

III. OTRAS DISPOSICIONES

MINISTERIO DE TRABAJO Y ECONOMÍA SOCIAL

5050 *Resolución de 29 de febrero de 2024, de la Dirección General de Trabajo, por la que se registra y publica el Convenio colectivo de Globalia Handling, SAU.*

Visto el texto del convenio colectivo de la empresa Globalia Handling, SAU (código de convenio n.º 90103691012020), que fue suscrito en fecha 21 de noviembre de 2023, de una parte por los designados por la Dirección de la empresa, en representación de la misma, y, de otra, por las secciones sindicales de CESHSA y USO, en representación de los trabajadores afectados, y que ha sido finalmente subsanado mediante Acta de 5 de febrero de 2024, 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, 29 de febrero de 2024.—La Directora General de Trabajo, María Nieves González García.

III CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA GLOBALIA HANDLING

DISPOSICIÓN PRELIMINAR

En función de la legitimación y la capacidad legal reconocida mutuamente por las partes, se acuerda este III convenio colectivo suscrito entre la empresa Globalia Handling, SAU, y la representación de los trabajadores conjuntamente, en este caso con las organizaciones sindicales Coordinadora Estatal del Sector de Handling y Aéreo (CESHA) y Unión Sindical Obrera (USO), con representación en el ámbito territorial y funcional del presente convenio.

DISPOSICIONES GENERALES

1. *Ámbito de aplicación.*

Este convenio se aplicará a los trabajadores de la empresa Globalia Handling en todos y cada uno de sus centros de trabajo con las excepciones que se recogen en el apartado siguiente.

Están excluidos del presente convenio:

– Las personas que desempeñen cargos de dirección y gerencia mientras ocupen dichos cargos por tratarse de puestos de especial responsabilidad en la empresa.

– El personal que por su especial involucración y negociación en el presente convenio pertenece al equipo de Recursos Humanos.

En este sentido, toda referencia efectuada en el texto del presente convenio colectivo a los términos «trabajador» y «empleado» se deberá entender referida en alusión tanto al género masculino como al femenino que, en definitiva, engloba la totalidad del personal de alta en la compañía. Todo ello, en tanto las partes acuerdan salvaguardar el principio de no discriminación laboral entre hombres y mujeres, establecido en el artículo 14 de la Constitución Española, en relación con el artículo 17 del Estatuto de los Trabajadores y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, de tal forma que pueda aplicarse sin excepciones a todo el personal afectado por el presente convenio colectivo. Todo ello en el entendimiento y convencimiento de la obligación de respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral que conlleva, en suma, la ausencia de toda discriminación directa o indirecta, por razón de sexo.

2. *Ámbito temporal.*

Este convenio colectivo gozará de validez a partir del día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado» y mantendrá su vigencia hasta el día 31 de diciembre de 2025 a excepción de aquellas cuestiones para las que se acuerde un periodo de vigencia diferente, y se prorrogará cada año, tácitamente aplicándose en su integridad y hasta tanto no se alcance pacto expreso y entre en vigor un nuevo convenio.

3. *Compensación y absorción.*

Las condiciones fijadas en este convenio, consideradas en su conjunto y en cómputo anual, compensan y absorben todas las que puedan existir, cualquiera que sea su naturaleza y el origen de su existencia, a excepción de la antigüedad consolidada y el concepto garantía «*ad personam*».

4. *Comisión paritaria de seguimiento e interpretación.*

La Comisión Paritaria de Seguimiento e Interpretación del presente convenio estará compuesta por un máximo de seis miembros, tres como máximo por la parte empresarial y tres como máximo por la RLT.

La Comisión se constituirá en el plazo máximo de un mes desde la fecha de la firma del convenio y la primera reunión de la misma se celebrará dentro de los seis meses siguientes. Las reuniones de carácter ordinario se celebrarán cada seis meses estableciéndose en cada reunión la fecha de la próxima, sin perjuicio de celebrar en cualquier momento, por causa que lo justifique y convocadas por cualquiera de las dos partes, reuniones extraordinarias. Sus decisiones tendrán carácter vinculante.

A las reuniones podrán asistir un máximo de dos asesores por ambas partes, siempre que se avise con 48 horas de antelación a la otra parte. Los asesores tendrán voz, pero no voto.

Esta Comisión tendrá las siguientes funciones:

- Velar por el cumplimiento de las obligaciones insertas en este convenio.
- Interpretar la totalidad de las estipulaciones del citado convenio.
- Intervenir para resolver cuantas discrepancias surjan en la aplicación de lo previsto en este texto.
- Definir y decidir sobre cuantas cuestiones así esté previsto en el articulado de este convenio.
- Cualesquiera otras que se estimen convenientes por la propia Comisión.

Antes de ejercer cualquier tipo de medidas de presión o reclamación judicial o administrativa, tanto de ámbito individual como colectivo, se deberá plantear las

cuestiones de discrepancia ante la Comisión Paritaria, la que resolverá, o en su defecto, si no resuelve en el plazo de un mes, abrirá la posibilidad de adoptar cuantas medidas o reclamaciones se estimen oportunas. En cualquier caso, ante la posibilidad de que la resolución en dicho plazo pueda dar lugar a la prescripción de una reclamación judicial o administrativa, la duración del mencionado plazo de un mes se ajustará de forma que permita un ejercicio efectivo de tal reclamación.

La Comisión dispondrá de la documentación e información necesarias para realizar un seguimiento e interpretación efectiva del convenio.

Esta Comisión será independiente de cualquier otra que se pueda crear en el futuro basada en este convenio.

Contrato de trabajo

5. *Contratación.*

La contratación se hará de acuerdo con lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores, y cualquier otra norma legal que sea de aplicación.

6. *Preaviso por dimisión del trabajador.*

El preaviso por dimisión del trabajador será de quince días naturales para el personal de los Grupos Laboral III y IV, de treinta días naturales para el personal del Grupo laboral II y de cuarenta y cinco días naturales para el personal del Grupo Laboral I. Dicho preaviso podrá reducirse previo acuerdo entre ambas partes.

El incumplimiento por parte del trabajador de la citada obligación de preavisar dará derecho a la empresa a una indemnización equivalente al salario de un día por cada día de retraso en el aviso. Esta indemnización podrá la empresa deducirla de la liquidación salarial a practicar en su caso.

Una vez obre en poder de la empresa el preaviso de cese, ésta podrá optar a que durante el mismo pase el trabajador a disfrutar las vacaciones u otros descansos que pudieran estar pendientes de compensación.

Una vez comunicado el preaviso de cese, la empresa podrá optar a la finalización de la relación laboral en cualquier momento, debiendo en este supuesto abonar en concepto de indemnización los salarios correspondientes al período de preaviso pendiente.

En los nuevos contratos deberá aparecer esta cláusula y para los antiguos cuyo preaviso sea superior se entenderá, con la aprobación del presente convenio, que se ajusta a lo acordado en este punto.

Grupos profesionales: Clasificación, requisitos, especialidades

Clasificación profesional y promoción en el trabajo

Criterios generales

7. *Sistema de clasificación profesional.*

Los trabajadores comprendidos en el ámbito de aplicación del presente convenio se clasifican por grupos profesionales.

Se entiende por grupo profesional el que agrupa unitariamente las aptitudes profesionales, titulaciones y contenido general de la prestación, dentro de cada área operativa.

Los criterios de definición de los grupos profesionales se han acomodado a reglas comunes para las personas trabajadoras de uno y otro sexo, teniendo por objeto garantizar la ausencia de discriminación directa o indirecta entre mujeres y hombres.

8. Grupos profesionales.

Los grupos profesionales se definen según los criterios y sistemas siguientes:

– Grupo cuarto. Contenido general de la Prestación. – Realizan tareas que se ejecutan según instrucciones concretas, siguiendo un método de trabajo preciso, con dependencia de otros, que pueden requerir esfuerzo físico y/o atención, y con la formación necesaria para la adaptación al trabajo encomendado.

En este grupo se incluye el personal base y de servicios auxiliares, entendiéndose por tal aquel personal encargado de asumir responsabilidades relacionadas con determinadas operaciones auxiliares.

– Grupo tercero. Contenido general de la prestación. – Ejecutan trabajos cualificados que requieren adecuado nivel de conocimientos y que se prestan con un cierto grado de autonomía, iniciativa y responsabilidad, bajo supervisión.

Se incluye en este grupo aquellos puestos que dan soporte de la operativa de la asistencia en tierra de los aeropuertos, así como el personal administrativo que llevan a cabo las tareas de atención al cliente, de oficina y de administración y aquellos otros que desarrollen funciones de gestión técnica o comercial no complejas y bajo la dependencia de otros.

– Grupo segundo. Contenido general de la prestación. – Trabajos de ejecución autónoma que exijan, habitualmente, iniciativa y razonamiento por parte de los trabajadores encargados de su ejecución, comportando bajo supervisión, la responsabilidad de estos, pudiendo ser ayudado por otro u otros trabajadores. Se incluyen además la realización de tareas complejas pero homogéneas que, aun sin implicar mando, exigen un alto contenido intelectual, así como aquellas que consisten en establecer o desarrollar programas o aplicar técnicas siguiendo instrucciones generales.

Se incluyen en este grupo aquellos puestos que desarrollan funciones de gestión técnica o comercial compleja, definición de estrategias de actuación, negociación y seguimiento de servicios; así como aquellos puestos que requieren integrar, coordinar y supervisar la ejecución de tareas heterogéneas con la responsabilidad de ordenar el trabajo de un conjunto. También incluyen aquellos puestos que requieren una titulación específica para el desarrollo de su actividad.

– Grupo primero. Contenido general de la prestación. – Funciones que consisten en integrar, coordinar y supervisar la ejecución de tareas heterogéneas con la responsabilidad de ordenar el trabajo de un conjunto de colaboradores. Incluye los trabajos que consisten en la realización de actividades complejas con objetivos definidos y con un alto grado de exigencia en los factores de autonomía y responsabilidad, que se ejercen sobre uno o varios sectores de la empresa, partiendo de directrices generales muy amplias, debiendo dar cuenta de su gestión a los directivos de la empresa.

Se incluyen en este grupo aquellos puestos que requieren un alto grado de autonomía, conocimientos profesionales y responsabilidad. En este grupo se engloban los jefes de cada departamento.

9. Modificación de grupo profesional.

La modificación de grupo profesional, solamente se podrá llevar a cabo mediante superación del correspondiente proceso selectivo convocado a tal efecto, siempre y cuando cumpla los requerimientos de experiencia, titulación y/o otros requisitos específicos previstos en la convocatoria.

Sin perjuicio de las facultades de desarrollo de la comisión paritaria, la modificación de la clasificación profesional de determinados colectivos únicamente se podrá llevar a efecto cuando, como consecuencia de un cambio en el contenido de la prestación laboral que se requiere a ese colectivo, se entienda que se han modificado, a su vez, bien las aptitudes profesionales, bien las titulaciones necesarias para su desempeño, bien ambas, por decisión de la dirección e información a la comisión negociadora del convenio.

10. *Requisitos para el acceso al grupo profesional.*

Para el acceso a cada uno de los grupos establecidos se exigirá con carácter general estar en posesión de la titulación académica requerida en su definición, según se concrete en sus bases de convocatoria.

11. *Estructura de la clasificación profesional.*

En cada uno de los grupos profesionales definidos existirán cuatro niveles retributivos, enumerados del 1 al 4, siendo el nivel 1 el de mayor nivel, excepto en el grupo IV que solo tendrá 2 niveles.

Cuando un trabajador cumpla con los requisitos para ser promovido a un grupo profesional superior, implicará la pérdida automática de la prima de responsabilidad, plus «ad personam», plus voluntario o cualquier otro concepto salarial, a excepción del de antigüedad que viniera percibiendo, con la única salvedad de que bajo ningún concepto percibirá, en cómputo anual, una retribución inferior.

12. *Progresión económica.*

El trabajador progresará económicamente dentro de cada grupo profesional cambiando de nivel retributivo, conforme a los criterios establecidos en el presente artículo y siempre que se cumplan los siguientes criterios:

- No constar en su expediente sanción alguna sobre su conducta profesional en el último año.
- Haber estado en situación de prestación activa y efectiva del tiempo de trabajo, dentro del nivel correspondiente, de, al menos, un promedio anual, equivalente al 90 por ciento. Se computará como tiempo de prestación efectiva de servicios la situación de ausencia derivada del disfrute de licencia por nacimiento de hijo o hija y adopción.
- Haber superado los cursos, evaluaciones y pruebas promovidas por la empresa.

Dentro de cada grupo profesional se establecen una serie de niveles retributivos, correspondiendo el nivel 4 al nivel inicial de entrada, excepto en el grupo IV que se establecen 2 niveles.

Los criterios para progresar en los distintos niveles de cada grupo profesional serán los siguientes:

Grupo profesional IV:

El nivel inicial es el 2, y se podrá progresar al nivel 1 tras 24 meses de prestación efectiva de servicios continuado o no, en el nivel 2 y previa evaluación del desempeño del trabajador.

Grupos profesionales III:

- a) Nivel 4. Nivel inicial para el grupo profesional III.
- b) Nivel 3. Tras 24 meses de prestación efectiva de servicio continuado o no, en el nivel anterior, se efectuará una evaluación del desempeño del trabajador, según se define en el artículo siguiente, correspondiendo promoción si dicha evaluación es igual o superior a 4.
- c) Nivel 2. Tras 24 meses de prestación efectiva de servicio continuado o no en el nivel anterior, se efectuará una evaluación del desempeño del trabajador, según se define en el artículo siguiente, correspondiendo promoción si dicha evaluación es igual o superior a 4.
- d) Nivel 1. Tras 24 meses de permanencia en el nivel anterior, se efectuará una evaluación del desempeño del trabajador, según se define en el artículo siguiente, correspondiendo promoción si dicha evaluación es igual o superior a 4.

Grupos profesionales II:

- a) Nivel 4. Nivel inicial para el grupo profesional II.
- b) Al ser puestos de técnicos y especialistas, para la progresión al resto de niveles de este grupo se llevará a cabo siempre y cuando las evaluaciones sean igual o superior a 4 y por decisión de la dirección de la compañía y siempre que se cumplan los criterios establecidos al inicio del presente artículo.

Grupos profesionales I:

- a) Nivel 4. Nivel inicial para cada grupo profesional.
- b) Al ser puestos de dirección, para la progresión al resto de niveles de este grupo solo se podrá realizar por la existencia de una vacante a cubrir y tras el correspondiente proceso de selección entre las personas que voluntariamente se presenten a la misma, siempre que se cumplan los criterios establecidos al inicio del presente artículo.

Será decisión del superior jerárquico elegir a la persona a promocionar entre los presentados, debiendo tener en cuenta las evaluaciones que hayan tenido durante su pertenencia a la empresa.

En aplicación de lo anterior y, de acuerdo con la costumbre imperante, la progresión en el Departamento de Hojas de Carga (CLC) seguirá siendo la siguiente:

- Los agentes del CLC estarán adscritos y progresarán dentro del grupo profesional III.
- Los supervisores del CLC estarán adscritos al grupo profesional II y progresarán hasta el nivel 3, como máximo.

13. Evaluación de desempeño.

De conformidad con la legislación vigente se implantará un sistema de evaluación del desempeño, al objeto de desarrollar una adecuada política de recursos humanos y evaluar el trabajo que se realiza, contribuyendo así al desarrollo profesional de la plantilla.

Los objetivos, por tanto, que deben cumplir los sistemas de evaluación del desempeño son:

- Servir como elemento de seguimiento, evaluación y mejora a la hora de valorar el funcionamiento de los trabajadores, pudiendo tomar decisiones objetivas sobre renovaciones o cambios de categoría.
- Por último, servir como herramienta para la mejora y el desarrollo profesional.

En un plazo de seis meses desde la publicación de este convenio, las partes se comprometen a tener firmado un acuerdo específico sobre evaluación del desempeño, que la empresa se compromete a presentar en dicho plazo.

El sistema que finalmente se apruebe tendrá como resultado una valoración numérica del 1 al 5, con la siguiente leyenda:

1	Desempeño malo.
2	Desempeño a mejorar.
3	Desempeño bueno.
4	Desempeño muy bueno.
5	Desempeño excelente.

Participación sindical

14. *Reunión del Comité y Dirección de la empresa.*

El Comité y la Dirección de la empresa se reunirán con carácter ordinario cada cuatro meses dentro del año natural, previa solicitud del Comité a la Dirección de la empresa, con un mínimo de treinta días de antelación. La fecha y el orden del día será pactada de mutuo acuerdo.

En el orden del día de la primera reunión anual se incorporará la evaluación por parte de la empresa de las medidas de flexibilización de jornada implementadas durante el año anterior.

15. *Acumulación de horas del crédito sindical.*

Se acuerda la posible acumulación de crédito sindical en los términos permitidos por el Estatuto de los Trabajadores, siendo en cualquier caso solicitado tal acumulación por las organizaciones sindicales.

Organización del trabajo

16. *Organización del trabajo.*

La dirección de la empresa se reserva la organización técnica y práctica del trabajo, dentro de su poder de dirección y control de la actividad laboral.

Anualmente y antes del día 15 de febrero de cada año, la empresa publicará los días de compensación del convenio y que se disfrutarán de común acuerdo entre el trabajador y la empresa. En caso de no existir acuerdo, se considerará como un periodo vacacional adicional.

17. *Jornada laboral.*

La duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo, en cómputo anual, será de 1736 horas con efectos desde la firma y vigente a partir del 1 enero de 2024.

18. *Tiempo y horario de trabajo.*

A. Regulación para trabajadores sujetos a turnos:

Se considera trabajo a turnos toda forma de organización del trabajo en equipo según la cual los trabajadores ocupan sucesivamente los mismos puestos de trabajo, según un cierto ritmo, continuo o discontinuo, implicando para el trabajador la necesidad de prestar sus servicios en horas diferentes en un período determinado de días o de semanas.

En los centros con procesos productivos continuos durante las veinticuatro horas del día, en la organización del trabajo de los turnos se tendrá en cuenta la rotación de los mismos y que ningún trabajador estará en el de noche más de dos semanas consecutivas salvo adscripción voluntaria.

La regulación recogida en el presente convenio Colectivo en materia de turnos de trabajo viene referida exclusivamente a los trabajadores a tiempo completo con contratos indefinidos y con contratos de obra y servicios a tiempo completo, teniendo, los trabajadores a tiempo parcial, la regulación definida en las disposiciones legales de aplicación.

Se podrán establecer un máximo de cinco turnos básicos y dos turnos adicionales por temporada.

Por necesidades operativas debidas a programaciones de vuelos no consideradas al inicio de la temporada, con el Comité de Empresa podrá acordarse, por temporada, algún turno básico más si fuera necesario.

En todos los casos, el horario será el que establezca la Empresa según las necesidades del servicio.

Los turnos básicos tendrán una movilidad o flexibilidad sobre el horario de entrada de más menos una hora.

La programación de los turnos, entendiéndose por tal la designación del turno que realizará cada trabajador, se efectuará de acuerdo con las siguientes normas:

– Se realizará una programación anual orientativa de la rotación de días libres y excesos de jornada, para facilitar la planificación de vacaciones del trabajador que estará disponible antes del día 1 de diciembre de cada año.

– Tanto las libranzas semanales como los días de libranzas derivados de los excesos de jornada (AJ), tendrán por tanto preferencia en la planificación sobre las horas de compensación que, en su caso, se generen como consecuencia de la realización de horas extraordinarias (DV).

– La programación mensual definitiva de los turnos se publicará con una antelación mínima de diez días a su entrada en vigor.

– Se podrán realizar cambios de turno con un preaviso de 48 horas de antelación y hasta un máximo de cinco (5) cambios al mes. Los cambios no afectarán a los descansos semanales, salvo en aquellos supuestos excepcionales que serán resueltos, de común acuerdo entre la Dirección y la Representación de los Trabajadores.

B. Regulación para los trabajadores no sujetos a turnos.

El tiempo de trabajo se computará de modo que tanto al comienzo como al final de la jornada diaria el trabajador se encuentre en su puesto de trabajo. La jornada laboral establecida tiene la consideración de jornada partida, dado que durante la misma los trabajadores disponen de una hora para comer.

Los tiempos de absentismo se podrán recuperar por la mañana iniciando como máximo la jornada a las 08.00 horas de la mañana y no antes, y por la tarde después de finalizada la jornada. La recuperación se podrá realizar a partir del mismo día del absentismo y dentro de un plazo de 15 días.

El horario de trabajo se diferencia entre el correspondiente a horario de verano y horario habitual de la empresa, siendo el horario de verano una excepción en relación al horario habitual (horario de verano), pretendiéndose una flexibilidad de horario que ayude fundamentalmente a conciliar la vida laboral con la familiar, y se distribuye del siguiente modo.

a) Horario habitual de la empresa:

El horario habitual de la empresa durante todo el año es el siguiente:

– De lunes a jueves de 09:00 h. a 18:30 h, con una interrupción de una hora para comer, y que se producirá entre las 13:00 h. y las 16:00 h.

– Los viernes el horario será de 09:00 h a los 15:00 h No se realizará interrupción de la jornada laboral para la comida.

b) Horario de verano:

Del 01 de julio al 31 de agosto (ambos inclusive): se establecerán turnos con retenes, siendo el porcentaje mínimo de los retenes el 20 %.

No obstante, lo anterior todos los trabajadores tendrán derecho a efectuar el horario de verano en un 80 % de los días laborables (de lunes a jueves) en este período, a excepción de los trabajadores que tengan reducida su jornada.

A los efectos de computar el porcentaje mínimos de los retenes no se computará el personal que se encuentre de vacaciones, baja médica o cualquier otra ausencia.

Los trabajadores tendrán la opción de elegir durante este período entre seguir con el horario normal o acogerse al horario de verano. Antes del 01 de mayo los trabajadores deberán haber notificado a la empresa las vacaciones que se quieran disfrutar entre

el 01 de julio y el 31 de agosto (ambos inclusive). Las bajas médicas que se produzcan durante este período no alterarán el calendario previsto.

El horario será el siguiente:

De lunes a jueves:

- De las 7:30 h. a las 15:30 h. para el personal acogido a este horario (no se interrumpirá la jornada para efectuar la comida).
- De las 09:00 h. a las 18:00 h. para el personal de retén (incluida una hora para efectuar la comida).

El viernes:

- De las 09:00 h. a las 15:00 h. para todo el personal (no se interrumpirá la jornada para efectuar la comida).

c) Horario para el personal con reducción de jornada por guarda legal: Será acordado de mutuo acuerdo con el Director del Área correspondiente.

C. Regulación de la jornada flexible para los trabajadores no sujetos a turnos.

Con el objetivo de facilitar la conciliación de la vida profesional y familiar, el personal no sujeto a turnos podrá optar a acogerse a esta regulación, previo acuerdo con su superior.

El horario base a cubrir es hasta las 18 horas, de lunes a viernes, los doce meses del año. Por tanto, deberá asegurarse en todo momento que la actividad está cubierta correctamente.

En aquellos periodos del año donde se realice jornada partida, se podrá reducir la hora de la comida a 30 minutos, que no tendrá consideración de jornada laboral. Esta media hora podrá disfrutarse en la franja horaria entre las 13 horas y las 15 horas.

En cada dirección, dentro de Globalia Handling, se establecerán los horarios y retenes necesario para el buen funcionamiento de la actividad, siempre que esté justificado.

A través de acuerdos individuales con cada director de Globalia Handling, se permitirá flexibilizar la hora de entrada y salida (siendo, por tanto, su nuevo horario, excepto cuando se aplique la jornada de verano) según las siguientes opciones:

a) Acordar una hora concreta del inicio de la jornada laboral desde las 8:00 horas hasta las 9:30, de lunes a viernes, con media hora para comer. La hora de salida será la resultante de sumar 8:30 horas a la hora concreta acordada de inicio de la jornada.

b) Acordar una hora concreta del inicio de la jornada laboral desde las 8:00 horas hasta las 9:30, de lunes a jueves, con media hora para comer, manteniendo el horario actual de los viernes (de 9 a 15 horas). La hora de salida de lunes a jueves será la resultante de sumar 9 horas a la hora concreta acordada de inicio de la jornada.

c) Mantener el actual horario de trabajo: de 9 a 18:30 de lunes a jueves, con una hora para comer y de 9 a 15 horas los viernes. En este caso podrá reducirse de lunes a jueves 30 minutos la hora de la comida, lo que permitirá que la hora de salida sean las 18 horas.

El trabajador podrá modificar su opción acordada, siendo necesario previo acuerdo con el director del departamento. No está permitido, por tanto, el cambio de opción a voluntad del empleado.

Vacaciones, permisos y licencias

19. Duración, retribución y programación de las vacaciones.

Las vacaciones anuales serán de veintidós días laborables, calculados a 8 horas diarias para el personal a tiempo completo. En el supuesto de que el cálculo total de las

horas trabajadas sobrepase la jornada laboral anual, la diferencia se aplicará de la forma que a continuación se detalla:

Si el exceso es superior a 4 horas y menor a 8 horas, se concederá un día adicional. Si el exceso es menor a 4 horas no se concederá ningún día libre adicional.

Para el personal a tiempo parcial, las vacaciones anuales serán igualmente de veintidós días laborables, calculados conforme a su jornada diaria ordinaria, si bien les será de aplicación lo establecido en el párrafo anterior.

Para el caso de que el trabajador perciba variables se incluirá en la base de cálculo el promedio de los tres meses anteriores al momento del disfrute.

A los efectos de dar cumplimiento a la jornada regulada en el artículo 17 del presente convenio, se procederá a programar los días de libranza adicionales que correspondan. En primer lugar, se ajustará con carácter general, durante los días 24 y 31 de diciembre (excepto para los trabajadores sujetos a turno, para los que se asignarán días distintos según corresponda). Los restantes, si los hubiera, se programarán conforme a lo dispuesto en el artículo 16 del presente convenio.

Los trabajadores podrán elegir el 50 % de los ajustes de jornada siempre y cuando existan cupos disponibles de vacaciones a criterio de la empresa.

Los trabajadores que a la firma del presente convenio tengan reconocidos más días de vacaciones que los anteriormente citados, seguirán disfrutando los mismos como condición «ad personam».

Todos los meses del año serán elegibles para vacaciones, fijándose el porcentaje de trabajadores que podrán disfrutar las mismas en cada uno de los meses de acuerdo a la actividad productiva de cada una de las áreas. El calendario de vacaciones será programado por cada Dirección con sus trabajadores.

Uno de los periodos de vacaciones habrá de tener una duración mínima de quince días naturales.

El trabajador, podrá disponer de hasta cuatro días a cuenta de sus vacaciones fuera de programación para asuntos propios y cuya fecha de disfrute deberá ser autorizada por el responsable del departamento al que se encuentre adscrito. También podrá el trabajador disfrutar uno de los 22 días de vacaciones por mitades, fijando la fecha de disfrute a su elección, siempre que no se exceda del porcentaje de trabajadores que puedan disfrutar para cada mes y área concreta, conforme a lo dispuesto en el presente artículo.

El trabajador que cese en el transcurso del año tendrá derecho a percibir la parte proporcional de vacaciones que no haya disfrutado, no obstante, es potestad de la empresa, una vez tenga conocimiento del cese del trabajador el decidir si éste las disfruta o no con anterioridad al mismo. Caso de haber disfrutado más tiempo del que le corresponda, deberá resarcir a la empresa del exceso, pudiendo ésta practicar el correspondiente descuento en la liquidación.

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

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

20. Procedimiento para la elección del período de vacaciones.

Únicamente en el supuesto de conflicto o coincidencia en las fechas de disfrute de las vacaciones, se fijará por el sistema de puntos en cada una de las áreas de la empresa. A este fin, se asignará a cada día de vacaciones efectivamente disfrutado, el número de puntos que correspondan a cada período del año, otorgándose puntos también por la antigüedad según anexo II.

Tendrá preferencia para la elección del período de vacaciones el trabajador que obtenga menor puntuación.

21. Permisos retribuidos.

Se estará a lo dispuesto en cada momento a lo recogido en el Estatuto de los Trabajadores, y demás normativa de aplicación. En este sentido, la persona trabajadora, previo aviso y justificación, podrá ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, por alguno de los motivos y por el tiempo establecido en el Estatuto de los Trabajadores, sin perjuicio de las mejoras que las partes han acordado y que serán las siguientes:

a) Permiso por accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario. Dicho permiso se incrementará:

– Un día natural, cuando el hecho causante se produzca en una isla distinta de la que resida el trabajador y,

– Dos días naturales, cuando el hecho causante se produzca (i) en la península o en el extranjero, cuando el trabajador resida en alguna de las islas, (ii) fuera de la comunidad autónoma en la que resida el trabajador o en el extranjero, cuando este resida en la península.

b) Permiso por fallecimiento del cónyuge, pareja de hecho o parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad:

– Un día natural, cuando el hecho causante se produzca en una isla distinta de la que resida el trabajador y,

– Dos días naturales, cuando el hecho causante se produzca (i) en la península o en el extranjero, cuando el trabajador resida en alguna de las islas, (ii) fuera de la comunidad autónoma en la que resida el trabajador o en el extranjero, cuando este resida en la península.

c) Permiso por consulta médica propia: El trabajador podrá disponer a cargo de la empresa de hasta un máximo de 2,5 horas para asistir a la consulta médica propia y/o pruebas diagnósticas, debiendo justificar el trabajador mediante documento oficial. En caso de que, por cualquier motivo, el trabajador precise de un tiempo superior, deberá justificar el motivo mediante documento oficial donde conste la hora de citación y de salida de la consulta y/o la prueba y ser aceptado por su superior jerárquico. En el caso de que la consulta o prueba diagnóstica pueda realizarse total o parcialmente fuera de la jornada laboral, el trabajador deberá optar por esa posibilidad.

d) Gestiones personales: El trabajador podrá disponer del tiempo indispensable para gestiones que deba realizar no contempladas como deber cívico, tales como gestión/firma hipoteca o contratos de alquiler, asistencia a tutoría hijos, matriculaciones colegio hijos o propias, compra vivienda habitual, notaría y similares, con un máximo anual de 2 días laborables, no consecutivos siempre y cuando estas gestiones no puedan realizarse fuera del horario laboral, debiendo el trabajador recuperar posteriormente el tiempo utilizado. Estos días no podrán utilizarse ni el día anterior ni posterior a vacaciones y festivos y las gestiones que en su caso se realicen deberán ser justificadas documentalmente.

e) Permiso por acompañamiento a consulta médica de menores de 12 años o persona con discapacidad que no desempeñe una actividad retribuida que por razones de guarda legal estén a cuidado directo del trabajador: Los trabajadores podrán disfrutar de un permiso retribuido por el tiempo que dure la visita médica, entendida como tal desde la hora de la visita y hasta la hora de salida, así como adicionalmente, de un máximo de una hora más antes y después de la misma, atendiendo a los desplazamientos, con motivo de la asistencia a consulta médica de menores de 12 años o persona con discapacidad que no desempeñe una actividad retribuida y siempre que, por parte del trabajador, se acredite lo siguiente:

- La concreta situación que da lugar al derecho.
- Que no resulta posible la asistencia al médico fuera del horario laboral.
- Que se justifique la hora de visita y de salida.
- Que el trabajador utilice el tiempo indispensable para los desplazamientos, siendo el plazo concedido de máximos.

f) Permiso parental: Para el disfrute del permiso parental el trabajador deberá comunicarlo con una antelación de 30 días naturales y podrá disfrutarse en su integridad cuando finalicen los permisos a que se refieren los artículos 37.4, 37.6 y 46.3 del Estatuto de los Trabajadores, aplazar la concesión del permiso por un período razonable.

g) Reglas comunes a todos los permisos:

– El ejercicio al derecho del permiso retribuido a que se refieren los puntos anteriores comenzará de modo inmediato al hecho causante. Si el día en que se produce el hecho causante el trabajador ha asistido al trabajo y ha transcurrido más de la mitad de su jornada laboral, el permiso comenzará a computar el día siguiente.

– A excepción del permiso de matrimonio y los días adicionales establecidos en los números 1 y 2 anteriores, los permisos serán por días laborables.

– Los trabajadores sometidos a régimen de turno deberán agotar la posibilidad de que los permisos a los que se refieren los números 3, 4 y 5 coincidan con días de libranza semanal.

– Los hechos causantes que se verifiquen dentro del período de vacaciones o durante el tiempo en que el contrato de trabajo esté suspendido, no se postergará su disfrute más allá de dicho período, en el entendido que el trabajador se deberá reincorporar al trabajo el día previsto para ello.

– Aquellos permisos que estén vinculados a la convivencia de la persona trabajadora con el sujeto causante, se deberán acompañar con la solicitud del permiso el certificado de empadronamiento, quedando la empresa legitimada para el uso de la información de acuerdo con la regulación en materia de Protección de Datos.

– Aquellos permisos que estén vinculados a la filiación por consanguinidad o afinidad, acogimiento o adopción el trabajador deberá acreditar esta circunstancia a través de documentos oficiales quedando la empresa legitimada para el uso de la información de acuerdo con la regulación en materia de Protección de Datos.

– En caso de no quedar acreditadas en tiempo y forma las circunstancias anteriores, dichas horas deberán ser recuperadas por el trabajador dentro del año natural y en las fechas indicadas por la empresa y sin perjuicio de que el uso fraudulento de esta medida de conciliación pueda ser sancionado por la compañía.

22. *Licencias sin sueldo.*

Los trabajadores que no tengan descanso alguno pendiente por vacaciones o de otra naturaleza, podrán solicitar licencia no retribuida por un plazo que no exceda de quince días, para asuntos particulares, como máximo una vez al año. La concesión de dicha licencia será decisión discrecional de la empresa.

Estas licencias deberán solicitarse con una antelación de, al menos, treinta días naturales, y la empresa las irá resolviendo por riguroso orden de petición.

Excedencias y reducción de jornada

23. *Excedencia voluntaria.*

El trabajador con al menos una antigüedad en la empresa de un año tiene derecho a que se le reconozca la posibilidad de situarse en excedencia voluntaria por un plazo no menor a cuatro meses y no mayor a cinco años. Este derecho sólo podrá ser ejercitado otra vez por el mismo trabajador si han transcurrido cuatro años desde el final de la anterior excedencia.

La petición de excedencia deberá ser formulada por escrito y será resuelta por la empresa en un plazo máximo de un mes a contar desde la fecha de la recepción de la solicitud.

El excedente voluntario deberá solicitar el reingreso un mes antes de la terminación del plazo de excedencia y tendrá derecho a ocupar la primera vacante que se produzca dentro de su categoría y grupo laboral o similar, siempre que reúna los conocimientos requeridos para ocupar el puesto de trabajo.

El excedente voluntario que no solicite el reingreso un mes antes de la terminación del plazo de excedencia causará baja definitiva en la empresa sin derecho a indemnización alguna.

24. *Excedencia forzosa.*

Los trabajadores tendrán derecho a un período de excedencia de duración no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza, como por adopción, o en los supuestos de guarda con fines de adopción o acogimiento permanente, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.

También tendrán derecho a un periodo de excedencia, de duración no superior a dos años, salvo que se establezca una duración mayor por negociación colectiva, los trabajadores para atender al cuidado del cónyuge o pareja de hecho, o de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad y por afinidad, incluido el familiar consanguíneo de la pareja de hecho, que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo, y no desempeñe actividad retribuida.

La excedencia contemplada en el presente apartado, cuyo periodo de duración podrá disfrutarse de forma fraccionada, constituye un derecho individual de los trabajadores y trabajadoras. No obstante, si dos o más personas trabajadoras de la misma empresa generasen este derecho por el mismo sujeto causante, la empresa podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones fundadas y objetivas de funcionamiento debidamente motivadas por escrito debiendo en tal caso la empresa ofrecer un plan alternativo que asegure el disfrute de ambas personas trabajadoras y que posibilite el ejercicio de los derechos de conciliación.

Cuando un nuevo sujeto causante diera derecho a un nuevo periodo de excedencia, el inicio de la misma dará fin al que, en su caso, se viniera disfrutando.

El periodo en que el trabajador permanezca en situación de excedencia conforme a lo establecido en este artículo será computable a efectos de antigüedad y el trabajador tendrá derecho a la asistencia a cursos de formación profesional, a cuya participación deberá ser convocado por el empresario, especialmente con ocasión de su reincorporación. Durante el primer año tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo. Transcurrido dicho plazo, la reserva quedará referida a un puesto de trabajo del mismo grupo profesional o categoría equivalente.

No obstante, cuando la persona trabajadora forme parte de una familia que tenga reconocida la condición de familia numerosa, la reserva de su puesto de trabajo se extenderá hasta un máximo de quince meses cuando se trate de una familia numerosa de categoría general, y hasta un máximo de dieciocho meses si se trata de categoría especial. Cuando la persona ejerza este derecho con la misma duración y régimen que

el otro progenitor, la reserva de puesto de trabajo se extenderá hasta un máximo de dieciocho meses.

Asimismo, podrán solicitar su paso a la situación de excedencia en la empresa los trabajadores que ejerzan funciones sindicales de ámbito provincial o superior mientras dure el ejercicio de su cargo representativo.

La petición de excedencia deberá ser formulada por escrito y será resuelta por la empresa en un plazo máximo de un mes a contar desde la fecha de la recepción de la solicitud.

25. *Reducción de jornada.*

Los trabajadores que tengan una antigüedad de diez años o más y cincuenta y cinco años cumplidos de edad, podrán acogerse voluntariamente a la reducción de, entre la mitad y un tercio de su jornada.

El salario se devengará en proporción al tiempo trabajado.

La reducción de jornada será como mínimo de seis meses. La petición de reducción de jornada deberá realizarse con una antelación mínima de dos meses del inicio de la misma. La reducción de jornada será horaria.

En el supuesto de que el trabajador estuviera interesado en renovar la reducción de jornada, deberá comunicarlo a la empresa con un mínimo de cuarenta y cinco días de antelación a la fecha de finalización de la reducción pactada. Los trabajadores que deseen volver a realizar su jornada completa tendrán derecho a reincorporarse automáticamente a la misma, siempre que lo soliciten por escrito a la empresa con una antelación mínima de cuarenta y cinco días.

Dietas y gastos de viaje

26. *Dietas y gastos de manutención.*

Dieta es la cantidad que se devenga para atender los gastos que se originan al trabajador en los desplazamientos y traslados que se efectúen por necesidades de la empresa fuera en un municipio distinto al del centro de trabajo. El trabajador que perciba la dieta o media dieta no podrá hacer uso del comedor de empresa.

Las dietas pueden ser nacionales o internacionales, en función de si los gastos a cubrir se originan en territorio español o extranjero.

El trabajador que se encuentre en alguna de las situaciones a continuación reflejadas tendrá derecho a percibir dietas de la forma siguiente:

La dieta completa se genera cuando el desplazamiento de salida se produzca con anterioridad a las 14:00 horas y la hora de regreso sea posterior a las 19:00 horas.

Si sólo se cumple una de las dos condiciones anteriores, sólo se abonará media dieta, salvo aquellos casos en los que el periodo comprendido, entre el desplazamiento de salida y regreso al centro de trabajo sea inferior a 3 horas, que en cuyo caso no se generará ninguna dieta.

Para aquellos trabajadores en comisión de servicio, cuyo desplazamiento comprenda un fin de semana, no les serán abonados los sábados y domingos, salvo que durante estos días vayan a estar desplazados por motivos laborales, en cuyo caso será preciso confirmación expresa del director de su departamento.

La forma de liquidación de las dietas será el que determine la empresa en cada momento.

En cualquier caso, el trabajador tendrá derecho a percibir las dietas antes de efectuar el desplazamiento.

Este sistema de compensación de gastos al personal, por el perjuicio económico producido por el desplazamiento en comisión de servicio, será de establecimiento obligatorio para todo el personal de Globalia Handling, que no tenga la consideración de directivo.

El importe de la dieta nacional queda fijado en 50 euros, y para la dieta internacional el importe en 90 euros.

Para la media dieta se abonará la mitad de los importes fijados anteriormente.

27. *Gastos de transporte y estancia.*

Los gastos de transporte, ocasionados al trabajador por el desplazamiento, independientemente de la duración, en la comisión de servicios, serán siempre por cuenta de la empresa.

En el caso, de que el desplazamiento se efectúe en el vehículo propio del trabajador, la empresa abonará a éste la cantidad de 0,26 euros por kilómetro realmente recorrido, o la cantidad exenta que legalmente se establezca, en cada momento.

En el caso de que sea necesaria la utilización de hotel en la comisión de servicios, el coste de éste, incluido desayuno, siempre será por cuenta de la empresa.

Formación

28. *Formación.*

La dirección de la empresa y la representación de los trabajadores, se comprometen a desarrollar un plan conjunto, con el fin de facilitar al personal de nueva incorporación la formación oportuna correspondiente a la utilización de los distintos sistemas informáticos que en cada momento se vengán utilizando por parte de la empresa, todo ello con el fin de mejorar la integración de las nuevas incorporaciones en la dinámica de trabajo de la empresa, y aliviar la carga adicional de trabajo que supone al resto de trabajadores de cada uno de los departamentos.

Adicionalmente, para cualquier otro curso de carácter obligatorio que se facilite al trabajador para el correcto desempeño de sus funciones, se le podrá exigir un período mínimo de estancia en la empresa una vez finalizado el mismo. Para ello, deberá informarse en la convocatoria del curso de la valoración del mismo y de los gastos en que la empresa puede haber incurrido. El tiempo máximo de permanencia, con carácter general, será de dos años, salvo que se indique lo contrario.

En caso de que el trabajador resolviese su relación laboral con la Empresa o la interrumpiese por excedencia voluntaria, antes de cumplirse el periodo citado, el trabajador vendrá obligado a abonar una indemnización equivalente a los costes generados por la formación proporcional al tiempo transcurrido desde la finalización de esta.

Prevención de riesgos laborales

29. *Normativa.*

En esta materia se estará a lo dispuesto en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales (Ley 31/1995, de 8 de noviembre) y sus normas de desarrollo, especialmente en lo que se refiere a usuarios de pantallas de visualización de datos (PVD).

Vigilancia de la salud

La vigilancia de la salud de los trabajadores se regirá por lo regulado en la legislación vigente en cada momento.

En atención a las exenciones del carácter voluntario que para la vigilancia de la salud se recogen en el artículo 22 de la Ley de Prevención, se establecen como exentos de voluntariedad, aquellos supuestos en los que sea imprescindible para evaluar los efectos de las condiciones de trabajo sobre la salud de los trabajadores o para verificar si el estado de salud del trabajador puede constituir un peligro para el mismo, para los demás trabajadores o para otras personas relacionadas con la empresa o cuando así esté

establecido en una disposición legal en relación con la protección de riesgos específicos y actividades de especial peligrosidad.

En particular, estarán exentos de voluntariedad:

1. El examen de salud inicial de los trabajadores, así como, con motivo de la asignación de tareas específicas con nuevos riesgos para la salud. También lo será el examen de salud de los mismos, con motivo de situaciones protegidas, considerando como tales, las recogidas en los artículos 25 (Protección de trabajadores especialmente sensibles), 26 (Protección de la maternidad) y 27 (Protección de los menores) de la Ley de Prevención. A estos efectos, tendrá también la consideración de situación protegida:

– La reincorporación al puesto de trabajo tras una ausencia prolongada por motivos de salud, con la finalidad de descubrir sus eventuales orígenes profesionales y recomendar una acción apropiada para proteger a los trabajadores.

– La comunicación por parte del trabajador de situaciones diagnosticadas de su estado de salud, que puedan resultar sensibles a los riesgos derivados del trabajo.

2. El examen de salud periódico de los trabajadores, cuando así sea establecido en la Planificación Anual de Medicina del Trabajo por el servicio de prevención, fundamentado en la existencia de riesgo de enfermedad profesional en el puesto de trabajo ocupado, a tenor de lo recogido en la Ley General de la Seguridad Social y el R.D. 1299/2006 por el que se aprueba el cuadro de enfermedades profesionales.

3. La necesidad de verificar si el estado de salud del trabajador puede constituir un peligro para terceras personas.

Retribuciones salariales

30. Estructura salarial.

Los trabajadores, recibirán sus haberes mensualmente, como máximo el primer día hábil del mes siguiente de su devengo.

Los conceptos retributivos de cálculo variable serán abonados junto con la nómina siguiente al mes de su devengo.

La tabla salarial, de los trabajadores de la empresa, queda fijada como se indica en el anexo I.

La estructura salarial queda configurada del siguiente modo:

A) Conceptos salariales fijos:

Salario base.

Gratificaciones extraordinarias.

Plus progresión.

Plus «*ad personam*».

Plus de producción.

B) Conceptos salariales variables:

Hora extraordinaria.

Hora festiva.

Hora nocturna.

Plus Agentes del CLC.

Plus de horas trabajadas en domingo.

C) Conceptos extrasalariales:

Dietas.

Plus Agente del CLC: Remunera la realización de la función de Agente del CLC y se abonará durante el tiempo que dure la realización de la misma por el importe reflejado en

las tablas salariales reflejadas en el anexo I, en doce meses y de manera proporcional al porcentaje de jornada efectivamente realizada.

Plus de horas trabajadas en domingo: Remunera el trabajo por hora trabajada en domingos por el importe reflejado en las tablas salariales reflejadas en el anexo I.

31. *Incremento salarial.*

Los incrementos salariales tendrán como referencia los siguientes porcentajes:

	Porcentaje
Para el 2022.	5,7 %
Para el 2023.	4 %
Para el 2024.	2,5 %
Para el 2025.	1 %

Los citados porcentajes se utilizarán como referencia para los incrementos del año posterior de acuerdo con las tablas salariales reflejadas en el anexo I.

Con base en lo anterior, el porcentaje de 5.7 % del año 2022 se aplicará con efectos desde el 1 de enero de 2023 y se abonará en la nómina de diciembre de 2023.

En los sucesivos años, el incremento acordado se aplicará y abonará con efectos de enero del año siguiente, es decir, el 4 % desde enero 2024, el 2,5 % desde enero 2025 y el 1 % desde enero de 2026.

32. *Gratificaciones extraordinarias.*

Se establecen 2 pagas extraordinarias al año, integradas por el salario base, el plus «ad personam» y la antigüedad «ad personam», en los casos en los que se devengue estos conceptos. Se liquidarán no más tarde de los días 20 de los meses de junio y diciembre de cada año.

33. *Recibo de salarios.*

Al existir los medios informáticos necesarios, se acuerda que la empresa dejará de entregar a los trabajadores copia en papel del recibo de salarios, pudiendo acceder al mismo a través de la intranet corporativa.

Mejoras sociales

34. *Primas de seguros.*

La empresa tendrá concertada una póliza de seguro que garantice a los trabajadores de la misma un capital de 24.000 euros, a percibir por sí mismos o por los beneficiarios legalmente establecidos, en los supuestos de declaración de invalidez en los grados de incapacidad permanente total que ocasione la extinción definitiva del contrato laboral, o absoluta, o muerte, siempre que dichas contingencias tengan su causa en un accidente, laboral o no y se cumplan las condiciones de la póliza suscrita para cubrir dicha garantía. La empresa facilitará una copia de dicha póliza a la representación legal de los trabajadores.

35. *Asistencia económica suplementaria.*

En las ausencias justificadas por indisposición y en los procesos de enfermedad por contingencias comunes, la empresa no abonará complemento alguno desde el primer al tercer día, a excepción de lo indicado en el párrafo siguiente. No obstante, si dichas

indisposiciones y procesos de enfermedad requirieran de hospitalización se complementará el 100 por 100 del salario desde el primer día de hospitalización.

En cuanto a los tres primeros días del complemento de IT, las partes acuerdan que la empresa complemente desde el primer día de la baja siempre y cuando el porcentaje de absentismo en la empresa el año anterior natural no supere el 3% en caso de IT por enfermedad común. En el supuesto de alcanzar dicho porcentaje se dejará de complementar la IT.

Para el resto de los supuestos, es decir, bajas por accidente laboral, enfermedad profesional, maternidad y riesgo en el embarazo, se complementará el 100 por 100 del salario desde el primer día y hasta un máximo de 365 días.

El trabajador deberá informar a la empresa de manera inmediata el cambio de su situación de baja y alta por IT. Adicionalmente, para el caso de las intervenciones quirúrgicas que conlleven una hospitalización, se deberá presentar el correspondiente certificado médico del centro hospitalario. De no informar el cambio de las situaciones de baja/alta y/o hospitalización de manera inmediata, la empresa podrá dejar de complementar los salarios, sin perjuicio del ejercicio de la potestad sancionatoria.

En el supuesto de baja por enfermedad inferior a cuatro días, la empresa no reciba el respectivo parte de la Seguridad Social, la empresa no complementará los salarios.

Únicamente se considerará al trabajador en situación de IT cuando la empresa reciba de la Seguridad Social o de la Mutua el respectivo parte baja, por lo que no serán válidos los emitidos por los médicos de seguros privados.

36. *Anticipos.*

La solicitud y autorización de un anticipo de nómina se adecuará a lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores, en el que se dispone que el trabajador tendrá derecho a percibir, sin que llegue el día señalado para el pago, anticipos a cuenta del trabajo ya realizado.

37. *Jubilación parcial.*

La concreta regulación de esta materia se ajustará a la normativa legal que en cada momento esté en vigor. Salvo contradicción con la normativa legal, será potestad de la empresa la aceptación o no de la solicitud que efectúe el trabajador.

Régimen disciplinario

38. *Procedimiento sancionador.*

Los trabajadores podrán ser sancionados por la empresa en virtud de incumplimientos laborales, de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones establecidos en el presente capítulo.

Únicamente será necesario abrir expediente contradictorio en los siguientes casos:

- Cuando se trate de un miembro del Comité de Empresa.
- Cuando a la empresa le conste por nómina la afiliación a un sindicato del trabajador expedientado, debiendo dar traslado al respectivo sindicato.
- Cuando la empresa lo considere necesario.

Se entiende abierto el expediente contradictorio con la notificación al trabajador de los hechos que se le imputan a través de un pliego de cargos.

Con la notificación del pliego de cargos se dará un plazo de dos días naturales para que el trabajador y/o sindicato si es el caso, presente alegaciones (pliego de descargos) o pruebas para ejercer su defensa.

Con la notificación del pliego de cargos se interrumpirá el plazo de prescripción de la sanción.

De toda sanción se dará traslado por escrito al trabajador, quien deberá acusar recibo o firmar el enterado de la comunicación.

Los representantes legales de los trabajadores serán informados de la sanción impuesta por falta grave y falta muy grave.

39. Faltas.

Son faltas leves:

1. Faltar un día al trabajo en un mes, sin causa que lo justifique.
2. Tres faltas de puntualidad injustificada durante el mes y siempre que sumen en total más de quince minutos y menos de treinta, siempre que no se cause perjuicio en el trabajo, ya que en este caso se calificará de grave o muy grave según los casos.
3. Abandono del puesto de trabajo sin causa justificada, aunque sea breve tiempo.
4. No comunicar a la empresa el cambio de domicilio.
5. No informar a la empresa de manera inmediata el cambio de su situación de baja y alta por IT.
6. En general, todos los actos leves de ligereza, descuido, imprudencia o indisciplina.

Son faltas graves:

1. Las cometidas contra la disciplina en el trabajo o contra el respeto debido a personas que ocupen cargos de dirección o jefatura y a otros trabajadores de la empresa.
2. Más de tres faltas de puntualidad en la asistencia al servicio que sumen más de treinta o más minutos en un mes.
3. La falta de dos días al trabajo en un mes, sin causa que lo justifique.
4. La simulación de accidente o enfermedad.
5. La divulgación de información de la empresa de reserva obligada, sin que se produzca perjuicio a la empresa.
6. Realizar trabajos durante la jornada ajenos a la empresa, ya sea por cuenta propia o de terceros.
7. Utilizar para su uso propio, sin autorización de la empresa, herramientas, utensilios, maquinaria, etc.
8. La inobservancia de las medidas de seguridad adoptadas por la empresa, siempre que no se deriven perjuicios.
9. La reincidencia en las faltas leves, siempre que ello ocurra en el plazo de tres meses a contar desde la comisión de la primera.
10. La negligencia o descuido inexcusable en el servicio.
11. Abandono del trabajo sin justa causa, cuando del mismo se derive paralización del servicio o trastornos en el trabajo.
12. La obstrucción a las órdenes del personal de jefatura o dirección y negligencia en su cumplimiento.
13. El quebranto de los intereses de la empresa, sin ánimo de realizarlo, pero por negligencia inexcusable.
14. Las riñas, alborotos o discusiones graves en acto de servicio.
15. La falta considerable de respeto a otros trabajadores y a las personas que ocupen cargos de jefatura o dirección.
16. Fingir enfermedad o pedir permiso alegando causa no existente y otros actos semejantes que puedan proporcionar a la empresa una información falsa.
17. La falta de atención y cortesía con el público en acto de servicio.
18. Simular la presencia de otro trabajador fichando o firmando por él o cambiar un turno u horario de trabajo sin autorización expresa de la empresa.
19. En general, todos los actos graves de imprudencia o indisciplina.
20. La disminución, no grave ni continuada, en el rendimiento del trabajo.

Son faltas muy graves:

1. La embriaguez habitual o toxicomanía si repercuten negativamente en el trabajo.
2. La trasgresión de la buena fe contractual, así como el abuso de confianza en el desempeño del trabajo.
3. La falta de tres o más días al trabajo en un mismo mes sin causa que lo justifique, o más de 6 faltas de puntualidad en la asistencia al servicio que sumen más de sesenta minutos en un periodo de treinta días o 180 minutos en un periodo de noventa días.
4. Los malos tratos de palabra y obra o la falta grave de respeto y consideración a los trabajadores y personal de dirección o jefatura.
5. Violar secretos de la empresa cuando existan perjuicios para la misma.
6. Originar riñas y pendencias con otros trabajadores.
7. La indisciplina o desobediencia o incumplimiento inexcusable de órdenes procedentes del personal de jefatura o dirección.
8. La aceptación de gratificaciones de cualquier tipo o forma por o en asuntos relacionados con su empleo en la empresa.
9. Cualquier infracción de la legislación de aduanas.
10. La reincidencia en las faltas graves dentro del período de tres meses.
11. Abuso de autoridad.
12. La imprudencia de actos de servicio que impliquen riesgos de accidente para sí o para otros trabajadores.
13. La falta considerable de respeto y disciplina contra los directores y superiores.
14. Todo comportamiento o conducta en el ámbito laboral que atente el respeto de la intimidad y dignidad de la mujer o el hombre, mediante ofensa, física o verbal, de carácter sexual. Si tal conducta o comportamiento se lleva a cabo prevaliéndose de una posición jerárquica, supondrá una circunstancia agravante de aquélla.
15. Acoso laboral, acoso por razón de sexo y/o acoso sexual. Si tal conducta o comportamiento se lleva a cabo prevaliéndose de una posición jerárquica, supondrá una circunstancia agravante de aquélla.
16. La acusación de acoso en cualquiera de sus modalidades (laboral, por razón de sexo y/o sexual), bien contra un cargo de jefatura y/o dirección, bien contra un compañero del trabajador presuntamente acosado, cuando tras la finalización del protocolo de actuación para la solución de esta modalidad de conflicto laboral, resulte acreditado de forma fehaciente que dicha acusación ha sido fraudulenta (falsa) y/o infundada.
17. La disminución voluntaria y continuada del rendimiento de la labor.
18. La acusación de mobbing (acoso moral /psicológico o sexual), bien contra un cargo de jefatura y/o dirección, bien contra un compañero del trabajador presuntamente acosado, cuando tras la finalización del protocolo de actuación para la solución de esta modalidad de conflicto laboral, resulte acreditado de forma fehaciente que dicha acusación ha sido infundada.

40. Sanciones.

Las sanciones que podrán imponerse serán las siguientes:

- a) Por faltas leves, amonestación escrita y hasta dos días de suspensión de empleo y sueldo.
- b) Por faltas graves, suspensión de empleo y sueldo de tres a quince días.
- c) Por faltas muy graves, suspensión de empleo y sueldo de quince a sesenta días y despido.

Las sanciones que en el orden laboral pueden imponerse se entienden sin perjuicio de pasar el tanto de culpa a los otros órdenes de la jurisdicción, si la falta cometida pueda ser punible administrativa, civil o penalmente.

Transcurridos seis meses, un año, dos años o tres años, según se trate, respectivamente de amonestación, falta leve, grave o muy grave, se procederá a retirar la anotación de infracción del expediente del trabajador.

Solución de conflictos

41. *Protocolo de actuación frente a conductas de acoso.*

1. Declaración de principios y código de conducta.

Desde la Empresa se presta especial atención a prevenir situaciones de acoso que puedan producirse dentro de la organización, dichas situaciones de indefensión y desesperación, así como el temor a denunciar, en la mayoría de las ocasiones por miedo a perder el puesto de trabajo, se gestionan poniendo los mecanismos necesarios para poder ponerlo en conocimiento de la empresa, garantizando la absoluta confidencialidad y la investigación de la denuncia. Es conocido por todos los empleados que no se permiten ni consienten este tipo de actuaciones basados en ocasiones, en una situación, mal entendida, de superioridad jerárquica.

La Dirección manifiesta su preocupación y compromiso en evitar, resolver y sancionar cualquier «conducta de acoso en el trabajo» entendido éste, en un sentido amplio, como «toda conducta no deseada relacionada con el género, el origen racial o étnico, la religión o convicciones, la discapacidad, la edad o la orientación sexual de una persona, que tenga como objetivo o consecuencia atentar contra su dignidad y crear un entorno intimidatorio, humillante u ofensivo».

Toda persona tiene derecho a ser tratado con dignidad y respeto. En virtud de este derecho, la Dirección manifiesta su rechazo hacia todo tipo de conducta de acoso en el trabajo y, como tal, asume que dichas conductas suponen un ataque a la dignidad de los trabajadores, por lo que deberán ser sancionadas sin atender a quién sea la víctima o el acosador, ni cual sea su rango jerárquico.

A tal fin, la Dirección garantiza que en todo momento dotará de cuantos recursos, económicos y técnicos, sean necesarios, tanto para prevenir como para corregir conductas de este tipo, que en ningún caso serán toleradas o consentidas.

Todos los miembros de la organización tienen la responsabilidad de ayudar a crear un entorno laboral en el que se respete la dignidad e igualdad de trato de todos sus integrantes. Específicamente, todos aquéllos que tengan personas a su cargo, estarán obligados a:

- Velar para que no se produzcan conductas de acoso en las áreas o departamentos que están bajo su responsabilidad.
- Comunicar aquellas situaciones detectadas.
- Colaborar en todo momento en las actuaciones de investigación que en materia de acoso se lleven a cabo con personal bajo su supervisión.

Todas las personas comprendidas en el ámbito de aplicación del presente Protocolo, tienen derecho a utilizar este procedimiento con garantías de no ser objeto de intimidación, ni de trato injusto, discriminatorio o desfavorable. Esta protección se extenderá a todas las personas que intervengan en dicho procedimiento.

Asimismo, cualquier persona empleada que conozca la existencia de un presunto caso de acoso, deberá comunicarlo a la mayor brevedad posible, a través de los cauces señalados en el presente Protocolo. Es preciso destacar que, adicional a la concreta ejecución del hecho causante, tanto la tolerancia de las conductas de acoso, como el encubrimiento de las mismas, si fueran conocidas, pueden tener efectos disciplinarios de acuerdo con lo dispuesto en el presente convenio colectivo o las normas legales de aplicación.

En caso de producirse la denuncia se protegerá la intimidad, confidencialidad y dignidad de las personas afectadas; asimismo, se procurará la protección suficiente de

cuantos afectados haya, específicamente en cuanto a su salud en el entorno laboral, teniendo en cuenta las posibles consecuencias tanto físicas como psicológicas que puedan derivarse de la situación. Para ello, en cada caso, se adoptarán cuantas medidas cautelares se consideren oportunas.

Todas las personas que intervengan en el proceso tendrán obligación de confidencialidad, y quedarán identificadas en el expediente.

Todas las actuaciones que puedan llevarse a cabo en atención al presente Protocolo son compatibles con la decisión que pueda adoptar cualquiera de las personas afectadas con relación a recabar la tutela administrativa y/o judicial.

2. Definiciones de las conductas objeto de protocolo.

Con el afán de prevenirlas desde el conocimiento de todos los integrantes de la organización, a continuación, se recogen las principales definiciones de las distintas conductas objeto de esta declaración de principios y código de conducta.

– Acoso laboral (moral):

Cuando se utiliza la expresión acoso laboral, se suele hacer referencia a lo que en términos algo más concretos se conoce como «acoso moral o psicológico en el trabajo», en su terminología inglesa, «mobbing».

Es a este tipo de situaciones a las que se referirá este protocolo. Sin olvidar, no obstante, que ésta puede ser enmarcada, a su vez, en un marco conceptual más amplio como es el de la «violencia psicológica en el trabajo», en el que podemos incluir también toda una serie de conductas, indeseables e inaceptables en el ámbito laboral.

Ley Orgánica 5/2010, de reforma del Código Penal, en su preámbulo XI, define el acoso laboral como «el hostigamiento psicológico u hostil en el marco de cualquier actividad laboral o funcional que humille al que lo sufre, imponiendo situaciones de grave ofensa a la dignidad».

A los efectos de este protocolo, e intentando clarificar esta definición, se considera como «acoso psicológico o moral», «la exposición a conductas de Violencia Psicológica intensa, dirigidas de forma reiterada y prolongada en el tiempo hacia una o más personas, por parte de otra/s que actúan frente a aquélla/s desde una posición de poder -no necesariamente jerárquica sino en términos psicológicos-, con el propósito o el efecto de crear un entorno hostil o humillante que perturbe la vida laboral de la víctima. Dicha violencia se da en el marco de una relación de trabajo, pero no responde a las necesidades de organización del mismo; suponiendo tanto un atentado a la dignidad de la persona, como un riesgo para su salud».

No debe confundirse el acoso moral con otras figuras como el «burn out» o síndrome del quemado en el trabajo (estado de agotamiento físico, emocional y mental causado por estar implicado el trabajador durante largos períodos de tiempo en situaciones que le afectan emocionalmente), el estrés, la fatiga mental, etc.

– Acoso sexual:

Constituye acoso sexual, conforme lo previsto en el artículo 7.1 de la Ley Orgánica 3/2007: «cualquier comportamiento, verbal o físico, de naturaleza sexual que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo».

El acoso sexual de distingue de las aproximaciones libremente aceptadas y recíprocas en la medida en que las conductas de acoso sexual no son deseadas por la persona que es objeto de ellas.

El acoso sexual puede presentarse bajo las siguientes formas:

- Acoso Sexual Ambiental: el comportamiento o la actitud de naturaleza sexual de cualquier clase, no deseada por la persona destinataria, y lo suficientemente grave como

para producir un contexto laboral negativo para el sujeto pasivo, creando un ambiente de trabajo ofensivo, humillante, intimidatorio u hostil.

En este caso, son sujetos activos los compañeros y compañeras de trabajo, sean o no superiores jerárquicos, o los terceros que, de algún modo, se relacionan con la Empresa.

- Acoso Sexual de Intercambio o Chantaje Sexual: el comportamiento o actitud cuya aceptación o negativa pueda suponer, implícita o explícitamente, un condicional para el mantenimiento o la mejora en el empleo y en las condiciones laborales de la persona que lo sufre (o sujeto pasivo).

El sujeto activo en estos casos es un superior jerárquico o una persona cuya decisión puede tener efectos sobre el empleo y las condiciones de trabajo del sujeto pasivo (salario, formación, promoción profesional, etc.).

– Acoso por razón de sexo:

Constituye acoso por razón de sexo, conforme lo previsto en el artículo 7.2 de la Ley Orgánica 3/2007: «cualquier comportamiento realizado en función del sexo de una persona, con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo».

También se consideran discriminación por razón de sexo:

- Cualquier trato adverso o efecto negativo que se produzca en una persona como consecuencia de la presentación por su parte de una queja, reclamación, denuncia, demanda o recurso, de cualquier tipo, destinados a impedir la discriminación y a exigir el cumplimiento efectivo del principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres, siempre que no se demuestre su falsedad.

- Cualquier trato desfavorable otorgado a las mujeres que esté relacionado con su embarazo o maternidad, o a su propia condición de mujer.

3. Procedimiento de actuación.

– Ámbito de aplicación:

El presente protocolo es un instrumento para la implantación de lo contenido en el «Código Ético» de Globalia, y se integrará en el procedimiento de comunicaciones del canal de Cumplimiento y Buenas Prácticas, así como su correspondiente gestión desde el área de compliance junto con RL de RRHH.

Será de aplicación a todas las personas pertenecientes a cualquiera de las empresas de Globalia, incluidas aquellas personas cuya vinculación con la empresa no sea laboral, sino a través de un convenio formativo para la realización de prácticas, así como a los trabajadores de empresas de trabajo temporal.

La existencia de este protocolo se hará extensiva a todo servicio profesional externo que desempeñe su actividad a favor de cualquiera de las empresas de Globalia.

Cuando se produzca un caso de acoso entre empleados de Globalia y personal de una empresa externa contratada se garantizará al personal externo el mismo tratamiento que al personal propio estableciéndose en cada caso los mecanismos de coordinación que resulten más oportunos.

En caso de producirse alguna irregularidad o incidencia de este tipo, tal y como recoge nuestro Código Ético de Proveedores, ésta podrá ser comunicada a través de la página web corporativa en el apartado Canal Ético cumplimentando el formulario correspondiente. Se garantiza que dicha comunicación será confidencial.

El alcance del presente protocolo no afectará a los conflictos interpersonales pasajeros y localizados en un momento concreto, que se puedan dar en el marco de las relaciones humanas y que afectan al desempeño del trabajo y a su desarrollo, pero que no tienen la finalidad de destruir personal o profesionalmente a las partes implicadas en el conflicto.

– Legitimación para iniciar el procedimiento:

Estarán legitimados para iniciar el procedimiento previsto en el presente Protocolo, cualquiera de las personas incluidas en el ámbito de aplicación recogido en el apartado 4.1 anterior, cuando:

- Se considere afectada por alguna de las conductas de acoso descritas en el apartado 3 de este protocolo.
- Considere de manera fundamentada o tenga conocimiento de la presunta conducta de acoso hacia otra persona que se vea afectada por el ámbito de aplicación mencionado incluyendo los representantes legales de los trabajadores y/o delegados de prevención identificándose como persona física, en cualquier caso, y acreditando ésta la correspondiente autorización por escrito de la persona acosada.

– Plazo:

Toda persona que desee activar el procedimiento previsto en el presente Protocolo, deberá hacerlo en un plazo máximo de seis meses desde que se produjo el incidente o el último de los incidentes que den lugar a la denuncia. Transcurrido el plazo fijado no serán admitidas las reclamaciones.

– Procedimiento de actuación del Protocolo:

1. Fase de Inicio del procedimiento.

El procedimiento se iniciará mediante la presentación de la denuncia. Para ello, cualquiera de las personas legitimadas conforme el apartado 4.2, podrá hacerlo a través de un canal habilitado al efecto denominado «Canal de Cumplimiento y Buenas Prácticas», siempre bajo el principio de buena fe y no hacer acusaciones falsas. Las denuncias realizadas de mala fe y sin ningún fundamento de hecho, podrán conllevar medidas disciplinarias u de otro tipo, según proceda.

La Unidad de Cumplimiento, dependiente del Comité de Cumplimiento será la receptora de las denuncias y de su correspondiente gestión.

Estas comunicaciones podrán hacerse a través de dos vías diferentes:

- Canal electrónico email: cumplimos@globalia.com
- Canal electrónico web corporativa: a través de la web corporativa vía formulario electrónico.

La comunicación se realizará utilizando el formulario «Modelo de denuncia por conductas de acoso» (recogido en el anexo III), íntegramente cumplimentado y firmado y, adjuntando toda aquella documentación que considere oportuna.

La citada comunicación deberá contener los siguientes datos:

- Nombre y apellidos del denunciante y/o víctima.
- Relato fiel de los hechos que se denuncian y las pruebas que considere oportunas.
- Testigos, si los hubiere, con los que poder contrastar la veracidad de lo denunciado.
- Nombre y apellidos del denunciado o agresor.

La Empresa garantiza su compromiso de respeto a la confidencialidad absoluta de los datos de la persona que denuncia. Así mismo se garantiza la total ausencia de represalias contra dichas personas que efectúen una denuncia, aquellos que comparezcan como testigos o participen en una investigación sobre acoso, siempre que se haya actuado de buena fe. Todas las personas que han de tratar la incidencia o irregularidad quedan sujetas a un compromiso de confidencialidad.

Sin perjuicio de lo anterior, los datos de un denunciante pueden llegar a ser facilitados a las autoridades administrativas o judiciales, previa solicitud de éstas, cumpliendo siempre la legislación sobre protección de datos de carácter personal.

2. Fase de constitución de la Comisión de Análisis.

Recibida la denuncia relativa al acoso, la Unidad de Cumplimiento la trasladará a la Dirección de Recursos Humanos desde donde se comunicará su recepción al presidente del Comité de Empresa o Delegado de Personal del centro de trabajo, según corresponda.

En un plazo no superior a siete días laborables, a contar desde la fecha de recepción de la denuncia, se constituirá la Comisión de Análisis.

Dicha Comisión será paritaria y quedará constituida por:

– En el caso de que el centro de trabajo no cuente con RLT, la comisión quedaría constituida exclusivamente por los técnicos designados por la Dirección de RRHH y las dos personas de mayor antigüedad administrativa entre el personal del centro, siempre y cuando haya un mínimo de 10 trabajadores y no se vean directamente afectados por la denuncia.

– Cuando la denuncia involucre a personas de empresas distintas (por ser el denunciante y el denunciado de empresas diferentes), el Comité de Empresa de cada una de estas empresas designará un comisionado por la RLT.

– En el caso de que una de las dos empresas no contara con RLT, se designará como comisionado a la persona de mayor antigüedad administrativa entre el personal del departamento, siempre y cuando haya un mínimo de 10 trabajadores y no se vean directamente afectados por la denuncia.

– Cuando la denuncia involucre a dos colegios electorales de una misma empresa (por ser denunciante y denunciado pertenecientes, cada uno de ellos a un colegio electoral), cada colegio electoral designará un comisionado por la RLT.

A fin de preservar la objetividad del proceso, la composición de la Comisión deberá garantizar que ninguno de sus miembros haya tenido participación directa o indirecta en el caso o se vea directamente afectado por la denuncia.

A efectos de computar los días laborables para la constitución de la Comisión, se tendrá en cuenta el calendario laboral al que se encuentra sujeto la Unidad de Cumplimiento.

3. Fase de análisis preliminar.

Una vez constituida oficialmente la Comisión de Análisis, en el plazo máximo de cinco días laborables, procederá a realizar un análisis preliminar del caso denunciado, para lo cual procederá a revisar cuanta información y documentación esté disponible, así como a mantener una primera entrevista con el denunciante y, si fuera necesario, cualquier otra persona que, en ese momento, se determine oportuno para realizar una primera valoración de los hechos.

El denunciante podrá, durante este plazo de cinco días, aportar todos aquellos elementos probatorios adicionales que considere oportunos para concretar la denuncia. Transcurrido dicho plazo, y por tanto finalizado el periodo de análisis preliminar, no se admitirán nuevos elementos, con salvedad de aquéllos que hayan surgido con motivo de conductas relacionadas y que hayan sido posteriores a la expiración del citado plazo.

Como conclusión de la fase de análisis, la Comisión determinará si existen indicios suficientes para continuar con la fase de investigación o bien, procede dar en este punto por concluido el proceso, al no existir elementos suficientes que justifiquen su continuidad o resultar manifiesto que las situaciones denunciadas no cumplen los requisitos establecidos para tener la consideración de comportamientos de acoso en cualquiera de sus distintas modalidades. En este último caso, el proceso se considerará cerrado y la denuncia será archivada por parte de la Unidad de Cumplimiento.

4. Fase de investigación.

Todo el proceso se regirá por los principios de urgencia, confidencialidad y respeto de las partes involucradas.

Como punto de partida se analizarán los informes de riesgos psicosociales y los de seguimiento, así como, cualquier otro indicador existente. Durante el proceso se dará audiencia a las partes implicadas, pudiendo ser necesario entrevistar a algunos testigos u otro personal de interés, si los hubiere. Las audiencias serán imparciales y todos los intervinientes deberán colaborar de buena fe para buscar la verdad y el esclarecimiento de los hechos denunciados. En todo caso, la indagación acerca de los hechos denunciados deberá ser desarrollada con la máxima sensibilidad y respeto a los derechos de cada una de las partes afectadas.

Durante esta fase, si las circunstancias concurrentes lo aconsejan, la Dirección de RR.HH. evaluará tomar las medidas cautelares que considere oportunas.

La Comisión recogerá datos, testimonios, y se escucharán las versiones de las partes implicadas, guardando confidencialidad para denunciante, testigos y persona denunciada. Así mismo, todos los participantes en el proceso serán advertidos de su obligación de guardar la más absoluta confidencialidad sobre cuanto conocieran con motivo de su intervención en el mismo, fuere en la calidad que fuere.

En la medida de lo posible, esta fase se dará por concluida en un plazo no superior a los 30 días naturales desde la finalización de la fase de análisis preliminar.

5. Fase de conclusión.

Al finalizar la investigación, se elaborará un único informe aprobado por la mayoría de los integrantes de la Comisión, donde se recogerán, al menos, los siguientes aspectos básicos:

- La relación de antecedentes del caso.
- Un resumen de las diligencias y pruebas practicadas.
- Los hechos que tras la investigación resultan acreditados.
- Conclusiones.
- Propuesta de acciones y pautas de control a seguir.

Será el instructor de la Comisión quien dará traslado del informe, presentando la exposición de los hechos probados, así como las conclusiones y recomendaciones propuestas, durante el desarrollo de una reunión a la que asistirá la Dirección de RR.HH. y Representantes de la Dirección de la empresa o las empresas afectadas. Finalizada la exposición se entregará a la Dirección de RR.HH. el informe para su archivo definitivo dándose por concluido el trabajo de la Comisión. Las conclusiones que se deriven de la fase de investigación se pondrán en conocimiento de las personas afectadas (denunciante y denunciado).

Cuando del informe de conclusiones:

- Se constate la existencia de acoso, se dará traslado al área de RRLL al objeto de que adopte las medidas correctoras oportunas, aplicando las sanciones correspondientes, conforme a lo establecido en el convenio colectivo.
- No se constate la existencia de una situación de acoso, o no sea posible la verificación de los hechos, se archivará el expediente, dando por finalizado el procedimiento.
- Se constate que la denuncia se ha hecho de mala fe, o que los datos aportados o los testimonios son falsos (denuncia infundada o falsa), se dará traslado al área de RRLL al objeto de que adopte las medidas correctoras oportunas, aplicando las sanciones correspondientes, conforme a lo establecido en el convenio colectivo.

6. Fase de ejecución.

A partir de este momento, corresponderá a la Dirección de RRHH y la Dirección de la empresa o empresas afectadas, determinar las concretas acciones a implantar para corregir, y en su caso sancionar, aquellas situaciones de acoso que se hayan podido acreditar.

Junto con las mencionadas acciones, se establecerá:

- Persona o personas responsables de llevarlas a cabo.
- Plazo de ejecución previsto y reporte de ejecución.
- Modo de evaluación de su efectividad.

De todo ello, se dará traslado a la Dirección de la Sociedad correspondiente para su conocimiento, y en su caso, la asignación, con la urgencia y confidencialidad debida, de los recursos necesarios para su puesta en marcha en la forma y plazo anteriormente establecidos.

Iniciada la fase de puesta en marcha de las acciones correctoras, de todas ellas, se dejará constancia escrita y serán remitidas a la Dirección de RRHH para su archivo definitivo junto con el informe de la Comisión.

El presente protocolo de Globalia se mantendrá vigente en tanto y en cuanto la normativa legal o convencional no obligue a su adecuación, o que la experiencia recomiende su necesario ajuste.

42. Igualdad.

Las partes firmantes de este convenio colectivo declaran expresamente su inquebrantable voluntad de respetar el principio de igualdad de trato en el trabajo a todos los efectos, no admitiéndose discriminación alguna por razón de sexo, estado civil, edad, raza o etnia, religión, convicciones, discapacidad, orientación sexual, ideas políticas, afiliación o no a un sindicato, o cualquier otra condición personal o social.

La empresa y la representación legal de los trabajadores se comprometen a seguir trabajando conjuntamente para la consecución de una igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres, detectando y corrigiendo las posibles desigualdades o discriminaciones por razón de sexo que pudiesen concurrir, en su caso, en lo sucesivo, así como fomentando y promoviendo la igualdad de trato y oportunidades y la conciliación de la vida laboral, familiar y personal, como se viene haciendo.

De acuerdo con lo establecido en la ley 3/2007, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la empresa respetará la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral y con esta finalidad, adoptarán medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre hombres y mujeres, medidas que negociarán y en su caso acordarán, con la representación legal de los trabajadores en la forma que se determine en la legislación laboral.

Protocolo de resolución de discrepancias en el ámbito del procedimiento de inaplicación de condiciones laborales

43. *Protocolo de resolución de discrepancias en el ámbito del procedimiento de inaplicación de condiciones laborales.*

Cuando concurren causas económicas, técnicas, organizativas o de producción, por acuerdo entre la empresa y los representantes de los trabajadores legitimados para negociar un convenio colectivo, conforme a lo previsto en el artículo 87.1 del Estatuto de los Trabajadores, se podrá proceder, previo desarrollo de un período de consultas en los términos del artículo 41.4 del mismo texto normativo (Estatuto de los Trabajadores), a inaplicar las condiciones de trabajo previstas en este convenio colectivo que, además, afecten a las concretas materias expresamente previstas en la legislación en vigor y por las causas allí expuestas (actual artículo 82.3 del Estatuto de los Trabajadores).

Cuando el período de consultas finalice con acuerdo, se presumirá que concurren las causas justificativas a que aluden los apartados que anteceden, y solo podrá ser impugnado ante la jurisdicción social por la existencia de los presupuestos de hecho o motivos específicamente dispuestos en la normativa en vigor reguladora de la presente materia.

El acuerdo deberá determinar con exactitud las nuevas condiciones de trabajo aplicables en la empresa y su duración, que no podrá prolongarse más allá del momento en que resulte aplicable un nuevo convenio en dicha empresa. El acuerdo de inaplicación no podrá dar lugar al incumplimiento de las obligaciones establecidas en convenio relativas a la eliminación de las discriminaciones por razones de género o de las que estuvieran previstas, en su caso, en el Plan de Igualdad aplicable en la empresa. Asimismo, el acuerdo deberá ser notificado a la comisión paritaria del convenio colectivo.

En el caso de que el período de consultas finalice sin acuerdo, cualquiera de las partes podrá someter la discrepancia a la comisión paritaria del convenio colectivo que, a la vista de toda la documentación que le sea remitida y que obre en poder de ambas partes con motivo de la celebración del período de consultas, dispondrá de un plazo máximo de siete días para pronunciarse sobre dicha discrepancia, a contar desde que la misma le hubiese sido planteada por escrito.

Cuando no se hubiera solicitado la intervención de la comisión paritaria o ésta no hubiera alcanzado un acuerdo, las partes recurrirán a uno de los procedimientos para solventar de manera efectiva las discrepancias surgidas para la inaplicación de las condiciones de trabajo del presente convenio colectivo en atención a lo dispuesto en el artículo 82.3 ET.

A tal efecto las partes acuerdan someterse a un procedimiento de mediación ante el SIMA en los términos del VI Acuerdo sobre Solución Autónoma de Conflictos Laborales (ASAC). Cuando el periodo de consultas finalice sin acuerdo y los procedimientos a los que se refiere el párrafo anterior no hubieran solucionado la discrepancia, cualquiera de las partes podrá someter la solución de la misma a la Comisión Consultiva Nacional de convenios Colectivos cuando la inaplicación de las condiciones de trabajo afectase a centros de trabajo de la empresa situados en el territorio de más de una comunidad autónoma, o a los órganos correspondientes de las comunidades autónomas en los demás casos. La decisión de estos órganos, que podrá ser adoptada en su propio seno o por un árbitro designado al efecto por ellos mismos con las debidas garantías para asegurar su imparcialidad, habrá de dictarse en plazo no superior a veinticinco días a contar desde la fecha del sometimiento del conflicto ante dichos órganos. Tal decisión tendrá la eficacia de los acuerdos alcanzados en periodo de consultas y solo será recurrible conforme al procedimiento y en base a los motivos establecidos en el artículo 91 del Estatuto de los Trabajadores.

El resultado de los procedimientos a que se refieren los párrafos anteriores que haya finalizado con la inaplicación de condiciones de trabajo deberá ser comunicado a la autoridad laboral a los solos efectos de depósito.

Disposición transitoria única.

El cambio de regulación de clasificación profesional y promoción en el trabajo de este convenio Colectivo respecto del anterior no modifica la categoría profesional de ningún trabajador, permaneciendo cada uno en la que ostenta al momento de la firma del convenio.

ANEXO I

Tablas salariales

2023

A. Actividad	Nivel	S. Base (x 14) - Euros	P. Producción (x 12) - Euros	Total anual - Euros
Áreas de actividad.	I - 1	3.440,54	379,54	52.721,99
	I - 2	3.109,18	379,54	48.082,99
	I - 3	2.656,84	379,54	41.750,24
	I - 4	2.398,91	379,54	38.139,29
	II - 1	2.161,73	379,54	34.818,85
	II - 2	1.766,96	379,54	29.291,87
	II - 3	1.573,33	379,54	26.581,11
	II - 4	1.312,67	379,54	22.931,83
	III - 1	1.204,43	379,54	21.416,48
	III - 2	1.098,01	379,54	19.926,72
	III - 3	1041,19	379,54	19.131,07
	III - 4	920,73	379,54	17.444,78
	IV - 1	863,84	379,54	16.648,19
	IV - 2	802,16	379,54	15.784,64

	Euros
Plus Actividad Agente CLC.	100,15
Plus hora Domingo.	3,00

Plus de progresión

Grupo laboral IV

Nivel	Plus mes - Euros	Plus año - Euros	Años permanencia
1	0,00	0,00	3
2	17,04	204,44	3
3	34,07	408,88	3
4	51,10	613,19	3
5	76,68	920,17	3

Grupo laboral III

Nivel	Plus mes - Euros	Plus año - Euros	Años permanencia
1	0,00	0,00	3
2	24,40	292,79	3
3	48,80	585,57	3
4	85,40	1.024,76	4
5	134,20	1.610,46	4

2024

A. Actividad	Nivel	S. Base (x 14) - Euros	P. Producción (x 12) - Euros	Total anual - Euros
Áreas de actividad.	I - 1	3.578,16	394,72	54.830,87
	I - 2	3.233,54	394,72	50.006,31
	I - 3	2.763,12	394,72	43.420,25
	I - 4	2.494,87	394,72	39.664,86
	II - 1	2.248,20	394,72	36.211,60
	II - 2	1.837,63	394,72	30.463,54
	II - 3	1.636,27	394,72	27.644,35
	II - 4	1.365,17	394,72	23.849,10
	III - 1	1.252,61	394,72	22.273,14
	III - 2	1.141,93	394,72	20.723,79
	III - 3	1082,83	394,72	19.896,31
	III - 4	957,56	394,72	18.142,57
	IV - 1	898,40	394,72	17.314,12
	IV - 2	834,24	394,72	16.416,02

	Euros
Plus Actividad Agente CLC.	104,16
Plus hora Domingo.	3,12

Plus de progresión

Grupo laboral IV

Nivel	Plus mes - Euros	Plus año - Euros	Años permanencia
1	0,00	0,00	3
2	17,72	212,62	3

Nivel	Plus mes – Euros	Plus año – Euros	Años permanencia
3	35,44	425,23	3
4	53,14	637,72	3
5	79,75	956,98	3

Grupo laboral III

Nivel	Plus mes – Euros	Plus año – Euros	Años permanencia
1	0,00	0,00	3
2	25,37	304,50	3
3	50,75	609,00	3
4	88,81	1.065,75	4
5	139,57	1.674,88	4

2025

A. Actividad	Nivel	S. Base (x 14) – Euros	P. Producción (x 12) – Euros	Total anual – Euros
Áreas de actividad.	I - 1	3.667,61	404,59	56.201,64
	I - 2	3.314,38	404,59	51.256,47
	I - 3	2.832,20	404,59	44.505,76
	I - 4	2.557,24	404,59	40.656,48
	II - 1	2.304,41	404,59	37.116,89
	II - 2	1.883,57	404,59	31.225,13
	II - 3	1.677,17	404,59	28.335,46
	II - 4	1.399,30	404,59	24.445,33
	III - 1	1.283,92	404,59	22.829,97
	III - 2	1.170,48	404,59	21.241,89
	III - 3	1.109,91	404,59	20.393,72
	III - 4	981,50	404,59	18.596,14
	IV - 1	920,86	404,59	17.746,97
	IV - 2	855,10	404,59	16.826,42

	Euros
Plus Actividad Agente CLC.	106,76
Plus hora Domingo.	3,20

Plus de progresión

Grupo laboral IV

Nivel	Plus mes - Euros	Plus año - Euros	Años permanencia
1	0,00	0,00	3
2	18,16	217,93	3
3	36,32	435,87	3
4	54,47	653,66	3
5	81,74	980,90	3

Grupo laboral III

Nivel	Plus mes - Euros	Plus año - Euros	Años permanencia
1	0,00	0,00	3
2	26,01	312,11	3
3	52,02	624,22	3
4	91,03	1.092,39	4
5	143,06	1.716,75	4

2026

A. Actividad	Nivel	S. Base (x 14) - Euros	P. Producción (x 12) - Euros	Total anual - Euros
Áreas de actividad.	I - 1	3.704,29	408,63	56.763,65
	I - 2	3.347,53	408,63	51.769,04
	I - 3	2.860,52	408,63	44.950,82
	I - 4	2.582,82	408,63	41.063,04
	II - 1	2.327,45	408,63	37.488,06
	II - 2	1.902,41	408,63	31.537,38
	II - 3	1.693,95	408,63	28.618,82
	II - 4	1.413,30	408,63	24.689,78
	III - 1	1.296,76	408,63	23.058,27
	III - 2	1.182,19	408,63	21.454,31
	III - 3	1121,00	408,63	20.597,65
	III - 4	991,31	408,63	18.782,10
	IV - 1	930,07	408,63	17.924,44
	IV - 2	863,65	408,63	16.994,69

	Euros
Plus Actividad Agente CLC.	107,83
Plus hora Domingo.	3,23

Plus de progresión

Grupo laboral IV

Nivel	Plus mes – Euros	Plus año – Euros	Años permanencia
1	0,00	0,00	3
2	18,34	220,11	3
3	36,69	440,22	3
4	55,02	660,20	3
5	82,56	990,71	3

Grupo laboral III

Nivel	Plus mes – Euros	Plus año – Euros	Años permanencia
1	0,00	0,00	3
2	26,27	315,23	3
3	52,54	630,46	3
4	91,94	1.103,31	4
5	144,49	1.733,92	4

ANEXO II

El sistema de puntos tiene como objetivo establecer un orden de preferencia a la hora de elegir las vacaciones.

Elige primero el que menos puntos tiene. La empresa debe fijar el número máximo de personas que pueden tener vacaciones en cada una de las semanas.

En caso de que por disposición legal, para un colectivo en concreto, se establezca algún tipo de preferencia, este sistema de puntos no tendrá validez para dicho colectivo, pero será de aplicación al resto.

Ej.: preferencia para padres con hijos en edad escolar.

Vacaciones año anterior

Por cada día de vacaciones	Puntos
Enero (del 1 al 15).	8
Enero (del 16 al 31).	0
Febrero.	0
Marzo.	2
Abril.	2
Mayo.	5
Junio (del 1 al 15).	8
Junio (del 16 al 30).	10
Julio.	12
Agosto.	12
Septiembre (del 1 al 15).	10
Septiembre (del 16 al 30).	8
Octubre.	5
Noviembre.	0
Diciembre (del 1 al 15).	3
Diciembre (del 16 al 31).	8
Independientemente del mes en que sea Semana Santa	
Semana Santa (1).	8
Navidades (2).	8
Antigüedad (4).	Puntos x año
Entre 0 y 2 años.	-12
Entre 2 y 4 años.	-14
Entre 4 y 6 años.	-16
Entre 6 y 8 años.	-18
Entre 8 y 10 años.	-20
Más de 10 años.	-22

(1) Se define la Semana Santa a efectos del presente cuadro como la Semana Santa propiamente dicha y la posterior.

(2) Se define el período comprendido por la Semana del 25 de diciembre y la siguiente.

(3) No incluir los días de Semana Santa y Navidades en el mes correspondiente, sólo en este apartado.

(4) Antigüedad en la empresa al 31 de diciembre del año anterior (se indicará un número entero, sin decimales).

Solamente en caso de empate en puntos se puntuará adicionalmente tener hijos menores de 16 años con (-2 puntos) y familia residente fuera de la isla con (-1 punto).

ANEXO III

A) Conductas consideradas como acoso laboral (moral):

– Dejar al trabajador, que no estuviese incurso en régimen de disponibilidad organizativa interna, sin ocupación efectiva o incomunicado de forma continuada y sin causa alguna que lo justifique.

– Dictar órdenes de imposible cumplimiento con los medios que al trabajador se le asignan.

- Ocupación en tareas inútiles o que no tienen valor productivo.
- Acciones de represalia frente a trabajadores que han planteado quejas, denuncias o demandas frente a la empresa (organización), o frente a los que han colaborado con los reclamantes.
- Insultar o menospreciar repetidamente a un trabajador.
- Reprenderlo reiteradamente delante de otras personas.
- Difundir rumores falsos sobre su trabajo vida privada.

B) Conductas no consideradas como acoso laboral (moral) (sin perjuicio de que puedan ser constitutivas de otras infracciones):

- Modificaciones sustanciales de condiciones de trabajo sin causa y sin seguir el procedimiento legalmente establecido.
- Actos puntuales discriminatorios.
- Presiones para aumentar la jornada o realizar determinados trabajos.
- Conductas despóticas dirigidas indiscriminadamente a varios trabajadores.
- Conflictos durante las huelgas, protestas, etc.
- Ofensas puntuales y sucesivas dirigidas por varios sujetos sin coordinación entre ellos.
- Amonestaciones sin descalificar por no realizar bien el trabajo.
- Conflictos personales y sindicales.

C) El acoso sexual o por razón de sexo puede manifestarse de diversas formas, entre las que cabe incluir:

- El contacto físico deliberado y no solicitado, o un acercamiento físico excesivo e innecesario.
- Comentarios o gestos repetidos de carácter sexual.
- Llamadas telefónicas, cartas o mensajes de carácter sexual ofensivo. La persecución reiterada y ofensiva contra la integridad sexual.
- La exposición o exhibición de gráficos o imágenes de contenido sexualmente explícito, no consentidas y que afecten a la integridad e indemnidad sexual.
- Bromas o proposiciones sexualmente explícitas que afecten a la integridad e indemnidad sexual.
- Preguntas o insinuaciones acerca de la vida privada de la persona, que afecten a su integridad e indemnidad sexual.
- Peticiones de favores sexuales, incluidos los que asocien esos favores con la mejora de las condiciones de trabajo del trabajador/a o su estabilidad en el empleo.
- Cualquier otro comportamiento que tenga como causa o como objetivo la discriminación, el abuso, la vejación o la humillación de un trabajador por razón de su sexo.

MODELO DE DENUNCIA POR CONDUCTAS NO DESEADAS

SOLICITANTE

- Persona afectada RLT/Delegados PRL
- Otras (especificar):

DATOS DEL SOLICITANTE

Nombre y apellidos:

DNI/NIE:

Teléfono de contacto:

TIPO DE CONDUCTA

- Acoso Moral Acoso Sexual Acoso por Razón de Sexo Otras discriminaciones

DATOS PERSONALES DE LA PERSONA AFECTADA

Nombre y apellidos:

DNI/NIE:

Sexo: 0 H 0 M

Teléfono de contacto:

E-mail de contacto:

IDENTIFICACIÓN DEL DENUNiado/A

Nombre y apellidos:

Cargo:

DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS (complementar con escrito adicional en caso

necesario)

DOCUMENTACIÓN ANEXA

- Sí (Especificar) No

SOLICITUD

- Solicito el inicio del Protocolo de actuación frente a conductas de acoso

FECHA:

FIRMA DE LA PERSONA INTERESADA