporativas, y viceversa. Excepcionalmente, y siempre previa autorización de la persona responsable

del departamento, podrá hacerse, ocupándose el departamento informático de ejecutar dicho redireccionamiento.

vii. Salvo causas justificadas (enfermedades, largos desplazamientos, etc.), y siempre previa y expresa autorización de las personas usuarias afectadas, y con previa y expresa comunicación a la persona responsable del departamento, ninguna persona usuaria podrá acceder a la cuenta de correo asignada a otra persona usuaria.

Decimoquinta.

El acceso a Internet o a cualquier otra red de ordenadores se deberá realizar a través de las conexiones permitidas, habilitadas y configuradas por el responsable de Sistemas. Cualquier otra conexión diferente está terminantemente prohibida. Queda terminantemente prohibido el uso de Internet para:

- i. Acceder, hablar o escribir en redes sociales, foros, chats o aplicaciones similares, salvo que exista una relación directa y demostrable con el desempeño de las funciones.
- ii. Acceder a páginas web o sitios de Internet de contenidos pornográficos, xenófobos o destinados a fomentar o hacer apología de la violencia.
- iii. Acceder o tratar de acceder a intranets o redes internas de competidores, clientes y/o proveedores (salvo, en los dos últimos casos, que se cuente con autorización de éstas previa, expresa y escrita al efecto).
- iv. Descargar y/o instalar en los equipos software, ficheros ejecutables o bases de datos desde Internet. Si lo necesitara para el desempeño de sus funciones, la persona usuaria deberá solicitar autorización a la persona responsable de su departamento.
- v. Utilizar software de descarga o intercambio de archivos o ficheros extremo a extremo (Peer to Peer) así como cualquier otro software de descarga de música, películas, vídeos y/o juegos o servicios de reproducción multimedia con fines de ocio.
- vi. Enviar correos de carácter profesional o relacionados con la empresa desde direcciones de correo privadas de la persona usuaria (cuentas Hotmail, Gmail o cualesquiera otras similares o análogas).

Decimosexta.

Se debe usar los programas antivirus corporativos y sus actualizaciones, para prevenir que el material descargado desde Internet o facilitado por un tercero pueda destruir o corromper los datos informáticos. Quedando expresamente prohibido:

- i. Intentar acceder, leer, borrar, copiar o modificar los archivos de otras personas usuarias sin el conocimiento y consentimiento de su autor, o en su caso, de la empresa.
- ii. Intentar acceder a áreas restringidas de los sistemas informáticos de la empresa, de otras personas usuarias o de terceros.
- iii. Destruir, alterar, inutilizar o dañar los datos, programas o documentos tecnológicos de la empresa, de otras personas usuarias, o de terceros.
- iv. Intentar aumentar el nivel de privilegios de una persona usuaria en el sistema.
- v. Intentar descifrar las claves, sistemas, algoritmos de cifrado o cualquier otro elemento de seguridad que intervenga en los procesos telemáticos de la empresa.
- vi. Obstaculizar voluntariamente el acceso de otras personas usuarias a los equipos y sistemas de la empresa, por el consumo masivo de los recursos informáticos y telemáticos, así como realizar acciones que dañen, interrumpan o generen errores en dichos equipos y sistemas.
- vii. Introducir programas, virus, macros, applets, controles ActiveX o cualquier otro dispositivo lógico o secuencia de caracteres que causen o sean susceptibles de causar cualquier tipo de alteración en los recursos informáticos.
- viii. Introducir, reproducir o distribuir programas informáticos no autorizados expresamente por la empresa, o cualquier otro tipo de obra o material cuyos derechos de propiedad intelectual o industrial pertenezcan a terceros.

ix. Poner a disposición de terceros no autorizados los equipos y el software suministrados por la empresa.

Decimoséptima.

En lo que respecta a la propiedad intelectual e industrial:

i. Se comprobará si de acuerdo con (i) las leyes nacionales internacionales y con (ii) las licencias y autorizaciones obtenidas por la empresa, pueden efectivamente hacer uso de tal información. En caso de duda, las personas usuarias evitarán su uso y se pondrán en contacto con la persona responsable de su departamento para ver si es posible la descarga y/o utilización respetando la normativa en materia de propiedad intelectual e industrial.

ii. Salvo autorización del responsable del departamento, queda prohibida la copia de programas, aplicaciones, documentos o cualquier tipo de material propiedad de la empresa ordenadores o soportes privados.

Decimoctava.

En referencia al uso de teléfonos móviles:

i. La concesión de un dispositivo móvil será examinada individualmente. Lo solicitarán el responsable directo de la persona que lo reciba, que evaluará la necesidad real para el desarrollo de la actividad profesional del empleado.

ii. Todos los empleados y empleadas que tengan derecho al uso de móviles corporativos, deben firmar la hoja de responsabilidad en el momento de la entrega y devolverlo al área que hace la entrega.

iii. En caso de robo o pérdida del dispositivo, el empleado o empleada deberá enviar de inmediato un correo electrónico a la persona responsable de su departamento y una incidencia al técnico de informática para el bloqueo del dispositivo y la línea. Una vez entregado el nuevo terminal a la persona trabajadora, ésta recibirá instrucciones de uso del mismo nuevamente. A fin de justificar el robo, el/la trabajador/a debe siempre presentar denuncia ante la autoridad local competente, de lo contrario se procederá a aplicar el estatuto de los/las trabajadores/as en materia de régimen sancionador. En caso de que se pacte con el/la trabajador/a la asunción de la deuda generada por la pérdida del teléfono, las devoluciones de los importes de los dispositivos robados, perdidos o dañados serán hechas por el importe de la última factura de compra del mismo modelo.

Se recuerda que el uso de los teléfonos móviles y tarjetas SIM corporativas se limitan al ámbito laboral o casos de urgencia. El empleado deberá cuidar el aparato y no hacer mal uso del mismo.

Decimonovena.

En cuanto al uso de ordenadores portátiles:

i. Todos los empleados y empleadas que tengan derecho al uso de un ordenador portátil deben firmar el documento justificativo para la posesión de equipo en el momento de la entrega. Este formato se entregará al Departamento de Administración para su archivo en el expediente del empleado. En caso de robo o pérdida del equipo, el empleado o empleada deberá notificar inmediatamente al responsable de su departamento y enviar una incidencia al técnico informático para que se ejecute la acción apropiada, y dará las instrucciones para recibir el nuevo portátil.

ii. Toda la información generada o instalada en el ordenador portátil corporativo será considerada como propiedad de la compañía y no del empleado o empleada que la ha creado.

iii. La persona trabajadora se compromete a:

- Trabajar desde el servidor de la empresa el cual hace diariamente copias de seguridad de la información.
- Cuidar y velar por la limpieza y el mantenimiento de los equipos.
- Mantener el portátil en un lugar seguro cuando esté en uso fuera de la oficina.

3. Incidencias de seguridad

La persona usuaria afectada deberá comunicar de inmediato la incidencia a su superior jerárquico, quien a su vez pondrá en conocimiento al técnico informático la incidencia acaecida para, en su caso, poder tomar las medidas oportunas al respecto.

Tienen la consideración de incidencias de seguridad que afectan o pueden afectar al sistema informático de la empresa, entre otros los siguientes sucesos:

- Pérdida de contraseñas de acceso a los sistemas de información.
- Uso indebido de contraseñas.
- Acceso no autorizado por parte de una persona usuaria de La empresa a algún fichero o documento al que no tiene permisos, excediendo así su perfil.
- Pérdida de soportes informáticos con datos de carácter personal.
- Pérdida de datos por mal uso de las aplicaciones informáticas.
- Ataques a la red.
- Infección de los sistemas de información por virus u otros elementos dañinos.

4. Finalización de la relación laboral con la persona usuaria

Se le denegará el acceso a los dispositivos tecnológicos y deberá devolver cualesquiera de los que disponga a la finalización de la relación laboral de la persona trabajadora por cualquier causa.

Se podrá denegar el acceso a dichos dispositivos, como medida cautelar, en los supuestos que legalmente procedan (por ejemplo, en caso de apertura de expediente contradictorio por comisión de falta muy grave por parte de una persona usuaria que sea empleada de la empresa, si por la naturaleza de los hechos imputados pudieran usarse esos medios para ocultar o manipular evidencias destinadas a la acreditación de esos hechos).

5. Facultad de vigilancia del uso adecuado de los dispositivos tecnológicos

La empresa podrá acceder y controlar todos los dispositivos tecnológicos y el uso de los mismos, siempre de conformidad con la ley aplicable en cada momento, con el fin de vigilar que se cumpla con lo previsto en este Protocolo y, en particular, de controlar debidamente que las persona usuarias no incurran en ilícitos penales (en particular, delitos contra la intimidad y allanamiento informático), u otras conductas prohibidas en el presente Protocolo.

6. Relación de conductas particularmente prohibidas

Se consideran conductas particularmente prohibidas las consistentes en:

- Acosar o discriminar.
- Revelar información confidencial o violar la normativa sobre protección de datos.
- Atentar contra la seguridad de la empresa y sus activos tangibles e intangibles (propiedad de bienes, derechos de propiedad intelectual e industrial, fondo comercial, reputación, buena imagen, etc.).

- Poner en riesgo la seguridad y la estabilidad de los equipos, los sistemas, o la información contenida en ellos.
- Realizar actos de competencia desleal contra La empresa.
- Llevar a cabo conductas de violación de otros derechos de la empresa o de terceros.
- Incumplir los contratos o relaciones entre la empresa y las personas usuarias.
- Llevar a cabo conductas de transmisión, distribución, almacenamiento, descarga, instalación, copia, visión, envío o recepción de cualquier clase de contenidos ofensivos o discriminatorios especialmente si su posesión o utilización constituye una acción ilegal: esto incluye, sin limitación alguna, todo material protegido por los derechos de autor, marcas, signos distintivos, secretos comerciales u otros derechos de propiedad intelectual o industrial utilizados sin la debida autorización.
- Atentar contra el buen honor e imagen de La empresa, de sus empleados y empleadas o de terceros.
- Realizar cualquier otra conducta contraria al ordenamiento jurídico (incluidos ilícitos penales, administrativos, civiles...), al presente Protocolo, al Código Ético o a otro tipo de normativa interna vigente en el seno de la empresa).

7. Recomendaciones

1. Mantenimiento de equipos.

Se deben realizar pequeñas operaciones de mantenimiento, para el correcto funcionamiento y el rendimiento óptimo de los equipos.

Se debe apagar completamente, al finalizar la prestación de servicios diaria, todo el equipamiento personal (CPU + Monitor + Periféricos) con el fin de ahorrar energía y alargar su vida útil.

2. Medidas de seguridad para los dispositivos portátiles.

La persona usuaria de dispositivos portátiles habrá de tener en cuenta las siguientes medidas de seguridad:

- No deberá exponer los dispositivos portátiles a cambios bruscos de temperatura, que degradarían su calidad y rendimiento.
- Deberá proteger los dispositivos portátiles del polvo, la suciedad y las exposiciones directas al sol.
- En ningún caso, deberá consumir bebidas o alimentos mientras esté usando dispositivos portátiles.
- Los dispositivos portátiles deberán mantenerse alejados del agua o de cualquier otro líquido conductor de la electricidad. Si, a pesar de todo, los citados dispositivos se mojasen, se deberá proceder, de inmediato, a apagarlos y desconectarlos, en su caso, de la toma eléctrica de red, ya que puede existir peligro de descarga.
- Deberá trasladar los dispositivos portátiles en bolsas o mochilas protegidas y bien cerradas durante su transporte.
- Deberá colocar los dispositivos fuera del alcance de imanes o de cualquier otra fuente de emisiones magnéticas.

3. Medidas de seguridad para viajar con dispositivos portátiles.

Siempre que tenga que trasladar cualquier dispositivo portátil, la persona usuaria debe tomar las siguientes medidas de seguridad:

- No se dejarán a la vista los dispositivos portátiles en coches u otros medios de transporte que resulten poco seguros.
- Mantendrá el dispositivo portátil consigo y no lo dejará abandonado o fuera de su tutela en ningún momento. Evitará facturarlos y, en caso de que se le obligue a hacerlo, deberá llevar consigo durante el viaje una copia de los datos albergados en el dispositivo

a transportar y preguntar al personal de la compañía de transporte si le pueden ofrecer alguna garantía o protección especial.

– En caso de pérdida o robo de un dispositivo portátil se debe informar de forma inmediata al responsable de los datos perdidos y a administración para permitir que se puedan tomar las medidas oportunas para minimizar los posibles impactos.

8. Normas y recomendaciones de uso de contraseñas

1. Normas de uso de contraseñas.

– La contraseña es personal e intransferible, y por tanto no deberá ser revelada, ni por teléfono, ni por e-mail, ni a responsables ni a personal dependiente. Se deberá desconfiar de cualquier mensaje de correo electrónico en el que le soliciten la contraseña o indiquen que se ha de visitar un sitio Web para comprobarla, pues casi con total seguridad se tratará de un fraude. La empresa en ningún caso solicitará este tipo de información.

– No se debe hablar de las contraseñas en lugares comunes, donde exista facilidad de ser escuchado por terceras personas.

– En los periodos de vacaciones, la contraseña no debe ser compartida con ningún otro profesional.

– En caso de que una contraseña se encuentre comprometida o se piense que pueda estarlo, se debe proceder inmediatamente a cambiarla, aunque no se haya cumplido el plazo de caducidad.

– Las contraseñas nunca deben dejarse por escrito ni almacenadas en lugares en que pueda ser de fácil acceso a terceras personas.

– No utilizar la opción de «Guardar contraseña» para evitar reintroducirla en cada conexión.

2. Recomendaciones a la hora de introducir contraseñas.

– Una contraseña segura debe contener, al menos, una variación de más de un carácter de los siguientes: mayúscula, minúscula, número, letra y símbolo.

– No deben utilizarse repeticiones de caracteres seguidos, ni de mayúsculas o minúsculas.

3. Normativa de construcción de contraseñas.

La longitud mínima de la contraseña será de ocho caracteres, utilizando obligatoriamente caracteres pertenecientes a tres de los cuatro grupos que se indican a continuación:

– Letras mayúsculas.

– Letras minúsculas.

– Números.

– Símbolos.

– El sistema almacenará una serie de contraseñas y, por tanto, al cambiar la contraseña no podrá reutilizarse una usada anteriormente.

– Para evitar ataques se bloqueará la cuenta cuando el sistema detecte que se intenta acceder al mismo utilizando un programa de generación de contraseñas.

– En caso de que la cuenta resultara bloqueada, el profesional deberá ponerse en contacto con el departamento autorizado para proceder a su desbloqueo.

ANEXO III

Medidas para alcanzar la igualdad de las personas LGTBI y protocolo de actuación para la atención del acoso*1. Consideraciones generales*

a. Marco legal.

Ley 4/2023 de 28 de febrero para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de las personas LGTBI (en adelante, la ley), establece en su artículo 15 que «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 o la 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».

Asimismo, el 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 (en adelante, el reglamento), se ocupa del desarrollo reglamentario indicado en el párrafo precedente, habiéndose adaptado el presente protocolo a dichas normas, que en definitiva constituyen el marco legal de referencia.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 del reglamento, el conjunto de medidas aquí establecidas son el resultado de la negociación colectiva de la que es producto el presente convenio de empresa.

b. Estructura y contenido de las medidas planificadas en el convenio de empresa.

a) Determinación de las partes negociadoras. Son partes negociadoras, de una parte, la empresa y, de otra parte, los delegados de personal que han constituido la comisión negociadora del convenio colectivo.

b) Ámbito de aplicación personal, territorial y temporal. Las medidas y procedimientos aprobados se aplicarán a las personas que prestan servicios en la empresa independientemente del tipo de relación contractual que ostenten (contrato directo, personal subcontratado, personal contratado a través de empresas de trabajo temporal, personal de empresas proveedoras, personal autónomo con contrato mercantil, etc.) y a todas aquellas usuarias de nuestros servicios o instalaciones (clientes, visitantes, etc.).

El ámbito de aplicación de este protocolo no lo determina ni el lugar físico, ni la jornada laboral.

Las medidas y procedimientos aprobados se aplicarán en todo el territorio nacional, con independencia del lugar de trabajo en el que efectivamente se presten servicios.

Finalmente, el conjunto de medidas planificadas y el protocolo aprobados, tendrán una vigencia coincidente con la del propio convenio. Todo ello sin perjuicio de que durante esa vigencia puedan adoptarse nuevas medidas u otras de ajuste o corrección de las vigentes que permitan lograr los objetivos de este instrumento.

c) Procedimiento para solventar las posibles discrepancias que pudieran surgir en la aplicación e interpretación de las medidas planificadas acordadas. Tales discrepancias, serán resueltas por la Comisión Paritaria regulada en el artículo 6 del convenio, y por el procedimiento establecido en dicho precepto.

c. Definiciones y ejemplos.

Por ser un apartado extenso de la ley la que se refiere a definiciones, en este protocolo se acuerda hacer una referencia única a la definición de LGTBIfobia haciendo

constar el resto de definiciones relacionados, en la Ley 4/2023 de 28 de febrero para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de las personas LGTBI.

Según la ley 4/2023 de 28 de febrero, LGTBIfobia es toda actitud, conducta o discurso de rechazo, repudio, prejuicio, discriminación o intolerancia hacia las personas LGTBI por el hecho de serlo, o ser percibidas como tales.

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

- Conductas discriminatorias (directas o indirectas) o el trato desfavorable a alguien con motivo de su orientación sexual o expresión de género.

- Ridiculizar y despreciar las capacidades, habilidades y potencial intelectual de alguien por razón de su orientación sexual o expresión de género, como por ejemplo la utilización de comentarios descalificativos basados en generalizaciones ofensivas a colectivos de diversidad sexual.

- Referirse a una mujer transexual/ hombre transexual, utilizando para ello el lenguaje en género masculino o femenino respectivamente.

- Pedir a una persona que no revele ser LGTBI en el trabajo.

2. Medidas para alcanzar la igualdad de las personas LGTBI

Primero. *Cláusulas de igualdad de trato y no discriminación.*

El convenio, en su artículo 66, contiene una declaración de principios sobre el particular, cuyo objetivo es contribuir a crear un contexto favorable a la diversidad y a avanzar en la erradicación de la discriminación de las personas LGTBI.

Segundo. *Acceso al empleo.*

La empresa, en el plazo de un (1) año contado desde la publicación del presente convenio, impartirá formación, con medios propios o a través de entidades externas, destinada a la persona o personas que participan en los procesos de selección para dotarla de una formación básica y adecuada destinada a erradicar estereotipos en el acceso al empleo de las personas LGTBI, y que ni la orientación e identidad sexual o su expresión de género, constituyan un factor en orden a la selección y contratación, con especial atención a las personas trans como colectivo especialmente vulnerable.

Tercero. *Clasificación y promoción profesional.*

De acuerdo con lo establecido en el artículo 16.2 de este convenio, las bases para la promoción profesional interna (ascensos) serán realizadas de forma que no conlleven discriminación directa o indirecta para las personas LGTBI, basándose en elementos objetivos, entre otros los de antigüedad, experiencia, cualificación y capacidad u otros de análoga naturaleza, garantizando el desarrollo de la carrera profesional de todas las personas trabajadoras en igualdad de condiciones, con independencia de su orientación sexual, identidad sexual, su expresión de género, con especial atención a las personas trans. A tal efecto, como medida de refuerzo que garantice tal objetivo, se ha dado participación a la representación unitaria de las personas trabajadoras de manera que, con carácter previo a la publicación de dichas bases, las mismas sean analizadas y en su caso, informadas por dicha representación.

Cuarto. *Formación, sensibilización y lenguaje.*

La empresa integrará en sus planes de formación módulos específicos sobre los derechos de las personas LGTBI en el ámbito laboral, con especial incidencia en la igualdad de trato y oportunidades y en la no discriminación. La formación irá dirigida a toda la plantilla, incluyendo a los mandos intermedios, puestos directivos y personas

trabajadoras con responsabilidad en la dirección de personal y recursos humanos. Los aspectos mínimos que deberán contener son:

- Conocimiento general y difusión del conjunto de medidas planificadas LGTBI recogidas en el convenio, así como su alcance y contenido.
- Conocimiento de las definiciones y conceptos básicos sobre diversidad sexual, familiar y de género contenidas en 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.
- Conocimiento y difusión del 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.

Además, la empresa fomentará medidas:

- para garantizar la utilización de un lenguaje respetuoso con la diversidad.
- para visibilizar el compromiso de la Dirección con la diversidad, implicando a todos los niveles de la organización para que continúen siendo un elemento de transformación en la empresa.
- para difundir entre la plantilla de las medidas para la igualdad de las personas LGTBI y protocolo de actuación frente al acoso.

Todo ello, a través de micro campañas informativas dentro de la empresa, uso de cartelería, etc, que junto con la formación ya indicada permite lograr los objetivos buscados y la adecuación a la declaración de principios antes indicada.

Quinto. *Permisos y beneficios sociales.*

Nos remitimos a lo dispuesto en el artículo 36 del convenio, en el que se recoge el compromiso de no discriminación en la solicitud, concesión y disfrute pacífico de todos los permisos y beneficios legales contemplados en la legislación vigente y en el propio convenio, por razón de orientación e identidad sexual y expresión de género; garantizándose específicamente en dicho precepto el derecho de todas las personas trabajadoras al disfrute en condiciones de igualdad de los permisos para la asistencia a consultas médicas o trámites legales, con especial atención a las personas trans.

Sexto. *Régimen disciplinario.*

Se han integrado, en el régimen disciplinario regulado en los artículos 55 a 60 de este convenio, infracciones y sanciones por comportamientos que atentan contra la libertad sexual, la orientación e identidad sexual y la expresión de género de las personas trabajadoras. En particular, en los apartados 21 y 22 del artículo 58, se tipifican como faltas muy graves, susceptibles de ser sancionadas con el despido:

21) Cuando las faltas prevenidas en el Apartado 11 del artículo anterior se produzcan en dos ocasiones en el periodo de seis meses, y cuando la falta se cometa con abierta vejación hacia la persona trabajadora con menosprecio de su condición de origen, sexo, color, raza o cualquier otra naturaleza, será considerada como falta muy grave.

22) El acoso laboral o sexual a colegas o terceras personas durante la prestación de servicios. Asimismo, la ejecución de comportamientos o la expresión pública de manifestaciones que atenten contra la libertad sexual, la orientación e identidad sexual y la expresión de género de las personas trabajadoras.

3. Protocolo de actuación frente al acoso y la violencia contra las personas LGTBI

a. Declaración de principios.

El objetivo del presente protocolo es el dar cumplimiento a la citada ley y su reglamento de desarrollo, estableciendo un conjunto de medidas para alcanzar la igualdad real y efectiva y el de garantizar los derechos de lesbianas, gais, transexuales, bisexuales, e intersexuales (en adelante LGTBI) en la empresa y erradicar en general cualquier discriminación basada en la orientación sexual, identidad sexual, expresión de género o características sexuales. Estableciendo a su vez, un procedimiento por el que dar cauce a las denuncias que puedan formularse ante situaciones de acoso que tengan su origen en todas esas circunstancias.

La empresa pretende mostrar el profundo rechazo a cualquier forma de discriminación. En el ámbito de este acuerdo, bajo el principio de la prevención y actuación, se desarrollan un conjunto de medidas planificadas y protocolo de actuación, sin perjuicio de las adaptaciones que sean necesarias acometer una vez sea publicado el reglamento citado por la ley que lo sustenta.

b. Ámbito de aplicación.

La cuestión relevante, a la hora de marcar el ámbito de protección de este protocolo, es la relación de causalidad entre el acoso y el trabajo: aquel no se habría producido si la persona no hubiera prestado sus servicios a la empresa.

Por tanto, las medidas y procedimientos aprobados se aplicarán a las personas que prestan servicios en la empresa independientemente del tipo de relación contractual que ostenten (contrato directo, personal subcontratado, personal contratado a través de empresas de trabajo temporal, personal de empresas proveedoras, personal autónomo con contrato mercantil, etc.) y a todas aquellas usuarias de nuestros servicios o instalaciones (clientes, visitantes, etc.).

El ámbito de aplicación de este protocolo no lo determina ni el lugar físico, ni la jornada laboral.

c. Principios rectores y garantías del procedimiento:

Los principios rectores del procedimiento regulado en el siguiente apartado, y a la luz de los cuales deberán ser interpretado el mismo, son los siguientes:

– Agilidad, diligencia y rapidez en la investigación y resolución de la conducta denunciada. Esto debe ser realizado sin demoras indebidas, respetando los plazos que se determinen para cada parte del proceso y que constan en el protocolo.

– Respeto y protección de la intimidad y dignidad a las personas afectadas ofreciendo un tratamiento justo a todas las 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. En cumplimiento de la ley 2/2023 de 20 de febrero, de protección de las personas informantes, 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. Esta prohibición se extenderá por un plazo mínimo de 2 años tras la presentación de la denuncia, prorrogables en caso de que así lo estime la autoridad competente.

4. Procedimiento de actuación

a. Inicio del procedimiento: queja o denuncia.

En la empresa, será el área de recursos humanos el área encargada de gestionar y tramitar cualquier queja o denuncia que, conforme a este protocolo, pueda interponerse por las personas que prestan servicios en esta organización.

Las personas trabajadoras deben saber que, salvo dolo o mala fe, no serán sancionadas por activar el protocolo. En caso de hacerlo, al interponer cualquier reclamación esta tendrá presunción de veracidad y será gestionada por la citada área. Las denuncias serán secretas, pero no podrán ser anónimas, si bien la empresa garantizará la confidencialidad de las partes afectadas.

A fin de garantizar la confidencialidad de cualquier queja, denuncia o comunicación de situación de acoso, la empresa habilitará una cuenta de correo electrónico a la que solo tendrán acceso las personas encargadas de tramitar la queja (área recursos humanos) y cuyo objeto es única y exclusivamente la presentación de este tipo de denuncias o quejas. Todo ello sin perjuicio de poder aceptar igualmente las quejas o denuncias que puedan presentarse de forma secreta, que no anónima, por escrito y en sobre cerrado dirigido a la persona encargada de tramitar la queja. Con el fin de proteger la confidencialidad del procedimiento, la persona encargada de tramitar la queja dará un código numérico a cada una de las partes afectadas.

Recibida una denuncia en cualquiera de las dos modalidades apuntadas, la persona encargada de tramitar la queja la pondrá inmediatamente en conocimiento de la dirección de la empresa, quien designará un instructor y un secretario, quienes, con un representante de los trabajadores, constituirán la comisión de acoso. El instructor podrá ser una persona vinculada laboralmente a la empresa o una persona externa, a decisión de la dirección de la empresa.

Quienes sean designados como miembros de la comisión indicada, tienen expresamente un deber de confidencialidad sobre todos los aspectos formales y materiales del procedimiento.

b. La fase preliminar o procedimiento informal.

Esta fase es potestativa para las partes y dependerá de la voluntad que exprese al respecto la víctima. La pretensión de esta fase preliminar es resolver la situación de acoso de forma urgente y eficaz para conseguir la interrupción de las situaciones de acoso y alcanzar una solución aceptada por las partes.

Recibida la queja o denuncia, la comisión de acoso entrevistará a la persona afectada, pudiendo también entrevistar al presunto agresor/a o a ambas partes, solicitar la intervención de personal experto, etc.

Este procedimiento informal o fase preliminar tendrá una duración máxima de siete días laborables a contar desde la recepción de la queja o denuncia por parte de la comisión instructora. En ese plazo, la comisión de acoso dará por finalizado esta fase preliminar, valorando la consistencia de la denuncia, indicando la consecución o no de la finalidad del procedimiento y, en su caso, proponiendo las actuaciones que estime convenientes, incluida la apertura del expediente informativo. Todo el procedimiento será

urgente y confidencial, protegiendo la dignidad y la intimidad de las personas afectadas. El expediente será confidencial y sólo podrá tener acceso a él la citada comisión.

No obstante, lo anterior, la comisión de acoso, dada la complejidad del caso, podrá obviar esta fase preliminar y pasar directamente a la tramitación del expediente informativo, lo que comunicará a las partes. Así mismo, se pasará a tramitar el expediente informativo si la persona acosada no queda satisfecha con la solución propuesta por la comisión instructora.

En el caso de no pasar a la tramitación del expediente informativo, se levantará acta de la solución adoptada en esta fase preliminar y se informará a la dirección de la empresa.

Así mismo, se informará a la representación legal de trabajadoras y trabajadores, a la persona responsable de prevención de riesgos laborales y a la comisión de seguimiento del plan de igualdad, quienes deberán guardar sigilo sobre la información a la que tengan acceso. En todo caso, al objeto de garantizar la confidencialidad, no se darán datos personales y se utilizarán los códigos numéricos asignados a cada una de las partes implicadas en el expediente.

c. El expediente informativo.

En el caso de no activarse la fase preliminar o cuando el procedimiento no pueda resolverse no obstante haberse activado, se dará paso al expediente informativo.

La comisión de acoso realizará una investigación, en la que se resolverá a propósito de la concurrencia o no del acoso denunciado tras oír a las personas afectadas y testigos que se propongan, celebrar reuniones o requerir cuanta documentación sea necesaria, sin perjuicio de lo dispuesto en materia de protección de datos de carácter personal y documentación reservada.

Las personas que sean requeridas deberán colaborar con la mayor diligencia posible.

Durante la tramitación del expediente, a propuesta de la comisión de acoso, la dirección de la empresa podrá adoptar las medidas cautelares necesarias conducentes al cese inmediato de la situación de acoso, sin que dichas medidas puedan suponer un perjuicio permanente y definitivo en las condiciones laborales de las personas implicadas. Al margen de otras medidas cautelares, la dirección separará a la presunta persona acosadora de la víctima.

En el desarrollo del procedimiento se dará primero audiencia a la víctima y después a la persona denunciada. Ambas partes implicadas podrán ser asistidas y acompañadas por una persona de su confianza, sea o no representante legal y/o sindical de las personas trabajadoras, quien deberá guardar sigilo sobre la información a que tenga acceso.

La comisión de instrucción podrá, si lo estima pertinente, solicitar asesoramiento externo en materia de acoso e igualdad y no discriminación durante la instrucción del procedimiento. Esta persona experta externa está obligada a garantizar la máxima confidencialidad respecto todo aquello de lo que pudiera tener conocimiento o a lo que pudiese tener acceso por formar parte de la comisión de resolución del conflicto en cuestión.

Finalizada la investigación, la comisión levantará un acta en la que se recogerán los hechos, los testimonios, pruebas practicadas y/o recabadas concluyendo si, en su opinión, hay indicios o no de acoso sexual o de acoso por razón de sexo.

Si de la prueba practicada se deduce la concurrencia de indicios de acoso, en las conclusiones del acta, la comisión instructora instará a la empresa a adoptar las medidas sancionadoras oportunas, pudiendo incluso, en caso de ser muy grave, proponer el despido disciplinario de la persona agresora.

Si de la prueba practicada no se apreciasen indicios de acoso, la comisión hará constar en el acta que de la prueba expresamente practicada no cabe apreciar la concurrencia de acoso sexual o por razón de sexo.

Si, aun no existiendo acoso, se encuentra alguna actuación inadecuada o una situación de violencia susceptible de ser sancionada, la comisión instructora de acoso

instará igualmente a la dirección a adoptar medidas que al respecto se consideren pertinentes.

En el seno de la comisión instructora de acoso las decisiones se tomarán de forma consensuada, siempre que fuera posible y, en su defecto, por mayoría.

El procedimiento será ágil, eficaz, y se protegerá, en todo caso, la intimidad, confidencialidad y dignidad de las personas afectadas. A lo largo de todo el procedimiento se mantendrá una estricta confidencialidad y todas las investigaciones internas se llevarán a cabo con tacto, y con el debido respeto, tanto al/la denunciante y/o a la víctima, quienes en ningún caso podrán recibir un trato desfavorable por este motivo, como al denunciado/a, cuya prueba de culpabilidad requiere la concurrencia de indicios en los términos previstos en la normativa laboral en caso de vulneración de derechos fundamentales.

Todas las personas que intervengan en el proceso tendrán la obligación de actuar con estricta confidencialidad y de guardar sigilo y secreto profesional al respecto de toda la información a la que tengan acceso.

Esta fase de desarrollo formal deberá realizarse en un plazo no superior a quince días laborables contados desde la finalización de la fase preliminar. De concurrir razones que exijan, por su complejidad, mayor plazo, la comisión instructora podrá acordar la ampliación de este plazo sin superar en ningún caso otros cinco días laborables más.

d. La resolución del expediente de acoso.

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

Así mismo, la decisión finalmente adoptada en el expediente se comunicará también a la comisión de seguimiento del plan de igualdad y a la persona responsable de prevención de riesgos laborales. En estas comunicaciones, al objeto de garantizar la confidencialidad, no se darán datos personales y se utilizarán los códigos numéricos asignados a cada una de las partes implicadas en el expediente.

En función de esos resultados anteriores, la dirección procederá a:

a) Archivar las actuaciones, levantando acta al respecto.

b) Adoptar cuantas medidas estime oportunas en función de las sugerencias realizadas por la comisión instructora del procedimiento de acoso. A modo ejemplificativo pueden señalarse entre las decisiones que puede adoptar la empresa en este sentido, las siguientes:

(a) Separar físicamente a la presunta persona agresora de la víctima, mediante cambio de puesto y/o turno u horario. En ningún caso se obligará a la víctima de acoso a un cambio de puesto, horario o de ubicación dentro de la empresa.

(b) Sin perjuicio de lo establecido en el punto anterior, si procede, y en función de los resultados de la investigación, se sancionará a la persona agresora aplicando el cuadro de infracciones y sanciones previsto en el convenio colectivo o, en su caso, en el artículo 54 ET.

En el caso de que la sanción a la persona agresora no sea la extinción del vínculo contractual, la dirección mantendrá un deber activo de vigilancia respecto a esa persona trabajadora cuando se reincorpore (si es una suspensión), o en su nuevo puesto de trabajo en caso de un cambio de ubicación. Pero siempre y en todo caso, el cumplimiento de erradicar el acoso no finalizará con la mera adopción de la medida del cambio de puesto o con la mera suspensión, siendo necesaria su posterior vigilancia y control por parte de la empresa.

La dirección adoptará las medidas preventivas necesarias para evitar que la situación vuelva a repetirse, reforzará las acciones formativas y de sensibilización y llevará a cabo

actuaciones de protección de la seguridad y salud de la víctima, entre otras, las siguientes:

- Evaluación de los riesgos psicosociales en la empresa.
- Adopción de medidas de vigilancia para proteger a la víctima.
- Adopción de medidas para evitar la reincidencia de las personas sancionadas.
- Apoyo psicológico y social a la persona acosada.
- Modificación de las condiciones laborales que, previo consentimiento de la persona víctima de acoso, se estimen beneficiosas para su recuperación.
 - Formación o reciclaje para la actualización profesional de la persona acosada cuando haya permanecido en IT durante un período de tiempo prolongado.
 - Realización de nuevas acciones formativas y de sensibilización para la prevención, detección y actuación frente al acoso sexual y/o acoso por razón de sexo, dirigidas a todas las personas que prestan sus servicios en la empresa.

e. Seguimiento.

Una vez cerrado el expediente, y en un plazo no superior a treinta días naturales, la comisión vendrá obligada a realizar un seguimiento sobre los acuerdos adoptados, es decir, sobre su cumplimiento y/o resultado de las medidas adoptadas. Del resultado de este seguimiento se levantará la oportuna acta que recogerá las medidas a adoptar para el supuesto de que los hechos causantes del procedimiento sigan produciéndose y se analizará también si se han implantado las medidas preventivas y sancionadoras propuestas. El acta se remitirá a la dirección, a la representación legal y/o sindical de las personas trabajadoras, a la persona responsable de prevención de riesgos laborales y a la comisión de seguimiento del plan de igualdad, con las cautelas señaladas en el procedimiento respecto a la confidencialidad de los datos personales de las partes afectadas.