



## Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

### ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA CONSEJERÍA DE EMPRESA, EMPLEO Y ENERGÍA

**5110**

*Resolución del consejero de Empresa, Empleo y Energía por la que se dispone la inscripción y depósito en el Registro de Convenios Colectivos de las Illes Balears del Convenio colectivo de la empresa SMAP Societat Municipal d'Aparcaments i Projectes SA y su publicación en el Butlletí Oficial de les Illes Balears*

#### Antecedentes

1. El 11 de mayo de 2023, la Comisión Negociadora acordó y suscribió el texto del Convenio colectivo de trabajo de la empresa SMAP Societat Municipal d'Aparcaments i Projectes SA.
2. El 25 de junio de 2024, Jose Sebastian Ginard Vallcaneras, en representación de la Comisión Negociadora del Convenio colectivo, solicitó el registro, el depósito y la publicación del citado Convenio.

#### Fundamentos de derecho

1. El artículo 90.3 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.
2. El Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios, acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad.
3. El artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Por todo ello, dicto la siguiente

#### RESOLUCIÓN

1. Inscribir y depositar el Convenio colectivo de la empresa SMAP Societat Municipal d'Aparcaments i Projectes SA, en el Registro de Convenios Colectivos de las Illes Balears.
2. Notificar esta Resolución a la persona interesada.
3. Ordenar la traducción del texto a la lengua catalana y hacer constar que la versión castellana del texto es la original firmada por la Comisión Negociadora y que la versión catalana es una traducción.
4. Publicar el Convenio en el Butlletí Oficial de les Illes Balears.

Palma, firmado electrónicamente (28 de enero de 2025)

**La secretaria autonómica de Trabajo, Empleo y Diálogo Social**

Catalina Teresa Cabrer González

Por delegación del consejero de Empresa, Empleo y  
Energía y por suplencia de la directora general de Trabajo y Salud Laboral  
(BOIB núm. 67/2024)



## CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL DE LA SOCIEDAD MUNICIPAL DE APARCAMIENTOS Y PROYECTOS, SA.

### CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

- Artículo 1. Composición de la mesa de negociación y partes firmantes de este Convenio
- Artículo 2. Objeto y naturaleza jurídica del Convenio colectivo
- Artículo 3. Ámbito de aplicación funcional
- Artículo 4. Ámbito de aplicación territorial
- Artículo 5. Ámbito de aplicación personal
- Artículo 6. Ámbito de aplicación temporal
- Artículo 7. Organización técnica y práctica del trabajo
- Artículo 8. Denuncia y revisión
- Artículo 9. Garantía ad personam
- Artículo 10. Vinculación a la totalidad e indivisibilidad del Convenio
- Artículo 11. Compensación y absorción
- Artículo 12. Comisión Paritaria
- Artículo 13. Procedimientos de solución de conflictos laborales
- Artículo 14. Inaplicación de condiciones

### CAPÍTULO II. PERSONAL DEL SMAP, DERECHOS Y DEBERES

- Artículo 15. Concepto y clase de empleados
- Artículo 16. Derecho a defensa legal de la persona trabajadora
- Artículo 17. Movilidad funcional
- Artículo 18. Jubilación parcial
- Artículo 19. Premios de jubilación

### CAPÍTULO III. CONTRATACIÓN, VACANTES, PROMOCIONES Y ASCENSOS

- Artículo 20. Contratación de personal fijo
- Artículo 21. Formalización de contratos y período de prueba
- Artículo 22. Dimisiones o ceses
- Artículo 23. Clasificación profesional, movilidad funcional y ascensos
- Artículo 24. Formación

### CAPÍTULO IV. JORNADA DE TRABAJO, HORAS EXTRAORDINARIAS, VACACIONES, PERMISOS Y EXCEDENCIAS

- Artículo 25. Jornada laboral y horario
- Artículo 26. Horas extraordinarias
- Artículo 27. Descanso semanal
- Artículo 28. Vacaciones
- Artículo 29. Fiestas
- Artículo 30. Permisos y licencias
- Artículo 31. Permisos no retribuidos
- Artículo 32. Excedencia

### CAPÍTULO V. SALARIO, PAGAS EXTRAS Y ANTIGÜEDAD

- Artículo 33. Salario
- Artículo 34. Pagas extraordinarias
- Artículo 35. Antigüedad
- Artículo 36. Incremento sobre la masa salarial

### CAPÍTULO VI. COMPLEMENTOS SALARIALES Y AYUDAS ASISTENCIALES

- Artículo 37. Complementos salariales
- Artículo 38. Plus de asistencia
- Artículo 39. Complementos horarios especiales
- Artículo 40. Complementos no salariales
- Artículo 41. Plus Agua
- Artículo 42. Ayudas asistenciales



- Artículo 43. Revisiones ginecológicas/urológicas
- Artículo 44. Salud Laboral
- Artículo 45. Anticipos a cuenta del trabajo realizado
- Artículo 46. Permiso de conducir

## CAPÍTULO VII. REPRESENTACIÓN COLECTIVA

- Artículo 47. Derechos de representación colectiva
- Artículo 48. Ausencias del trabajo por funciones de representación de las personas trabajadoras
- Artículo 49. Acumulación de horas por representación de las personas trabajadoras
- Artículo 50. Acción sindical

## CAPÍTULO VIII. RÉGIMEN DISCIPLINARIO

- Artículo 51. Faltas y sanciones de las personas trabajadoras
- Artículo 52. Graduación de las faltas
- Artículo 53. Procedimiento sancionador
- Artículo 54. Faltas leves
- Artículo 55. Faltas graves
- Artículo 56. Faltas muy graves
- Artículo 57. Las sanciones y su aplicación
- Artículo 58. Prescripción

## DISPOSICIONES ADICIONALES

- Primera
- Segunda
- Tercera

## DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Disposición transitoria primera. Jornada laboral de personas trabajadoras procedentes del Acuerdo SMAP 2011

## DISPOSICIONES FINALES

- Disposición final primera. Normativa supletoria
- Disposición final segunda. Cláusula derogatoria

## ANEXO I. HORARIOS HABITUALES DE TRABAJO

## ANEXO II. TABLA SALARIAL

## ANEXO III. VESTUARIO DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS DEL SERVICIO ORA

## ANEXO IV. PROTOCOLO DE ACOSO

## ANEXO V. CRITERIOS INTERPRETATIVOS PERMISOS

## CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

### Artículo 1. Composición de la mesa de negociación y partes firmantes de este Convenio

Este Convenio ha sido negociado por la representación empresarial de la SOCIEDAD MUNICIPAL DE APARCAMIENTOS Y PROYECTOS, SA y por la representación legal de las personas trabajadoras (RLPT).

En representación de la empresa:

- Sra. Irene Nombela Ovalle
- Sra. Francisca Frontera Carbonell
- Sra. Silvia Bestard Ribot
- Sra. Catalina Vila Torres
- Sr. Pau Sampol Aznar





- Sr. Francisco Mudoy Villalobos
- Sr. Mateo Jaume Sureda
- Sr. Cristòfol Sastre Pujol

En representación de las personas trabajadoras:

- Sr. Vicente Losa Valenciano CC.OO.
- Sra. Ana Belén Gallego Ruiz CC.OO.
- D. Pedro Ferrer Bauzá CC.OO.
- Senador Paul Hidalgo Machado CC.OO.
- Sr. Rolando Prado Cortina CC.OO.
- Sra. Manuela Olmo Rubiejo USO
- Sra. Pilar Gallego Gomila USO
- Sr. Francisco Javier Fernández Peribáñez USO
- Sra. Aránzazu Valenzuela Vivas USO
- Sr. Mario Omar Quinteros UGT
- Sr. Isidro Rotger Covas UGT
- Sra. María Miralles Catala UGT
- Sr. Álvaro Pérez Rubio CSIF

Ambas partes se reconocen mutuamente la legitimación necesaria para negociar este Convenio colectivo.

## **Artículo 2. Objeto y naturaleza jurídica del Convenio colectivo**

Este Convenio tiene por objeto establecer las bases del régimen laboral de las personas trabajadoras incluidas en su ámbito de aplicación, así como determinar las normas de estas personas trabajadoras que estén a su servicio.

Asimismo, recoge los siguientes fundamentos de actuación:

- a. Servicio a las ciudadanas y los ciudadanos a los intereses generales.
- b. Igualdad, mérito, capacidad y libre concurrencia en el acceso y en la promoción profesional.
- c. Sometimiento pleno a la ley y al derecho.
- d. Igualdad de trato entre mujeres y hombres.
- e. Objetividad, imparcialidad y profesionalidad en el servicio.
- f. Eficacia en la planificación y la gestión de los recursos humanos.
- g. Desarrollo y cualificación profesional permanente de las empleadas y empleados públicos.
- h. Transparencia.
- i. Evaluación y responsabilidad en la gestión de los recursos públicos de la empresa.
- j. Jerarquía en la atribución, la ordenación y el ejercicio de las funciones y las tareas.
- k. Negociación colectiva y participación, a través de la representación, en la determinación de las condiciones de empleo.

El SMAP, S.A. es una sociedad mercantil local, titularidad exclusiva del Ayuntamiento de Palma, que se rige por sus propios Estatutos de constitución, la legislación sobre sociedades anónimas, la normativa de régimen local y administrativa que le sea aplicable por su naturaleza de sociedad mercantil local y las demás disposiciones legales que le sean aplicables. A consecuencia de lo anteriormente indicado y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 85.ter.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, se rige íntegramente por el ordenamiento jurídico privado, excepto en las materias presupuestarias, contable, de control financiero, de control de eficacia y contratación, en que se rige por la normativa de aplicación.

## **Artículo 3. Ámbito de aplicación funcional**

Las disposiciones de este Convenio tienen imperatividad y eficacia general para la empresa y las personas trabajadoras vinculadas al mismo y prestan sus servicios en las actividades que han sido objeto de negociación colectiva. Si la empresa presta un servicio en una nueva actividad no asimilable a las negociadas en este Convenio, se pactarán con antelación con el Comité de Empresa las condiciones laborales de las personas trabajadoras que estén adscritas al mismo. Si no se llega a ningún acuerdo las partes deben someterse a una mediación en el TAMIB, y si tampoco se llega a un acuerdo se aplicarán transitoriamente la jornada y la tabla salarial con la asimilación previa de categorías.

## **Artículo 4. Ámbito de aplicación territorial**

El ámbito territorial es el de todos los centros de trabajo de la empresa (oficinas, aparcamientos, taller de BiciPalma, etc.), independientemente de su ubicación geográfica, cuyas actividades hayan sido negociadas en este Convenio.



#### **Artículo 5. Ámbito de aplicación personal**

Las disposiciones de este Convenio afectan a todas las personas trabajadoras que en virtud de contrato de trabajo formalizado por escrito, en cualquiera de las modalidades de contratación de personal previstas en la legislación laboral, prestan servicios retribuidos para esta empresa. En función de la duración del contrato y la forma de acceso de la persona trabajadora al puesto a ocupar éste puede ser fijo o temporal.

#### **Artículo 6. Ámbito de aplicación temporal**

El presente Convenio entrará en vigor el 1 de enero de 2023 independientemente del día en que lo firmen las partes y fecha en que se publique en el BOIB. Tiene efectos económicos a partir del 1 de mayo de 2023 y finaliza el 31 de diciembre de 2024.

#### **Artículo 7. Organización técnica y práctica del trabajo**

La organización técnica y práctica del trabajo es facultad exclusiva de la Dirección de la Empresa. El Comité de Empresa será informado y consultado, con una antelación mínima de 15 días, sobre los traslados y desplazamientos del personal, previstos en los artículos 40 y 41 del Estatuto de las personas trabajadoras vigente.

#### **Artículo 8. Denuncia y revisión**

Al haber finalizado el período de vigencia general, el Convenio se entenderá prorrogado año tras año, de acuerdo con lo establecido en la legislación, salvo que cualquiera de las partes afectadas formule una denuncia formal. En su caso, la denuncia deberá formularse durante los tres meses anteriores a la fecha de finalización del Convenio.

Durante las negociaciones para renovar el Convenio se mantiene su vigencia hasta que no se acuerde uno nuevo, en virtud de la reforma del artículo 86.3 del Texto refundido del Estatuto de las personas trabajadoras, modificado por el RDL 32/2021, de 28 de diciembre.

#### **Artículo 9. Garantía *ad personam***

Se respetarán las condiciones más beneficiosas que las personas trabajadoras tienen reconocidas por la empresa a título personal en el momento de la entrada en vigor de este Convenio, consideradas en su conjunto y en el cómputo anual. Esta garantía personal tiene la consideración de no compensable ni absorbible.

#### **Artículo 10. Vinculación a la totalidad e indivisibilidad del Convenio**

Las condiciones pactadas forman un todo orgánico e indivisible. A efectos de su aplicación práctica se consideran global y conjuntamente referidas a un período anual.

Si la jurisdicción competente en el uso de las atribuciones que le confiere el artículo 90.5 del Estatuto de las personas trabajadoras modifica cualquiera de los artículos incluidos en este Convenio, debe reconsiderarse su contenido específicamente. Si se da esta circunstancia, la Comisión Negociadora debe reunirse para solucionar el problema planteado.

#### **Artículo 11. Compensación y absorción**

Las condiciones que se pactan en este Convenio compensan, comprenden y dejan sin efecto todas las existentes antes de su vigencia, tantos como su aplicación procedieran de disposición legal, jurisprudencial, administrativa, convenio colectivo, pacto o acuerdo posterior al mismo de cualquier clase.

Las retribuciones establecidas en este Convenio compensarán y absorberán todas las existentes en el momento de su entrada en vigor, cualquiera que sea la naturaleza o el origen de estas.

Los aumentos de retribuciones que pueden producirse por disposiciones legales de general aplicación y obligada, sólo afectarán a las condiciones económicas pactadas en este Convenio cuando, consideradas dichas retribuciones establecidas legalmente en el cómputo anual superen las aquí pactadas. Si no, las mejoras resultantes de este Convenio absorben las establecidas legalmente.

#### **Artículo 12. Comisión Paritaria**

Con la finalidad de potenciar una mayor fluidez en las relaciones laborales y ante las dudas que puedan surgir en la aplicación de este Convenio se crea una Comisión Paritaria, integrada por tres miembros designados por la empresa y tres representantes de las personas trabajadoras. Ambas representaciones podrán asistir acompañadas por asesoras o asesores, que podrán ser ajenos a la empresa y ser libremente designados por ellas, los cuales tendrán voz, pero no voto.

Tiene como finalidad exclusiva la interpretación y vigilancia del cumplimiento del Convenio colectivo y de los acuerdos posteriores que

adoptan libremente las partes como desarrollo de este. En ningún caso esta Comisión podrá suplantar ni obstaculizar el libre ejercicio de las acciones administrativas y contenciosas previstas por las disposiciones generales vigentes.

La Comisión se reunirá tantas veces como sea necesario, a petición de cualquiera de las partes por escrito en el que conste el orden del día de los asuntos a tratar, y la reunión se llevará a cabo en el plazo máximo de diez días naturales desde la solicitud. En caso de falta de acuerdo, se ajustará a lo previsto en el artículo 85.3.e del Estatuto de las personas trabajadoras.

#### **Artículo 13. Procedimientos de solución de conflictos laborales**

Las partes firmantes de este Convenio, en representación de la empresa y las personas trabajadoras afectadas por el mismo, se someten expresamente a los procedimientos de mediación y conciliación del Tribunal de Arbitraje y Mediación de las Islas Baleares (TAMIB) en la resolución de los conflictos colectivos que puedan suscitarse y específicamente las discrepancias surgidas durante los periodos de consulta, en los casos y plazos previstos por los artículos 40, 41, 47 y 51 del Estatuto de las personas trabajadoras.

#### **Artículo 14. Inaplicación de condiciones**

Si la empresa requiere modificar condiciones de este Convenio, de las reguladas en las letras a, b, c, d, e, f y g del artículo 82.3 del Estatuto de las personas trabajadoras, la dirección debe comunicarlo a la representación legal de las personas trabajadoras mediante escrito fundamentado, en el que exponga las razones económicas, técnicas, organizativas o de producción que se den, y facilitando la documentación que acredite estas circunstancias.

Esta decisión debe ir precedida por un periodo de negociación con los representantes legales de las personas trabajadoras, con una duración no superior a quince días, que debe articularse a través de una única comisión negociadora integrada, por la parte social, por todos los miembros del Comité de Empresa (o trece miembros como máximo) y debe recoger la temporalidad de la medida que se acuerde. Todo ello de acuerdo con las reglas contenidas en el artículo 41.1 del Texto refundido de la Ley del Estatuto de las personas trabajadoras.

En caso de desacuerdo al concluir el período de consultas, la empresa y la representación legal de las personas trabajadoras, si no está en vigor un acuerdo interprofesional aplicable que regule otra solución, deben someter las discrepancias a un procedimiento de mediación o arbitraje por parte del TAMIB.

## **CAPÍTULO II**

### **PERSONAL DEL SMAP, DERECHOS Y DEBERES**

#### **Artículo 15. Concepto y clase de empleados**

Es personal del SMAP el empleado/a laboral que en virtud de contrato de trabajo formalizado por escrito ejerce funciones retribuidas al servicio de sus intereses generales. Según la forma de acceso a la empresa se clasifica en:

- a. Personal laboral fijo. Es el que ha accedido a la empresa mediante un proceso de selección, concurso oposición o méritos, cumpliendo los requisitos constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, por lo que dispone de la titularidad de la vacante de estructura, así como el personal que accedió a la empresa antes del 13 de mayo de 2007 y el personal subrogado de otras empresas vía artículo 44 del Estatuto de las personas trabajadoras.
- b. Personal temporal. Es el que ha accedido a la empresa mediante un proceso de selección o bolsa de trabajo, con el fin de establecer una relación laboral por un tiempo determinado.

Los procedimientos de selección de personal propio del SMAP –bien sean vacantes estructurales o jefaturas– son públicos y se rigen en todo caso por los principios de igualdad, mérito, capacidad, libre concurrencia y publicidad. Se entienden por publicidad los procesos selectivos o convocatorias que se publican en la web del SMAP y/o en otros medios de comunicación de gran difusión.

Los procedimientos de selección del personal temporal se rigen igualmente por el principio de celeridad y excepcionalidad, y tienen por finalidad atender razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, respetando los umbrales de temporalidad establecidos legal y reglamentariamente.

#### **Artículo 16. Derecho a defensa legal de la persona trabajadora**

Toda persona trabajadora del SMAP tiene reconocido como derecho de carácter individual la defensa jurídica y la protección de SMAP en los procedimientos que se sigan ante cualquier orden jurisdiccional a consecuencia del ejercicio legítimo de sus funciones o puestos, así como la cobertura de su responsabilidad civil derivada del desarrollo de sus funciones, salvo que la empresa ejerza como perjudicada la acusación particular contra la persona trabajadora.



### Artículo 17. Movilidad funcional

Dentro de la organización del trabajo la dirección de la empresa podrá efectuar cambios de puestos de trabajo cuando sea necesario para la buena marcha de la organización, sin que estos cambios puedan redundar en perjuicio de los derechos económicos o de otro tipo adquiridos.

Todo ello de acuerdo con lo establecido expresamente en el artículo 39 del Estatuto de las personas trabajadoras.

### Artículo 18. Jubilación parcial

Se pacta la obligatoriedad por parte de la empresa de aceptar la jubilación parcial anticipada, con la contratación simultánea de otra persona trabajadora, con contrato de relevo, todo de acuerdo con lo dispuesto en el artículo del Estatuto de las personas trabajadoras, redactado mediante el Real Decreto Legislativo / de 23 de octubre y únicamente con un máximo de reducción del 50% de la jornada debido al carácter público de SMAP y su sometimiento a los principios de publicidad y concurrencia. Si se produce un cambio sustancial en la regulación legal de esta modalidad de jubilación parcial se reunirá la Comisión Paritaria del Convenio para acordar lo que proceda.

### Artículo 19. Premios de jubilación

Para la jubilación ordinaria se establecen una serie de premios de fidelidad, en función del número de años de antigüedad en la empresa:

ANTIGÜEDAD	IMPORTE
6 A 8 AÑOS	1.869,90 €
9 A 13 AÑOS	2.493,20 €
14 A 19 AÑOS	3.116,50 €
20 A 23 AÑOS	3.739,80 €

Esta tabla debe actualizarse, incrementando los importes, anualmente de acuerdo con la variación porcentual experimentada por el índice de precios al consumo fijado por el Instituto Nacional de Estadística (o el organismo que lo sustituya) para el año natural inmediatamente anterior al de la actualización.

## CAPÍTULO III CONTRATACIÓN, VACANTES, PROMOCIONES Y ASCENSOS

### Artículo 20. Contratación de personal fijo

Anualmente se convocarán las plazas fijas que han quedado vacante por jubilaciones, invalidez, defunciones y plazas de nueva creación, siempre que no se contradiga la solicitud de cada ejercicio o normativa aplicable.

La cobertura de plazas estructurales de la plantilla propia del SMAP se rige basándose en dos procedimientos: el de promoción interna y el concurso oposición abierto.

Se negociarán con el Comité de Empresa las plazas objeto de promoción interna y las de acceso libre a cada oferta pública de empleo. Asimismo, se negociarán los requisitos, tanto generales como específicos, y podrán ser concurso, concurso oposición u oposición.

#### 1. Concurso oposición abierto

Las plazas vacantes de las ofertas de empleo que no son negociadas para ser cubiertas por promoción interna deben convocarse mediante un concurso de oposición, en cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, y se rigen por sus bases específicas, las cuales deben negociarse previamente con el Comité de Empresa.

#### 2. Negociación de bases general y específicas

Las bases generales que rigen los procesos selectivos del SMAP deben negociarse con el Comité de Empresa, tanto para la promoción como para los concursos abiertos.

Las bases específicas, las debe proponer la empresa a la parte social para su negociación. Si no se consigue acuerdo en su negociación y se han negociado durante un máximo de tres reuniones, la empresa las puede aprobar y publicar las bases y/o las convocatorias unilateralmente.

Se establece que, en las bases reguladoras de los procesos de selección, el género con menor representación en la plantilla dentro de la misma



categoría profesional será considerado como criterio de desempate.

#### Artículo 21. Formalización de contratos y período de prueba

1. **FIRMA Y COMUNICACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO.** La empresa está obligada a comunicar al Servicio Público de Empleo, en el plazo de los diez días hábiles siguientes a su concertación, el contenido de los contratos de trabajo que suscriba o las prórrogas de estos. Toda persona trabajadora tiene derecho a recibir una copia del contrato o de la prórroga, en su caso, una vez que todas las partes hayan firmado el contrato.

La empresa entregará a la representación legal de las personas trabajadoras una copia de todos los contratos que deberán suscribir por escrito.

2. **PERÍODO DE PRUEBA.** De acuerdo con lo establecido en el artículo 14.1 del Estatuto de las personas trabajadoras, se puede concertar por escrito un período de prueba que en ningún caso puede ser superior a:

- 6 meses para quienes desempeñen funciones de jefatura de área, de sección o de servicio, así como para quienes desempeñen tareas de titulaciones universitarias de primer, segundo o tercer ciclo, así como técnicos de formación profesional tanto de grado medio como superior.
- 3 meses para el resto de personal.

Las situaciones de incapacidad temporal, maternidad o paternidad, adopción y acogimiento que afectan a la persona trabajadora durante el periodo de prueba interrumpen, durante el tiempo que dure la suspensión del contrato, el cómputo del mismo.

#### Artículo 22. Dimisiones o ceses

Las personas trabajadoras que desean cesar voluntariamente deberán ponerlo en conocimiento de la empresa, por escrito y cumpliendo los siguientes plazos de preaviso:

- 30 días naturales para personal de jefatura de área, de sección o de servicio, así como para quienes ejercen tareas de titulaciones universitarias de primer, segundo o tercer ciclo, así como técnicos de formación profesional tanto de grado medio como superior.
- 15 días naturales para el resto de las personas trabajadoras.

El incumplimiento por parte de la persona trabajadora de la obligación de preavisar con la antelación indicada da derecho a la empresa a descontar de la liquidación salarial el importe equivalente a un día de salario por cada día de retraso en el aviso. Cuando la dimisión afecta a puestos de jefatura, si la persona trabajadora incumple el plazo de preaviso, parcial o totalmente, el empresario puede descontar de la liquidación debida un mes íntegro de salario.

Cuando la empresa reciba el preaviso de cese de la persona trabajadora puede determinar que pase a la situación de disfrute de vacaciones y compensación de fiestas trabajadas, si están pendientes.

#### Artículo 23. Clasificación profesional, movilidad funcional y ascensos

A efectos de este Convenio y de acuerdo con el art. 22.2 del Estatuto de las personas trabajadoras, se entiende por grupo profesional el que agrupa unitariamente las aptitudes profesionales, las titulaciones y el contenido general de la prestación, y puede incluir diferentes tareas, funciones, especialidades profesionales o responsabilidades asignadas a la persona trabajadora.

La determinación de la pertenencia a un grupo profesional es el resultado de una valoración objetiva de puestos de trabajo elaborada. Con este propósito, se establece un sistema de valoración de puestos de trabajo según diferentes criterios, denominados factores, para conseguir:

- Comparar el valor que aporta cada uno de los puestos de trabajo a la organización.
- Determinar un sistema de retribución de acuerdo con el valor de cada puesto de trabajo.
- Comparar los salarios reales de la organización con los salarios asignados en función del valor que aportan los diferentes puestos de trabajo.
- Valorada la ausencia de prejuicios sexistas en la definición y baremación de los factores, estableciendo un SVPT que garantice la ausencia de discriminación.

Los factores valorados para definir los puestos de trabajo se extraen de 4 categorías y se ponderan en función del porcentaje de cada categoría:

- CONOCIMIENTOS Y APTITUDES: 30%
- RESPONSABILIDAD: 35%
- ESFUERZO: 15%
- CONDICIONES DE TRABAJO: 20%

Dentro de estas categorías se encuentran los siguientes factores:

#### A. CONOCIMIENTOS Y APTITUDES:

- Formación académica: Indica el nivel mínimo de enseñanza convencional que debe poseer una persona para desarrollar satisfactoriamente las funciones propias del puesto de trabajo.
- Idioma inglés: indica el conocimiento mínimo de inglés que debe poseer una persona para desarrollar satisfactoriamente las funciones propias del puesto de trabajo.
- Idioma catalán: Indica el conocimiento mínimo de catalán que debe poseer una persona para desarrollar satisfactoriamente las funciones propias del puesto de trabajo.
- Conocimientos informáticos: Indica el nivel de conocimientos informáticos requeridos para el correcto desarrollo del puesto de trabajo.
- Software proyectos: Indica el nivel de conocimientos de software especializado.
- Destreza en manejo de equipos y maquinaria: Indica el nivel de conocimientos necesario para instalar, manejar, mantener y reparar equipos y/o maquinaria para el desarrollo del puesto de trabajo.
- Creatividad: Indica la frecuencia de innovación necesaria para el correcto desarrollo del puesto de trabajo.
- Experiencia: Indica la experiencia previa necesaria para desarrollar satisfactoriamente el puesto de trabajo.
- Iniciativa: el grado de seguimiento de normas, procedimientos o directrices para ejecutar tareas o funciones.
- Autonomía: el grado de dependencia jerárquica en el ejercicio de tareas o funciones que se lleven a cabo.

#### B. RESPONSABILIDAD

- Solución de problemas: Indica el nivel de responsabilidad a la hora de resolver problemas laborales.
- Responsabilidad sobre maquinaria: Indica el grado de responsabilidad en maquinaria y equipos.
- Supervisión: el grado de supervisión y ordenación de las funciones y tareas, la capacidad de interrelación, las características del colectivo y el número de personas sobre las que se ejerce el mando.
- Organización del trabajo: Indica la responsabilidad de organizar el trabajo, distribuir y priorizar las tareas de las personas de otros puestos de trabajo.
- Dificultad técnica: Tiene la responsabilidad de tener conocimientos técnicos para resolver situaciones.

#### C. ESFUERZO

- Postura: Indica si las tareas del puesto de trabajo deben realizarse en condiciones incómodas de poca movilidad o flexibilidad, si requiere estirarse, agacharse...
- Concentración: Indica el nivel de concentración que requiere el puesto de trabajo
- Esfuerzo emocional-plazos: Indica si el puesto de trabajo requiere el cumplimiento de plazos urgentes, no planificados, falta de tiempo para acabar las tareas...
- Pantallas visualización: Valora el tiempo de trabajo con pantallas de visualización.
- Fuerza física: Indicador que mide la fuerza física que se requiere para llevar a cabo estas tareas.
- Estar en buena forma: Indicador que mide el estado de forma física que se necesita para llevar a cabo las tareas.

#### D. CONDICIONES DE TRABAJO

- Fines de semana: Valora los fines de semana y la rotación de turnos que se requieren en relación con las tareas a realizar.
- Exterior: Indicador que valora si el desarrollo de las tareas tiene lugar al aire libre, con sus consecuencias climáticas.
- Estrés térmico: Condiciones meteorológicas adversas a las que está expuesto el trabajador.
- Nocturnidad. Condiciones laborales en las que se incluyen las noches en el horario.
- Ubicación subterránea: Puesto de trabajo con ubicación subterránea.
- Exposición al tráfico: Exposición al tráfico rodado en las calles (coches, patines, bicicletas, autobuses)

#### Artículo 24. Formación

Se considera la formación como un elemento fundamental para el funcionamiento de la competitividad de la empresa y el desarrollo profesional de las personas trabajadoras, que permite una adaptación rápida a nuevos métodos y nuevas tecnologías.

La formación es una herramienta que permite una mejor adecuación al puesto de trabajo y debe estar orientada a un enriquecimiento de competencias profesionales que posibiliten una mayor proyección y posibilidad de promoción.

Las acciones formativas de interés para el ejercicio profesional encomendado, solicitadas por la empresa, deben llevarse a cabo dentro de la jornada laboral y tienen la consideración de tiempo de trabajo efectivo.



La representación del personal puede aportar ideas, sugerencias e inquietudes, que deben ser tenidas en cuenta por la empresa, para elaborar el plan de formación anual. Asimismo, la representación de las personas trabajadoras debe llevar a cabo, si lo considera oportuno, un seguimiento del desarrollo de las acciones formativas y todas las atribuciones que le confiera el acuerdo nacional de formación continua vigente en cada momento.

Se llevarán a cabo las acciones formativas negociadas en el Plan de Igualdad de Oportunidades dirigidas a formar y sensibilizar a todas las personas trabajadoras en la igualdad de género.

#### CAPÍTULO IV

### JORNADA DE TRABAJO, HORAS EXTRAORDINARIAS, VACACIONES, PERMISOS Y EXCEDENCIAS

#### Artículo 25. Jornada laboral y horario

Sin perjuicio de lo dispuesto en los párrafos siguientes, la jornada, los horarios y los turnos de las personas trabajadoras incluidas en el ámbito de aplicación de este Convenio se establecerán de acuerdo con las ordenanzas municipales que regulan las actividades que desarrolla el SMAP y, por tanto, están sujetas en todo momento a las modificaciones que puede solicitar el Ayuntamiento sobre este tema.

La jornada ordinaria de trabajo, sin perjuicio de las compensaciones de permutas y/o festivos, es de 37,50 horas semanales, con un cómputo anual de jornada efectiva de trabajo de un máximo de 1.616 horas.

Por trabajo efectivo se entiende que la persona trabajadora debe ser tanto al comienzo como al final de la jornada laboral en su puesto de trabajo en condiciones de realizar sus funciones profesionales y habiendo realizado el preceptivo registro diario de jornada.

Los descansos durante las jornadas, computables como de trabajo efectivo, serán los siguientes:

- Personal de aparcamientos, oficinas, mantenimiento ORA, BiciPalma: 30 minutos diarios en jornada completa.
- Personal del servicio de la ORA operativo (controladores/as e inspectores/as cuando están fuera de la oficina durante su jornada): 40 minutos diarios en jornada completa y los sábados, distribuidos en 20 minutos, 5 minutos y 5 minutos –los dos de 5 minutos se pueden acumular en uno de 10 minutos–, en turno de mañana; en turno de hora baja, dos descansos de 5 minutos o uno de 10 minutos. El sábado será de 40 minutos distribuidos en uno de 20 minutos, uno de 10 minutos y dos de 5 minutos.

Los horarios habituales de trabajo para los departamentos que se citan son los que recoge el anexo 1. Se mantiene la flexibilidad horaria para los servicios que hasta hoy han disfrutado. Estos horarios pueden ser modificados por la dirección de la empresa en función de las necesidades del servicio, con acuerdo previo con el Comité de Empresa.

La jornada laboral diaria puede ser continuada o partida, extenderse del lunes al domingo, con los descansos entre jornada y semanal correspondientes, en turno de mañana, hora baja o noche cuando se trabaje las 24 horas por días, y con un mínimo y un máximo de trabajo por día, siempre que en cómputo anual se adapte al módulo de jornada anual efectiva.

El número de horas ordinarias de trabajo efectivo no puede ser superior a nueve diarias, salvo que por acuerdo entre la empresa y la representación legal de las personas trabajadoras se establezca otra distribución del tiempo de trabajo diario, respetando en todo caso el descanso entre jornadas.

Por acuerdo entre la empresa y los representantes legales de las personas trabajadoras se puede pactar la reducción del descanso entre jornadas previsto por el artículo 34.3 del Estatuto de las personas trabajadoras a diez horas, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 7.2 del Real Decreto 1561/1995, de 21 de septiembre, sobre jornadas especiales de trabajo.

La empresa podrá distribuir de manera irregular a lo largo del año el 13% de la jornada de trabajo, respetando en todo caso los períodos mínimos de descanso diario y semanal previstos por la ley. La empresa debe preavisar con un mínimo de cinco días de antelación sobre el día y la hora de la prestación del trabajo resultante de esta distribución irregular.

La jornada partida tendrá en cuenta un descanso ininterrumpido no inferior a dos horas y no podrá dividirse en más de dos fracciones durante una misma jornada diaria.

Cuando el contrato a tiempo parcial implica la ejecución de una jornada diaria reducida o inferior respecto de las demás personas trabajadoras, ésta será preferentemente continuada, salvo que por necesidades organizativas o productivas no pueda serlo. En este caso sólo es posible hacer un fraccionamiento. En ningún caso la jornada diaria igual o inferior a cuatro horas puede ser objeto de fraccionamiento.

Las personas trabajadoras de la misma categoría y servicio pueden hacer cambios de turno si quedan cubiertas las necesidades del servicio y



se cumplen los descansos entre jornadas establecidos. No obstante, para que estos cambios sean efectivos requieren una comunicación previa a la empresa con una antelación mínima de 48 horas.

En relación con el servicio de la ORA, anualmente, durante el último trimestre del año, la empresa elaborará en base al histórico de años anteriores el calendario laboral y los horarios del año, y puede aplicar el procedimiento "batidora" establecido en la empresa. La "batidora" consiste en equilibrar los grupos (Norte, Sur, Levante, Centro y Poniente) de manera que queden repartidos equitativamente los/as controladores/as al 100% con horarios A/B, reducciones de jornada según libres rotativos/fijos y los contratos parciales.

Una vez elaborado este calendario, la empresa solicitará a la representación legal de las personas trabajadoras el informe a que se refiere el apartado a de la disposición adicional tercera del Real Decreto 1561/1995, de 21 de septiembre, sobre jornadas especiales de trabajo. Una vez llevados a cabo los trámites antes mencionados, se expondrá un ejemplar de este calendario laboral en un lugar visible del centro de trabajo.

#### **Artículo 26. Horas extraordinarias**

En materia de horas extraordinarias, al firmar este Convenio debido al esfuerzo realizado por las personas trabajadoras y la dirección de la empresa las horas extraordinarias son prácticamente inexistentes y ambas partes establecen el compromiso de horas extras cero, por lo que se definen como horas extras de fuerza mayor las que se realizan con ocasión de accidentes o para solucionar necesidades urgentes y perentorias que exigen inmediatamente las necesidades del colegio. servicio, y son de realización obligatoria.

Se consideran horas extraordinarias las que se llevan a cabo por encima de la jornada laboral pactada en este Convenio. Se computan con carácter mensual y todas las personas trabajadoras se obligan por este Convenio a presentarse a su puesto de trabajo si son requeridas por necesidades urgentes del servicio. Deben realizarse dentro de los límites y con el resto de las condiciones reguladas por el artículo 35 del Estatuto de las personas trabajadoras. La realización de horas extraordinarias será autorizada por la jefatura de departamento y la Gerencia.

#### **Artículo 27. Descanso semanal**

Las personas trabajadoras tienen derecho a un descanso semanal mínimo de un día y medio natural. En el servicio de la ORA el descanso semanal es obligatoriamente la tarde del sábado y el domingo completo, y se diferencia el ajuste de jornada del descanso semanal.

Del descanso semanal establecido se puede disfrutar de forma no consecutiva, si hay pacto expreso en este sentido entre la empresa y la representación legal de las personas trabajadoras o, si no hay, la mayoría de los afectados. En todo caso, este pacto respetará lo que la ley establece con carácter de derecho necesario. En caso de desacuerdo en la forma del eventual pacto se ajustará al disfrute de manera consecutiva.

No serán válidos los pactos individuales en esta materia suscritos en los contratos laborales.

Cuando por coincidencia de ausentes, incomparecencia imprevistas al trabajo o circunstancias estructurales de la actividad de la empresa sea necesario permutar el tiempo de descanso semanal, la empresa deberá preavisar por escrito, con indicación de los motivos, a la persona trabajadora afectado, con un mínimo de cuarenta y ocho horas de antelación. Este descanso nuevo se fijará dentro de las dos semanas siguientes, junto a un descanso semanal.

Lo pactado en este artículo debe sobreentenderse que es sin perjuicio del derecho de la empresa a modificar las condiciones de trabajo en la forma y de acuerdo con lo previsto en el artículo 41 del Estatuto de las personas trabajadoras.

#### **Artículo 28. Vacaciones**

El período de vacaciones anuales retribuidas es de veintisiete (27) días laborables para todos los trabajadores, excepto para los que no han completado un año de servicio en la empresa, los cuales disfrutan del número proporcional de días al tiempo trabajado.

Las personas trabajadoras deben presentar su propuesta de calendario de vacaciones estivales antes del 30 de abril. La empresa confeccionará el calendario definitivo antes del 15 de mayo.

Para el personal del servicio de la ORA el período de disfrute se fijará de común acuerdo entre la empresa y las personas trabajadoras. En caso de discrepancia, son 13 días laborables (descontando domingos, festivos y libres de la persona trabajadora) continuados para que los elija la persona trabajadora y el resto a conveniencia de la empresa. Un día de las vacaciones se disfruta en la fecha que elija la persona trabajadora, si lo solicita con un mínimo de antelación de 15 días a la fecha del disfrute. Como máximo el 50% de personas trabajadoras de la misma categoría profesional del turno que corresponde pueden disfrutar simultáneamente del día de vacaciones mencionado. La concesión de este día por parte de la empresa se hace por orden estricto de petición y sólo cuando pueden quedar cubiertas las necesidades del servicio.

Si no perjudican a terceros y después de acuerdo con la empresa, las personas trabajadoras pueden permutar sus vacaciones. La solicitud debe dirigirse a la empresa por escrito, debe contener la firma de los permutantes y debe presentarse, en todo caso, con un mínimo de un mes de



antelación.

Si por cualquier motivo no han podido disfrutar de las vacaciones antes del 31 de diciembre las disfrutarán antes del 31 de enero, siempre que sea de común acuerdo entre la empresa y la persona trabajadora, y obedezca a razones organizativas o productivas. En estos supuestos la empresa debe expedir un certificado de deuda de vacaciones antes del 31 de diciembre de cada año. La ausencia de este certificado atribuible a la empresa no supone la pérdida del periodo de vacaciones al que la persona trabajadora tiene derecho.

Se computan como período de servicios las ausencias del trabajo derivadas de procesos de incapacidad temporal, de acuerdo con lo previsto en el artículo 5.4 del Convenio 132 de la Organización Internacional del Trabajo (BOE de 5 de julio de 1974).

El inicio del periodo o periodos de vacaciones no puede coincidir con un día de descanso semanal, de forma que en estos casos se entienden iniciadas las vacaciones al día siguiente del descanso semanal.

Es aplicable lo dispuesto en el artículo 38.3 del Estatuto de las personas trabajadoras en materia de coincidencia del periodo vacacional con situaciones de incapacidad temporal derivada del embarazo, el parto o la lactancia, con el período de suspensión del contrato de trabajo previstos por el artículo 48.4, 5, 6 y 7, o con situaciones de incapacidad temporal por contingencias distintas a las señaladas en el inciso anterior.

### Artículo 29. Fiestas

Las fiestas laborales con carácter retribuido y no recuperable, en las que se trabaje pueden, de común acuerdo entre la empresa y la persona trabajadora:

- a. Acumularse al período anual de vacaciones.
- b. Disfrutarse continuadas en período diferente.
- c. Disfrutarse en otro día diferente, acumuladas al descanso semanal.

Si no se consigue acuerdo se acumulan en el periodo vacacional.

Los festivos que caen dentro del período de vacaciones se entienden como disfrutados.

Los días 24 y 31 de diciembre se consideran no laborales para el personal de oficinas.

Para el resto de personal los días 24 y 31 de diciembre, 5 de enero y Sábado Santo son no laborales de dos en dos y por turnos, y se cubrirán con los servicios mínimos que se establezcan en el calendario laboral de cada servicio.

### Artículo 30. Permisos y licencias

1. **PERMISOS RETRIBUIDOS:** la persona trabajadora, con aviso previo y justificación, se puede ausentar del trabajo con derecho a remuneración por alguno de los motivos y por el tiempo siguiente:

- a. Matrimonio de la persona trabajadora o registro de pareja de hecho: 17 días naturales. De manera transitoria, para todo el personal, con excepción del adscrito al servicio de la ORA, en el año 2023 serán 16 días naturales y en 2024, 17 días.
- b. Matrimonio de las hijas e hijos y/o hermanas y hermanos: 2 días naturales. De manera transitoria, para todo el personal, con excepción del adscrito al servicio de la ORA, el año 2023 será 1 día natural y en 2024, 2 días.
- c. Fallecimiento del cónyuge, pareja de hecho o parientes del primer grado de consanguinidad o afinidad: 3 días laborables ininterrumpido.
- d. Fallecimiento dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad: 2 días laborables ininterrumpidos.
- c/d bis Cuando con tal motivo la persona trabajadora necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo se ampliará en dos días.
- e. Por accidente o enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario del cónyuge, pareja de hecho o parientes hasta el segundo grado por consanguinidad o afinidad, incluido el familiar consanguíneo de la pareja de hecho, así como de cualquier otra persona distinta de las anteriores, que conviva con la persona trabajadora en el mismo domicilio y que requiera el cuidado efectivo de aquella: 5 días. Para acreditar la enfermedad grave se debe aportar certificado médico.
- f. Traslado de domicilio: 2 días naturales. De manera transitoria, para todo el personal en el año 2023 será 1 día natural y en 2024, 2 días, salvo el servicio de la ORA, que serán 2 días.
- g. Exámenes para la obtención de título oficial o cursos académicos oficiales (incluido el examen de catalán): el tiempo indispensable.
- h. Permisos para asuntos propios: 4 días de libre disposición al año.
- i. Las personas trabajadoras por lactancia de su hija o su hijo menor de nueve meses tienen derecho a una hora de ausencia al trabajo que pueden dividir en dos fracciones. También las personas trabajadoras pueden sustituir este derecho por una reducción en media



hora de la jornada habitual que realicen o acumularla en 14 días hábiles a disfrutar inmediatamente después de que finaliza el descanso maternal/paternal.

j. 1. Las personas trabajadoras tienen permiso durante el tiempo necesario para asistir a los ambulatorios médicos de carácter público y/o privado, centros de la mutua de accidentes de la empresa y hospitales públicos o privados durante la jornada de trabajo, si no pueden asistir fuera de su jornada de trabajo.

2. Acompañar a sus hijas y/o a sus hijos menores de 16 años a cualquier visita médica y/o la realización de pruebas médicas prescritas, si no pueden asistir fuera de la jornada de trabajo.

3. El tiempo necesario para la persona trabajadora que deba acompañar a su cónyuge, pareja de hecho o a sus familiares de primer grado mayores de 65 años y/o dependientes, a un centro médico público o privado para ser atendidos, así como para realizar pruebas médicas prescritas.

Las personas trabajadoras no pueden hacer uso de estos permisos (1/2/3) en cómputo total por un periodo superior a 20 horas al año.

k. Intervención quirúrgica o prueba diagnóstica con anestesia local o sedación sin hospitalización que requiere reposo domiciliario según prescripción facultativa, de la persona trabajadora: 24 horas desde la operación o prueba. Si el período de reposo se prolonga la empresa no abonará estos días a la persona trabajadora. Se entiende que la sedación lleva implícito el reposo domiciliario.

l. Las horas medicas necesarias, con informe de los especialistas del sistema nacional de salud, para la realización de tratamiento de enfermedades y/o graves, diagnosticadas y tratadas de la persona trabajadora misma, no se computan anualmente.

m. La persona trabajadora que por razones de guarda legal cuida directa de una o un menor de doce años, una persona mayor dependiente o una persona con discapacidad hasta segundo grado y/o familiares a su cargo hasta segundo grado que, por razón de edad, accidente o enfermedad grave no puedan valerse por sí mismos y que no ejerzan actividad retribuida, tiene derecho a una reducción de la jornada de trabajo diaria, con la disminución proporcional del salario entre al menos un octavo y un máximo de la mitad de la duración de aquélla.

Puede solicitar, con una antelación mínima de 15 días, la concreción horaria y la reducción de jornada en base a los siguientes criterios:

1. Se permite la elección de jornada reducida dentro de la jornada ordinaria de trabajo, durante los 12 primeros años desde el nacimiento de la hija o hijo, si esta reducción prevé la distribución de la jornada laboral solicitada al menos una tarde completa a la semana en el caso de jornadas partidas y el resto de la jornada en mañanas completas, con la disminución proporcional del salario, entre al menos un octavo y un máximo de la mitad de la duración de aquélla.

2. Se permite la elección de jornada reducida dentro de la jornada ordinaria de trabajo, con posibilidad de ampliar esta reducción de jornada hasta que el menor cumpla 14 años, si esta reducción prevé la distribución de la jornada laboral solicitada al menos en una tarde de jornada completo a la semana en el caso de jornadas partidas y el resto de la jornada en mañanas completas, con la disminución proporcional del salario, entre al menos un octavo y un máximo de la duración de aquélla.

3. Se permite la elección de jornada reducida a quien por razones de guarda legal cuida directo de una persona con discapacidad que no ejerce una actividad retribuida o una persona mayor dependiente, hasta segundo grado, si esta reducción prevé la distribución de la jornada laboral solicitada al menos en un tarde de jornada completo a la semana en el caso de jornadas partidas y el resto de la jornada en mañanas completas, con la disminución proporcional del salario, entre al menos un octavo y un máximo de la mitad de la duración de aquélla.

n) La persona trabajadora tendrá derecho a ausentarse del trabajo por causa de fuerza mayor cuando sea necesario por motivos familiares urgentes relacionados con familiares o personas convivientes, en caso de enfermedad o accidente que hagan indispensable su presencia inmediata.

Las personas trabajadoras tendrán derecho a que sean retribuidas las horas de ausencia por las causas previstas en el presente apartado equivalentes a cuatro días al año, conforme a lo establecido en convenio colectivo o, en su defecto, en acuerdo entre la empresa y la representación legal de las personas trabajadoras aportando las personas trabajadoras, en su caso, acreditación del motivo de ausencia.

Nota: Los criterios interpretativos acordados con la Comisión Negociadora del Convenio tras la entrada en vigor del RDL 5/2023, de 28 de junio, se adjuntan como Anexo a este Convenio.

### Artículo 31. Permisos no retribuidos

El personal del SMAP tiene derechos a los siguientes permisos no retribuidos:

El personal que ha cumplido al menos un año (1) de servicio efectivo en la empresa puede solicitar una licencia sin sueldo al año por un plazo no superior a treinta (30) días naturales. Esta licencia se tiene que solicitar con una antelación mínima de 20 días y sólo un 6% de la plantilla adscrita a cada servicio puede disfrutar al mismo tiempo. Esta licencia, cumpliendo los requisitos formales previstos, debe concederse dentro

de los veinte días siguientes al de la solicitud. La licencia se puede disfrutar de forma fraccionada en dos periodos.

Supeditado a: informe favorable de un superior jerárquico teniendo en cuenta trabajo en área, personas que lo disfrutan y tiempo solicitado.

El disfrute de este permiso no retribuido no supone la reducción del número de días de vacaciones anuales ni de los días de permiso por asuntos propios.

### Artículo 32. Excedencia

En los casos de excedencias se estará a lo establecido en el artículo 46 del Estatuto de las personas trabajadoras.

En el caso de excedencia voluntaria la persona trabajadora deberá solicitar por escrito el reingreso con al menos 30 días de antelación al vencimiento del período concedido. Incumplir este plazo supone el cese definitivo en la empresa.

## CAPÍTULO V SALARIO, PAGAS EXTRAS Y ANTIGÜEDAD

### Artículo 33. Salario

El salario queda establecido en el anexo II (tabla salarial) de este Convenio y se desglosa en:

- **Salario base:** se considera salario base la parte de la retribución fijada por unidad de tiempo en función de su clasificación profesional.
- **CPT 1:** sustituye y homogeneiza el antiguo plus convenio.
- **CPT 2:** sustituye y homogeneiza los complementos de calidad o cantidad de trabajo.
- **Complemento de puesto:** sustituye y homogeneiza los complementos de puesto de trabajo o la manera de realizar la actividad profesional, así como la responsabilidad, la penuria, la disponibilidad, la especial dificultad técnica y la incompatibilidad.
- **Antigüedad:** es el complemento de naturaleza personal que se devenga por el tiempo durante el cual la persona trabajadora ha prestado sus servicios en la empresa.
- **Complemento ad personam (a extinguir):** sustituye y homogeneiza la diferencia entre el salario real y la nueva retribución de Convenio.
- **Complemento de puesto ad personam (a extinguir):** sustituye y homogeneiza los complementos personales de responsabilidad, dedicación, mejoras voluntarias, experiencia y dificultad del puesto.

### Artículo 34. Pagas extraordinarias

El personal afectado por este Convenio percibirá anualmente dos gratificaciones extraordinarias en junio y diciembre, de devengo semestral cada una. Éstas se abonarán con las nóminas correspondientes a los meses mencionados, en la cuantía cada una de treinta días de los siguientes conceptos salariales: salario base, antigüedad, CPT1, CPT2 y complemento *ad personam* (a extinguir).

1. 30 de junio, pagadero antes del 30 de junio.
2. 31 de diciembre, pagadero antes del 31 de diciembre.

El personal que hasta la aprobación del Convenio percibía 15 mensualidades podrá optar entre continuar percibiendo el salario correspondiente, distribuido en 14 mensualidades o, por el contrario, percibirlo en 15 mensualidades. Esta petición debe hacerse en un plazo de dos meses desde la aprobación del Convenio.

Esta tercera paga extraordinaria se percibirá el 15 de marzo, se devengará a lo largo del año natural y de acuerdo con los salarios vigentes al 31 de diciembre del año natural anterior.

Ni la empresa ni el personal puede sufrir ningún perjuicio económico por el cambio de modalidad de sistema de paga extra elegido.

Las personas de nueva incorporación percibirán su salario bruto anual distribuido en 14 pagas.

### Artículo 35. Antigüedad

Se abonará un porcentaje de acuerdo con la siguiente escala sobre los siguientes conceptos salariales: salario base, CPT2 y complemento *ad personam* (a extinguir)

- A los tres años de antigüedad se percibirá el 3% sobre el salario base.



- A los cinco años de antigüedad se percibirá el 5% sobre el salario base.
- A los diez años de antigüedad se percibirá el 10% sobre el salario base.
- A los quince años de antigüedad se percibirá el 15% sobre el salario base.
- A los veinte años de antigüedad se percibirá el 20% sobre el salario base.
- A los veinticinco años de antigüedad se percibirá el 25% sobre el salario base.

Se abonará en el recibo de salarios del mes en que se cumpla la antigüedad de que se trate y con efecto desde el primer día del mes en que se cumple.

#### **Artículo 36. Incremento sobre la masa salarial**

El incremento sobre la masa salarial pactado es el siguiente: si las leyes de presupuestos generales del Estado tasan un incremento salarial referido al sector público para los años 2023 y 2024 el incremento salarial debe ser el marcado por estas leyes. En caso contrario, se promoverá la negociación colectiva para acordar el incremento salarial.

### **CAPÍTULO VI** **COMPLEMENTOS SALARIALES Y AYUDAS ASISTENCIALES**

#### **Artículo 37. Complementos salariales**

Los complementos salariales denominados CPT 1, CPT 2, complemento de puesto, complemento *ad personam* (a extinguir) y complemento de puesto *ad personam* (a extinguir) sustituyen en cómputo anual los conceptos retributivos, excluido el salario base, que conformaban la retribución bruta anual anterior a la firma de este Convenio, para el mantenimiento de la retribución anual; por ello ni la empresa ni el personal puede sufrir perjuicio económico alguno por la reclasificación de estos conceptos.

#### **Artículo 38. Plus de asistencia**

Se establece un complemento salarial de aplicación a todas las personas trabajadoras, según el servicio al que estén adscritas y su categoría profesional, con los importes que recoge el anexo II.

Este complemento se devengará mensualmente y se abonará en el mes natural vencido, en función del absentismo individual de la persona trabajadora.

A efectos del devengo de este plus no se considerará como absentismo únicamente el periodo de vacaciones, permisos retribuidos y horas sindicales y no devengará el complemento cualquier situación de incapacidad temporal.

Para no generar discriminación, directa o indirecta, entre mujeres y hombres, así como tampoco un perjuicio a las personas trabajadoras que ejerzan sus derechos de conciliación de la vida familiar y laboral, se atienden a las situaciones especiales de IT, derivadas de la entrada en vigor de la Ley Orgánica 01/2023 con efectos del 01/06/2023, siempre que sean emitidas por el organismo competente de la Seguridad Social y con las peculiaridades establecidas en el Ley General de la Seguridad. Así como los concernientes a permisos parentales, al no considerarse situaciones de incapacidad temporal, no serán considerados absentismos a efectos del devengo del plus de asistencia

#### **Artículo 39. Complementos horarios especiales**

Estos complementos están destinados a retribuir el trabajo por turnos (H24, H16, H5/3), el trabajo en días festivos, el trabajo nocturno y cualquier otro similar. Los importes establecidos en el anexo IV de este Convenio corresponden a los siguientes derechos retributivos y de abono en el mes natural vencido.

Plus de trabajo por turnos: el personal que realiza su trabajo a turnos H24 (servicio 24 horas), H16 (servicio 16 horas) o H5/3 (servicio en turno partido) según rotación de turnos establecidos en el servicio y para cada caso percibirán un plus según días trabajados a turnos, cuyo importe se establece en la tabla salarial (anexo II).

días/semana	% plus
4 o más	100
3	75
2	50
1	25

Plus de trabajo en días festivos del artículo 37.2 del Estatuto de las personas trabajadoras: a las personas trabajadoras con un turno de trabajo que coincide con una festividad laboral no recuperable de las previstas por el artículo 37.2 del Estatuto de las personas trabajadoras, a más de un día de descanso se les abonará la cuantía económica que se establece en la tabla salarial (anexo II) por cada día.

Plus de trabajo nocturno: lo percibirán las personas trabajadoras que desarrollen su trabajo entre las 22 y las 6 horas, según rotación de turnos establecidos en el servicio y para cada caso percibirán un plus según días trabajados en horario nocturno al mes, cuyo importe se establece en la tabla salarial (anexo II).

días/mes	% plus
4 o más	100
3	75
2	50
1	25

## Artículo 40. Complementos no salariales

### 1. Complemento por enfermedad o accidente. Incapacidad temporal

a. Contingencias profesionales (incluye enfermedades profesionales y accidentes laborales): se complementa hasta el 100% del salario total, excluyendo el plus de agua, de las retribuciones que se perciben el mes anterior, desde el primer día de la baja y hasta doce meses como máximo.

b. En relación con las contingencias comunes y los accidentes no laborales:

- Si la baja es igual o inferior a tres días se complementa hasta el 50% del salario total, excluyendo los pluses de asistencia, de trabajo nocturno, de trabajo festivos, de trabajo por turnos y agua, de las retribuciones que se perciben el mes anterior.
- El cuarto día se complementará hasta el 75% del salario total, excluyendo los pluses de asistencia, de trabajo nocturno, de trabajo festivos, de trabajo por turnos y agua, de las retribuciones que se perciben el mes anterior.
- Si la baja es igual o superior a cinco días se complementa hasta el 100% del salario total, excluyendo los pluses de asistencia, de trabajo nocturno, de trabajo festivos, de trabajo por turnos y agua, de las retribuciones que se perciben el mes anterior desde el primer día y hasta doce meses como máximo.

### 2. Piezas de trabajo (catálogo de piezas)

Para todo el personal del SMAP que para el ejercicio de sus funciones hace uso de uniforme, a partir de la firma del Convenio se crea una bolsa de puntos de equivalencia anual para la solicitud de vestuario.

La persona trabajadora debe indicar cuáles son las piezas que solicita en base a estos puntos de equivalencia antes del 7 de enero (festivos) y del 31 de mayo (invierno).

La bolsa de puntos es personal, intransferible y de carácter anual no acumulable (año natural).

En el momento de la incorporación corresponde un equipamiento completo según la temporada.

El anexo III recoge la lista de piezas y el cálculo de los puntos de equivalencia correspondientes.

El vestuario de invierno se entrega del 1 al 15 de octubre y el de verano, del 1 al 20 de mayo. El cambio de uniformidad se efectúa dependiendo de la climatología.

Cualquier pieza debe cambiarse, con cargo a los puntos de la próxima entrega, cuando está deteriorada por mal uso, contra la entrega de la pieza deteriorada.

La toma y la recogida de medidas debe efectuarse en horario laboral.

## Artículo 41. Plus agua

Al personal adscrito al servicio de la ORA que por razón de su puesto de trabajo no tiene un puesto aclimatado, para descansar o a refrescarse, se le abonará un importe de 5 € por jornada efectiva de trabajo y a mes vencido, en concepto de ayuda para bebidas de agua o refrescos.

**Artículo 42. Ayudas asistenciales**

- a. Ayudas por defunción: la empresa está obligada a tener concertado un seguro para todas las personas trabajadoras, que les cubra el riesgo de muerte o invalidez permanente absoluta, derivados ambos de accidente de trabajo, con un capital de 33.000 euros en caso de defunción o invalidez permanente absoluta. Este beneficio es independiente de las percepciones que por el mismo motivo conceden la Seguridad Social o las mutuas de accidentes.
- b. Ayudas sociales (estas ayudas entrarán en vigor cuando estén permitidas por la normativa estatal).

Con la finalidad de complementar la acción protectora de la Seguridad Social la empresa cubrirá los gastos sociales de las personas trabajadoras que se detallan a continuación, en los siguientes términos y condiciones:

**Oculares:**

Se abonará sólo a personal con una antigüedad mínima de un año en el SMAP, según importe y factura, y con estos máximos:

- Cristales: 120,20 euros.
- Renovación de cristales: 120,20 euros.
- Lentes de contacto: 120,20 euros.
- Renovación de lentes de contacto: 120,20 euros.
- Monturas: 60,10 euros.

**Tiempo de renovación**

- Monturas: 3 años.
- Cristales: 1 año (nueva graduación).
- Lentes de contacto: 3 años.
- De gafas a lentes de contacto: 3 años.
- De lentes de contacto a gafas: 3 años.
- De cristales a lentes de contacto: 1 año (nueva graduación).
- Lentes de contacto: 1 año (nueva graduación).

- a. Las ayudas contenidas en este artículo se satisfarán si se solicitan y se acredita su necesidad mediante informe clínico y la correspondiente factura original a nombre de la persona trabajadora.
- b. Estas ayudas no deben abonarse si las cubre cualquier seguro de carácter público o privado que tenga concertado, en su caso, la empresa.
- c. La Comisión Paritaria queda facultada para intervenir en el arbitraje y la propuesta de resolución en los casos que no se ajusten a las condiciones y características descritas en este artículo.
- d. Estas prestaciones sociales sólo deben aplicarse a las personas trabajadoras que cumplen contratos de carácter fijo o temporal, una vez transcurridos seis meses o más en activo y con un periodo contractual que no sea inferior al año.

**Artículo 43. Revisiones ginecológicas/urológicas**

Las personas trabajadoras del SMAP tienen derecho a una revisión ginecológica/urológica una vez cada dos años.

**Artículo 44. Salud Laboral**

La empresa debe garantizar la seguridad y la salud de sus personas trabajadoras adoptando las medidas que sean necesarias para ello y, más concretamente, las referidas a evaluación de riesgos, información, consulta, participación y formación. Asimismo, se compromete a trabajar por la promoción de la incorporación de la perspectiva de género en la integración efectiva de la prevención de riesgos laborales. Paralelamente, las personas trabajadoras velarán por el cumplimiento de las medidas de prevención, individuales o colectivas, que en cada caso se adopten.

Las personas trabajadoras tienen derecho a participar a través de su representación legal en las cuestiones relacionadas con la prevención de riesgos de trabajo y, desde el momento de la contratación o en cualquier cambio sustancial posterior de sus funciones, a recibir la información sobre los riesgos específicos de su puesto de trabajo y los generales del centro de trabajo, en la medida en que puedan afectarles, y a la información necesaria y suficiente para su prevención efectiva.

La empresa garantizará a las personas trabajadoras a su servicio la vigilancia periódica de su estado de salud en función de los riesgos inherentes al trabajo, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 22 de la Ley de prevención de riesgos laborales. Los resultados de los





reconocimientos o exámenes médicos específicos de salud deben entregarse las personas trabajadoras que han optado por someterse o cuando se han llevado a cabo por obligación legal, y no se pueden utilizar con otros fines distintos que los propios de la vigilancia de la salud. La empresa obtiene las conclusiones que se derivan a través del correspondiente certificado de aptitud.

La empresa puede reclamar a la persona trabajadora que tiene cita médica y no ha acudido injustificadamente ni avisado con suficiente antelación (la que marca el contrato con la empresa de prevención) el importe que cobra la empresa de prevención en el SMAP.

Las delegadas y los delegados de prevención tienen derecho a ser informadas e informados, consultadas y consultados, sobre los cambios de los procesos productivos para conocer, en su caso, los riesgos que afectan a la salud física y mental de las personas trabajadoras.

Las delegadas y los delegados de prevención disponen de un crédito de 30 horas/mensuales para ejercer sus funciones.

#### **Artículo 45. Anticipos a cuenta del trabajo realizado**

La persona trabajadora que lo solicita tiene derecho a un anticipo de su salario en la cuantía máxima de una mensualidad de salario más la parte proporcional devengada de pagas extraordinarias. Este anticipo debe devolverse en un plazo de uno a seis meses contados desde la fecha en que se concede.

Sólo se pueden solicitar dos anticipos por año y persona trabajadora y sólo se debe abonar el segundo si el anterior está totalmente reintegrado y hay saldo suficiente al fondo destinado a anticipos. La empresa destinará a este concepto un fondo máximo de 50.000 euros y se otorgarán automáticamente, y por orden cronológico, los anticipos solicitados hasta alcanzar dicho máximo. Si se cubre este límite tienen prioridad para la concesión de los siguientes anticipos, una vez restablecido aquél, las personas trabajadoras que no han solicitado ninguno en los doce meses inmediatamente anteriores.

Si finaliza la relación contractual entre la persona trabajadora y la empresa se reintegrará íntegramente la cantidad debida en este momento por la persona trabajadora y la empresa podrá descontarla de la liquidación correspondiente, si la hubiere.

#### **Artículo 46. Permiso de conducir**

La empresa abonará a todas las personas trabajadoras que requieran vehículo para llevar a cabo su trabajo, de manera continuada y no ocasional, el coste de renovación del permiso de conducción por caducidad.

Si se ha retirado el permiso de conducir a la persona trabajadora, éste acepta disfrutar el periodo de vacaciones anuales, si no lo ha disfrutado, en todo o en parte, durante los primeros días de retirada del permiso de conducir.

Si la retirada del permiso es superior a los días de vacaciones de que puede disfrutar, se suspende el contrato de trabajo hasta la fecha en que finaliza la retirada del permiso de conducir y se reincorpora la persona trabajadora nuevamente a la empresa, salvo los casos en que pueda hacer trabajos de categoría similar dentro de su servicio asignado, por lo que pasa a tener la remuneración del trabajo realizado efectivamente, aunque la retribución sea inferior.

### **CAPÍTULO VII REPRESENTACIÓN COLECTIVA**

#### **Artículo 47. Derechos de representación colectiva**

Conforme a lo dispuesto legalmente, las personas trabajadoras tienen derecho a participar en la empresa a través de los órganos de representación regulados en el Estatuto de las personas trabajadoras, la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de libertad sindical (en adelante LOLS) y este Convenio.

De acuerdo con lo establecido en la disposición adicional tercera del Real Decreto 1561/1995, de 21 de septiembre, sobre jornadas especiales de trabajo, las empresas informarán a los representantes legales de las personas trabajadoras de las horas extraordinarias realizadas por las personas trabajadoras.

Los representantes de las personas trabajadoras (Comité de Empresa) gozan de las garantías que en cada momento les son aplicables según la legislación general vigente.

Las delegadas y los delegados sindicales tienen reconocidos en la empresa los derechos y funciones recogidas en la LOLS.

Las personas trabajadoras a las que afecta este Convenio tienen derecho a llevar a cabo asambleas o reuniones. Este derecho debe ejercerse a propuesta del Comité de Empresa y en el interior de los locales de la empresa, siempre que sea posible.

La empresa está obligada a facilitar al Comité de Empresa la información que éste solicite de acuerdo con lo establecido en los artículos 64 y 64 del Estatuto de las personas trabajadoras, así como su artículo 81, referido al local y al tablón de anuncios.

#### **Artículo 48. Ausencias del trabajo por funciones de representación del personal**

Como representante legal de las personas trabajadoras, cada miembro del Comité de Empresa puede disponer de un crédito de horas mensuales retribuidas para ejercer sus funciones de representación.

Cuando se crean nuevas comisiones se pactará el crédito horario entre el Comité de Empresa y la empresa.

Las reuniones que los miembros del Comité de Empresa mantienen con la empresa son por cuenta de esta y en ningún momento se deben imputar al crédito horario que tienen por sus derechos de representación.

#### **Artículo 49. Acumulación de horas por representación del personal**

Las horas sindicales se podrán acumular por trimestres naturales y ceder entre las delegadas y los delegados y miembros del Comité.

#### **Artículo 50. Acción sindical**

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 9 de la LOLS, quienes ejercen cargos electos tienen derecho a:

- a. El disfrute de los permisos no retribuidos necesarios para llevar a cabo las funciones sindicales propias de su cargo. Se pueden establecer, por acuerdo, limitaciones en función de las necesidades del proceso productivo.
- b. La excedencia forzosa, con derecho a reserva del puesto de trabajo y al cómputo de la antigüedad mientras dure el ejercicio de su cargo representativo. Se reincorporarán a su puesto de trabajo dentro del mes siguiente a la fecha del cese.
- c. La asistencia y el acceso a los centros de trabajo para participar en actividades propias de su sindicato o del conjunto de las personas trabajadoras, previa comunicación a la empresa y sin que el ejercicio de este derecho pueda interrumpir el desarrollo normal del proceso productivo.

### **CAPÍTULO VIII** **RÉGIMEN DISCIPLINARIO**

#### **Artículo 51. Faltas y sanciones de las personas trabajadoras**

La dirección de la empresa puede sancionar los incumplimientos laborales en que incurran las personas trabajadoras, de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que establecen los artículos siguientes.

#### **Artículo 52. Graduación de faltas**

Toda falta cometida por una persona trabajadora se calificará como leve, grave o muy grave atendiendo a su importancia, reiteración e intencionalidad, así como al factor humano de la persona trabajadora, o perjuicios que puede causar a la empresa.

#### **Artículo 53. Procedimiento sancionador**

La notificación de las faltas graves y muy graves requiere una comunicación escrita a la persona trabajadora, que debe acusar su recepción, donde consten la fecha y los hechos que la motivan.

La representación legal de las personas trabajadoras en la empresa será informada por la dirección de las empresas de todas las sanciones impuestas por faltas graves y muy graves. Las delegadas y los delegados sindicales en las empresas serán oídas y oídos por la dirección de estas antes de adoptar un despido o una sanción a persona trabajadora afiliada al Sindicato, siempre que tal circunstancia le conste en la empresa.

La enumeración de los diferentes tipos de faltas es meramente enunciativa y no implica que no pueda haber otras, las cuales se clasificarán según la analogía que guarden de acuerdo con lo dispuesto en los siguientes artículos.

#### **Artículo 54. Faltas leves**

Se consideran faltas leves:

- a. Hasta tres faltas de puntualidad de asistencia al trabajo durante el periodo de un mes, inferior a treinta minutos, sin causa

justificada.

- b. Abandonar el centro o puesto de trabajo, sin causa o motivo justificado, aunque sea durante un tiempo breve, si este abandono no es perjudicial para el desarrollo de la actividad productiva de la empresa o causa daños o accidentes a sus compañeros/as de trabajo. En estos casos se puede considerar falta grave o muy grave.
- c. No comunicar, con cuarenta y ocho horas de antelación como mínimo, cualquier falta de asistencia al trabajo por causas justificadas, salvo que se acredite debidamente la imposibilidad de hacerlo.
- d. No comunicar a la empresa cualquier variación de su situación que tenga incidencia en lo laboral, como el cambio de su residencia habitual.
- e. Pequeños descuidos en la conservación del material o su limpieza.
- f. La falta de higiene o limpieza personal.
- g. La falta de atención y diligencia con el público y la apatía para la hora de cumplir órdenes de sus superiores. Estas faltas pueden tener consideración de graves en caso de reincidencia.
- h. Retrasar el envío de los partes de alta, baja o confirmación en caso de incapacidad temporal.
- i. No avisar a su jefe/a inmediato/a de los defectos del material o la necesidad del mismo para el buen desarrollo del trabajo.
- j. Valorada sobre asuntos ajenos al trabajo durante la jornada laboral. Si tales discusiones produjeran graves escándalos o rebozos podrán ser consideradas como faltas graves o muy graves.
- k. Reunirse dos o más controladores/as-vigilantes en horas de servicio, salvo que sea requerida ayuda urgente o tengan permiso de su inmediato superior.
- l. Incorporarse al servicio desde un lugar diferente al asignado.
- m. Incumplir las normas en materia de prevención de riesgos y salud laborales si no implica un riesgo grave para la persona trabajadora ni para sus compañeras o sus compañeros/as, o terceras personas. Este supuesto incluye la inasistencia injustificada o la falta de aviso con la antelación establecida en el examen médico concertado con el servicio de prevención ajeno.

#### Artículo 55. Faltas graves

Se consideran faltas graves:

- a. Más de tres faltas de puntualidad en un mes no justificadas.
- b. Faltar uno o dos días al trabajo durante un mes, sin causa que lo justifique.
- c. No prestar la debida atención al trabajo encomendado.
- d. Simular enfermedad o accidente.
- e. La falta notoria de respeto y consideración al público.
- f. Desobedecer a los superiores en cualquier materia de trabajo. Si implicase quebrantar manifiestamente la disciplina o de ella se derivan perjuicios notorios para la empresa se considerará como muy grave.
- g. Simular la presencia de otra persona trabajadora valiéndose de su firma, ficha o tarjeta de control.
- h. La negligencia o desidia en el trabajo que afecta a la buena marcha del mismo.
- i. Realizar, sin el oportuno permiso, trabajos particulares durante la jornada laboral, así como emplear para uso propio herramientas o materiales de la empresa sin la autorización correspondiente.
- j. Reincidir en faltas leves, excepto en las de puntualidad, aunque sean de distinta naturaleza, dentro de un trimestre, cuando haya habido sanciones.
- k. La disminución voluntaria en el rendimiento del trabajo.
- l. El quebrantamiento o la violación del secreto de reserva obligada si no se producen perjuicios a la empresa.
- m. Proporcionar falsa información a la dirección o a los superiores en relación con el servicio o trabajo, excepto en caso evidente de mala fe, en que se considera falta muy grave.
- n. Los descuidos y equivocaciones que se repiten a menudo o los que originan perjuicios a la empresa, así como la ocultación maliciosa de estos errores a la dirección.
- o. Ofender de palabra o por amenaza a un compañero/a o a un subordinado/a.
- p. La anulación de denuncias sin causa justificada evidente.
- q. La reiterada falta de higiene y limpieza personal.

#### Artículo 56. Faltas muy graves

Se consideran faltas muy graves:

- a. Más de doce faltas de puntualidad no justificadas cometidas en el período de tres meses o más de veinte en seis meses.
- b. Faltar al trabajo más de dos días consecutivos o cuatro alternos al mes sin causa o motivo que lo justifique.
- c. El fraude, la deslealtad o el abuso de confianza en el trabajo, la gestión o la actividad encomendados; el hurto y robo, tanto a las personas trabajadoras como a la empresa o a cualquier persona durante actos de servicio.
- d. Inutilizar, destrozarse o causar desperfectos en herramientas, máquinas, aparatos, instalaciones, etc.
- e. Instruir en horas de servicio.





- f. La embriaguez y/o la drogodependencia durante la jornada laboral.
- g. Revelar a persona ajena a la empresa los datos de reserva obligada, cuando los haya, y producir así un perjuicio sensible a la empresa.
- h. Revelar planes de organización del trabajo a persona o personas ajenas a la empresa, sustraer documentos y formularios o copiarlos sin autorización de la empresa.
- i. El abuso de autoridad.
- j. Abandonar el puesto de trabajo sin justificación, especialmente los de mando o responsabilidad, o cuando ello ocasione un perjuicio evidente a la empresa o pueda llegar a ser causa de accidente para la persona trabajadora, sus compañeras y sus compañeros/as o terceras personas.
- k. La disminución continuada y voluntaria en el trabajo.
- l. La desobediencia continua y persistente.
- m. La reincidencia en la falta grave, aunque sea de diferente naturaleza, dentro del mismo semestre, si ha sido objeto de sanción.
- n. Difundir noticias falsas o tendenciosas referidas a la dirección de la empresa, que motiven el descontento. También se incurre en esta falta cuando estas noticias tienden a desprestigiar a la empresa en la calle, con la posibilidad de producir perjuicios evidentes.
- o. Incumplir las normas en materia de prevención de riesgos laborales si supone riesgos graves para la persona trabajadora, sus compañeras o sus compañeros/as o terceras personas.
- p. El acoso sexual, el acoso moral y la discriminación por motivos sexuales, religiosos, políticos o personales.

A tal efecto se considera acoso la conducta gestual o verbal, el comportamiento o la actitud que se produce en el ámbito de la empresa y que el sujeto lleva a cabo dañando o denigrando a la persona afectada. Se entiende por acoso sexual la conducta denigrante y ofensiva relacionada con la condición sexual de la persona. En ambos casos esta conducta debe afectar a las condiciones de trabajo de la víctima y debe tener como objetivo o como consecuencia crearle un entorno laboral ofensivo, hostil, intimidatorio o humillante.

Cualquier situación que se inscriba en esta definición puede ser objeto de denuncia por parte de la persona acosada y/o los representantes de las personas trabajadoras, y ponerlo en conocimiento de la empresa y de la Comisión Mixta Paritaria del Convenio.

#### Artículo 57. Las sanciones y su aplicación

Las sanciones que las empresas pueden aplicar según la gravedad y las circunstancias de las faltas cometidas son las siguientes:

A. Faltas leves:

- a. Amonestación verbal.
- b. Amonestación por escrito.

B. Faltas graves:

- a. Suspensión de empleo y sueldo de hasta 1 a 10 días.

C. Faltas muy graves:

- a. Suspensión de empleo y sueldo de 11 a 30 días.
- b. Despido.

Las sanciones de suspensión de empleo y sueldo mencionadas anteriormente se entienden referidas a jornada completa, y al personal contratado a tiempo parcial se les aplican proporcionalmente a su jornada de trabajo.

#### Artículo 58. Prescripción

Las faltas prescriben en los siguientes plazos:

- a. Las faltas leves, a los diez días.
- b. Las faltas graves, a los 20 días.
- c. Las faltas muy graves, a los 30 días.

El plazo de prescripción computa desde la fecha en que la empresa tiene conocimiento completo de su comisión y, en todo caso, a los seis meses desde que se ha cometido.

#### DISPOSICIONES ADICIONALES

**Primera.** La utilización de modos de expresión no sexista, garantes de la presencia de la mujer en plan de igualdad, y en evitación de una dificultad perturbadora para la lectura y la comprensión de este texto mueve a puntualizar, expresamente, que toda expresión en este



Convenio que defina una condición o actividad como persona trabajadora, empleado, operario, etc., es utilizada en sentido comprensivo de las personas de los dos sexos.

**Segunda.** De acuerdo con lo establecido en el artículo 85 del RDL 2/2015, de 23 de octubre, del Estatuto de las personas trabajadoras, y lo previsto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre hombres y mujeres, así como lo dispuesto en el RDL 6/2019, de 1 de marzo, para la garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo, ambas partes se comprometen a desarrollar el Plan de igualdad vigente y registrado el 7 de marzo de 2022, código num. 07100522112022, y garantizar su revisión y cumplimiento tal como está acordado.

**Tercera.** Las personas trabajadoras que perciben una tercera gratificación extraordinaria pueden optar por continuar percibiéndola, si lo solicitan expresamente a la empresa dentro de los 2 meses siguiente a la aprobación de este Convenio colectivo.

En cualquier caso, el mantenimiento de la tercera gratificación extraordinaria no supone para la persona trabajadora una mayor remuneración del salario establecido en este convenio para la categoría profesional de que se trate o de las condiciones económicas que tenga reconocidas a título individual, ya que se coge como referencia el salario anual de aplicación y se distribuye en quince pagas anuales.

## DISPOSICIONES TRANSITORIAS

### Disposición transitoria primera. Jornada laboral de personas trabajadoras procedentes del Acuerdo SMAP 2011

El personal que disfruta de una reducción de jornada laboral en el periodo comprendido entre el 1 de junio y el 30 de septiembre de 37,5 horas semanales a 35 horas semanales puede seguir disfrutando de esta reducción dentro del periodo determinado.

## DISPOSICIONES FINALES

**Disposición final primera. Normativa supletoria.** Con carácter supletorio a lo establecido en este Convenio se aplicará lo dispuesto en la ley y demás disposiciones reglamentarias que dimanen, y se acuerda expresamente que como convenio colectivo sectorial de referencia es de aplicación el Convenio colectivo general de ámbito nacional para el sector de aparcamientos y garajes.

**Disposición final segunda. Cláusula derogatoria.** A la entrada en vigor de este Convenio consolidado quedan derogados los acuerdos precedentes y todos los convenios colectivos anteriores al mismo, salvo las referencias que expresamente se recojan en su articulado sobre algún antecedente convencional que sea de aplicación directa.





### Anexo I. HORARIOS HABITUALES DE TRABAJO

SERVICIO	COL-LECTIVO	DÍAS	HORARIO	HORAS	
				ENTRADA	SALIDA
APARCAMIENTOS	AGENTES APARCAMIENTO	LUNES A DOMINGO	MAÑANA	6:00	14:00
			TARDE	14:00	22:00
			MAÑANA-2	10:00	18:00
			NOCHE	22:00	6:00
	SALA DE CONTROL	LUNES A DOMINGO	MAÑANA	6:00	14:00
			TARDE	14:00	22:00
			NOCHE	22:00	6:00
	PERSONAL DE MANTENIMIENTO (INVIERNO)	LUNES A VIERNES	MAÑANA	7:00	14:30
			TARDE	12:30	20:00
	PERSONAL DE MANTENIMIENTO (VERANO)	LUNES A VIERNES	MAÑANA	7:00	14:00
			TARDE	13:00	20:00
	ADMINISTRACIÓN	LUNES	MAÑANA	9:00	15:00
		MARTES Y JUEVES	MAÑANA	9:00	14:00
	ENCARGADOS/AS DE APARCAMIENTOS (INVIERNO)	LUNES A VIERNES	MAÑANA	7:00	14:30
	ENCARGADOS/AS DE APARCAMIENTOS (VERANO)	LUNES A VIERNES	MAÑANA	7:00	14:00
	JEFES/AS DE SECCIÓN (INVIERNO)	LUNES A VIERNES	MAÑANA	7:00	14:30
TARDE			12:30	20:00	
SÁBADO		MAÑANA	9:00	14:00	
JEFES/AS DE SECCIÓN (VERANO)	LUNES A VIERNES	MAÑANA	7:00	14:00	
		TARDE	13:00	20:00	
	SÁBADO	MAÑANA	9:00	14:00	
JEFES/AS DE ÁREA (INVIERNO)	LUNES A VIERNES	MAÑANA	7:00	14:30	
JEFES/AS DE ÁREA (VERANO)	LUNES A VIERNES	MAÑANA	7:00	14:00	
BICIPALMA	BICIPALMA	LUNES A DOMINGO	MAÑANA	7:00	15:00
			MAÑANA-2	9:00	17:00
			TARDE	15:00	23:00
			PARTIDO	8:00	12:00
				16:00	20:00
			NOCHE	23:00	7:00
HORA	CONTROLADORES/AS (HORARIO A)	LUNES A VIERNES	MAÑANA	9:00	14:30
			TARDE	17:00	20:00
		SÁBADO	MAÑANA	9:30	14:30
	CONTROLADORES/AS (HORARIO B)	LUNES A VIERNES	MAÑANA	9:00	14:00
			TARDE	16:30	20:00
		SÁBADO	MAÑANA	9:00	14:00
	INSPECTORES/AS (HORARIO A)	LUNES A VIERNES	MAÑANA	9:00	14:30
			TARDE	17:00	20:00

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2025/61/1190294





	INSPECTORES/AS(HORARIO B)	SÁBADO	MAÑANA	9:30	14:30
		LUNES A VIERNES	MAÑANA	9:00	14:00
			TARDE	16:30	20:00
	INSPECTOR/A BASE	SÁBADO	MAÑANA	9:00	14:00
		LUNES A JUEVES	MAÑANA	8:30	16:30
	TÉCNICOS/AS DE MANTENIMIENTO	VIERNES	MAÑANA	8:30	15:30
		LUNES A VIERNES	MAÑANA	6:00	9:30
			MAÑANA	6:00	14:30
			MAÑANA	9:00	14:30
	ENCARGADO/ A DE MANTENIMIENTO	TARDE	16:30	20:00	
		SÁBADO	MAÑANA	9:00	14:30
		LUNES A JUEVES	MAÑANA	9:00	14:45
	ADMINISTRACIÓN (OFICINA/EMISORA)	TARDE	16:00	18:30	
		VIERNES	MAÑANA	9:00	15:00
		LUNES A VIERNES	MAÑANA	9:00	14:30
	OPERADOR/A INFORMÁTICO/A	TARDE	17:00	20:00	
		SÁBADO	MAÑANA	9:30	14:30
		LUNES A VIERNES	MAÑANA	9:00	14:00
			TARDE	16:30	20:00
ENCARGADO/ A DE ESTUDIOS	SÁBADO	MAÑANA	9:00	14:00	
	LUNES A VIERNES	MAÑANA	7:00	15:00	
JEFE/A DE SERVICIO	LUNES A JUEVES	MAÑANA	7:00	17:00	
	VIERNES	MAÑANA	8:00	15:00	
OFICINAS	ATENCIÓN USUARIO/A (INVIERNO)	LUNES A VIERNES	MAÑANA	8:00	15:30
		TARDE	12:30	20:00	
		SÁBADO	8:30	14:30	
	ATENCIÓN USUARIO/A (VERANO)	LUNES A VIERNES	MAÑANA	8:00	15:00
		TARDE	13:00	20:00	
		SÁBADO	8:30	14:30	
	ADMINISTRACIÓN (INVIERNO)	LUNES A VIERNES	MAÑANA	8:00	15:30
	ADMINISTRACIÓN (VERANO)	LUNES A VIERNES	MAÑANA	8:00	15:00
	JURÍDICO (INVIERNO)	LUNES A VIERNES	MAÑANA	8:00	15:30
	JURÍDICO (VERANO)	LUNES A VIERNES	MAÑANA	8:00	15:00
	RECURSOS HUMANOS (INVIERNO)	LUNES A VIERNES	MAÑANA	8:00	15:30
	RECURSOS HUMANOS (VERANO)	LUNES A VIERNES	MAÑANA	8:00	15:00
	CALIDAD (INVIERNO)	LUNES A VIERNES	MAÑANA	8:00	15:30
	CALIDAD (VERANO)	LUNES A VIERNES	MAÑANA	8:00	15:00
	COMUNICACIONES (INVIERNO)	LUNES A VIERNES	MAÑANA	8:00	15:30
	COMUNICACIONES (VERANO)	LUNES A VIERNES	MAÑANA	8:00	15:00
	MARKETING (INVIERNO)	LUNES A VIERNES	MAÑANA	8:00	15:30
MARKETING (VERANO)	LUNES A VIERNES	MAÑANA	8:00	15:00	
INSTALACIONES (INVIERNO)	LUNES A VIERNES	MAÑANA	8:00	15:30	
INSTALACIONES (VERANO)	LUNES A VIERNES	MAÑANA	8:00	15:00	





TÉCNICO/A (INVIERNO)	LUNES A VIERNES	MAÑANA	8:00	15:30
TÉCNICO/A (VERANO)	LUNES A VIERNES	MAÑANA	8:00	15:00
PROYECTOS (INVIERNO)	LUNES A VIERNES	MAÑANA	8:00	15:30
PROYECTOS (VERANO)	LUNES A VIERNES	MAÑANA	8:00	15:00
ORDENANZA (INVIERNO)	LUNES A VIERNES	MAÑANA	8:00	15:30
ORDENANZA (VERANO)	LUNES A VIERNES	MAÑANA	8:00	15:00





## ANEXO II. TABLA SALARIAL

Categoría	Salario base	CPT1	Complemento puesto	Asistencia	Turnos H18/H24 x12	Salario total
Encargada / Encargado	1702,98 23841,72	46,35 648,9	395,76 4749,12	50,00 600,00		29839,74
Inspectora/ Inspector	1459,72 20436,08	124,91 1748,74	240,05 2880,60	50,00 600,00	50,00 600,00	26265,42
Técnica/ Técnico de mantenimiento	1372,48 19214,72	46,35 648,90	505,33 6063,96	50,00 600,00	50,00 600,00	27127,58
Controladora/ Controlador	1197,39 16763,46	183,64 2570,96	233,3 2823,60	50,00 600,00	50,00 600,00	23358,02
Personal Oficial administrativa/ Oficial	1372,48 19214,72	46,35 648,90	168,20 2018,40	50,00 600,00	50,00 600,00	23082,02
Auxiliar administrativa/ Auxiliar administrativo	1295,80 18141,20	46,35 648,90	166,39 1996,68	50,00 600,00	50,00 600,00	21986,78
Operadora/ Operador	1369,16 19168,24	46,35 648,90	222,74 2672,88	50,00 600,00		23090,02





Categoría	Salario base x14	CPT2 x12	Completo lugar x12	Plus asistencia x12	Turnos H18/H24 x12	Nocturno x12	Festivos x14	Salario total propuesta empresa
Operadora/ Operador sala control	1096,58 15352,12	113,86 1594,04	306,45 3677,4	50,00 600,00	50,00 600,00	50,00 600,00	25,00 350,00	22773,56
Agentes	1096,58 15352,12	113,86 1594,04	117,2 1407,24	50,00 600,00	50,00 600,00	50,00 600,00	25,00 350,00	20503,4

Categoría	Salario base x14	Completo puesto x12	Plus asistencia x12	Turnos H18/H24 x12	Nocturno x12	Festivos x14	Salario total propuesta empresa
Operadora/ Operador sala control	1096,58 15352,12	439,29 5271,48	50,00 600,00	50,00 600,00	50,00 600,00	25,00 350,00	22773,6
Personal Oficial Bicipalma	1096,58 15352,12	599,1 7189,2	50,00 600,00	50,00 600,00	50,00 600,00	25,00 350,00	24691,32
Mecánica/ Mecánico	1096,58 15352,12	599,1 7189,2	50,00 600,00	50,00 600,00	50,00 600,00	25,00 350,00	24691,32
Personal Oficial mecánico	1096,58 15352,12	790,72 9488,64	50,00 600,00	50,00 600,00	50,00 600,00	25,00 350,00	26990,76

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2025/61/1190294





<b>Categoría</b>	<b>Salario base x14</b>	<b>Complemento x12</b>	<b>Plus asistencia x12</b>	<b>Salario total propuesta</b>
Auxiliar administrativa/ Auxiliar administrativo	1295,80	220,46	50,00	21286,72
Oficiala administrativa / Oficial administrativo	1372,48	222,18	50,00	22482,08
Encargada operativa / Encargado operativo	1700,00		50,00	24400,00
Jefe de área operativa	2700,00	800,00	50,00	48000,00
Jefe de sección de soporte	2700,00	1000,00	50,00	50400,00
Jefe de sección operativa	2000,00	800,00	50,00	38200,00
Jefe de área de soporte	2000,00	1000,00	50,00	40600,00
Oficiala / Oficial mantenimiento	1372,48	135,00	50,00	21434,72
Ordenanza	1100,00	334,61	50,00	20015,32
Técnica / Técnico superior	1700,00	1000,00	50,00	36400,00
Técnica / Técnico medio	1500,00	750,00	50,00	30600,00
Técnica / Técnico FP superior	1300,00	650,00	50,00	26600,00



**ANEXO III. VESTUARIO PERSONAL DEL SERVICIO ORA.**

Para el personal servicio ORA: CONTROLADORA/CONTROLADOR.

Vestuario anual:

VESTUARIO	UNIDADES	Puntos Unitarios	Total equivalentes	puntos
Guantes	1	3		3
Pantalón invierno	2	8		16
Pantalón verano	2	7		14
Polo de invierno	3	5		15
Por el estilo	3	4		12
Impermeable	1	17		17
Gorra invierno	1	4		4
Gorra verano	1	4		4
2 pares de zapatos o un par de botas o un par de calzado especial.	1	15		15

Puntos equivalencia uniformidad anual: 100 puntos

Bianualmente:

VESTUARIO	UNIDADES	Puntos unitarios	Total equivalentes	puntos
Forro polar	1	18		18
Pantalón de agua	1	2		2

Puntos equivalencia uniformidad bianual: 20 puntos.

Sustitución

VESTUARIO	UNIDADES	Puntos unitarios	Total equivalentes	puntos
Cinturón	1	3		3
Riñonera	1	2		2

Total puntos equivalencia uniformidad anual: 100 puntos

Total puntos equivalencia uniformidad bianual: 125 puntos.





Para el personal del Servicio ORA: INSPECTORA/ INSPECTOR

Todos los años se proporcionará el vestuario siguiente:

Vestuario anual

VESTUARIO	UNIDADES	Puntos unitarios	Total equivalentes	puntos
Guantes	1	13		13
Pantalón invierno	2	6		12
Pantalón verano	2	6		12
Polo de invierno	3	5		15
Por el estilo	3	4		12
Impermeable	1	15		15
Gorra invierno	1	4		4
Gorra verano	1	4		4
2 pares de zapatos o 1 par de botas o 1 par de calzado especial.	1	15		15

Puntos equivalencia uniformidad anual: 100 puntos.

Bianualmente

VESTUARIO	UNIDADES	Puntos unitarios	Total equivalentes	puntos
Forro polar	1	10		10
Pantalón de agua	1	1		1
Parca Moto	1	30		30

Puntos equivalencia uniformidad bianual: 40 puntos.

Sustitución

VESTUARIO	UNIDADES	Puntos unitarios	Total equivalentes	puntos
Cinturón	1	3		3
Riñonera	1	2		2

Total puntos equivalencia uniformidad anual: 100 puntos

Total puntos equivalencia uniformidad bianual: 145 puntos.



Para el personal del Servicio ORA: TÉCNICA/ TÉCNICO MANTENIMIENTO

Vestuario anual

VESTUARIO	UNIDADES	Puntos unitarios	Total equivalentes	puntos
Guantes	1	7		7
Pantalón invierno	2	7		14
Pantalón verano	2	6		12
Camiseta térmica	2	9		18
Por el estilo	3	5		15
Forro Polar	1	16		16
2 pares de zapatos, 1 par de botas, o un par de calzado especial.	1	18		18

Puntos equivalencia uniformidad anual: 100 puntos

Bianualmente:

VESTUARIO	UNIDADES	Puntos unitarios	Total equivalentes	puntos
Calza de cuello	1	1		1
Vestido de agua	1	9		9
Parca moto	1	35		35

Puntos equivalencia uniformidad bianual: 45 puntos

Sustitución

VESTUARIO	UNIDADES	Puntos unitarios	Total equivalentes	puntos
Cinturón	1	3		3
Bota seguridad	1	15		15
Cinta reflectora	1	3		3
Riñonera	1	2		3

Total puntos equivalencia uniformidad anual: 100 puntos

Total puntos equivalencia uniformidad bianual: 168 puntos.



**ANEXO IV. PROTOCOLO DE ACOSO**

---

***Protocolo de prevención y tratamiento de los casos de acoso moral, sexual y por razón de sexo******Sociedad Municipal de Aparcamientos y Proyectos*****Objeto y alcance del Informe de Prevención.**

El objeto del protocolo, que deberá difundirse en el seno de la empresa, es proporcionar a la empresa y a las personas trabajadoras una orientación práctica sobre la protección de la mujer y del hombre en el trabajo, y establecer recomendaciones y procedimientos claros y precisos para evitar el acoso en el lugar de trabajo.

**Criterios técnico y legales de referencia**

- Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social.



-Nota Técnica de Prevención NTP 476: El hostigamiento psicológico en el trabajo: acoso psicológico: Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

-Nota Técnica de Prevención NTP 507: Acoso Sexual en el Trabajo: Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

-Criterio técnico 69/2009 sobre las actuaciones de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social en materia de acoso y violencia en el trabajo.

-Sureda, E. y Mancho, J. (2007). *Acoso psicológico. Procedimiento de prevención y actuación ante casos de acoso psicológico. Guía práctica*. Palma: Consejería de Trabajo y Formación. Dirección General de Salud Laboral.

-Pérez, J., Nogareda, C., Martín, F. y Sancho, T. (2001). *Mobbing, violencia física y Acoso Sexual*. Madrid: Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

-Guía para la erradicación del acoso sexual, por razón de sexo y/o orientación sexual a la Generalidad de Cataluña.

-Guía Sindical: El acoso sexual en el trabajo. Comisiones Obreras.

-Guía Sindical frente al acoso por razón de género. Comisiones Obreras.

### **Definiciones**

**1. "Acoso psicológico":** Se entiende por acoso psicológico toda situación en la que una persona o un grupo de personas ejerce una violencia psicológica mediante conductas y comportamientos, de manera sistemática y durante un tiempo prolongado, sobre otra persona o personas, en el puesto de trabajo. Es decir, deben cumplirse tres características definitivas como acoso psicológico:

- La existencia de una o más de las conductas reconocidas que definen el acoso.
- La duración del acoso como algo que se presenta alargo de un periodo de tiempo y que no responde a una acción conflicto puntual.
- La repetición o frecuencia de las conductas o comportamientos definidos como de acoso.

**2. Conductos de acoso: Comportamientos de persecución continuados y persistentes que pueden manifestarse en:**

- Intentar someter o eliminar a una persona de su puesto de trabajo, usando maquinaciones contra ella.
- Desestabilizar emocionalmente a una persona mediante todo tipo de estrategias buscando que ésta ceda.
  - Atacar sistemáticamente a una persona, criticando destructivamente cuando hace su trabajo.
  - Insultar o menospreciar repetidamente a una persona.
  - Maltratar verbalmente a una persona mediante amenazas o gritos o insultos para deteriorarla psicológicamente, atacando su dignidad.
  - Deteriorar deliberadamente el rendimiento laboral de una persona.
  - Acosar sistemáticamente a una persona con acusaciones falsas sobre su trabajo.
  - Retomar reiteradamente a un trabajador o trabajadora ante otras personas.
  - Inducir intencionadamente a una persona a cometer errores.
  - Destruir la reputación personal o profesional de una persona mediante calumnias.
  - Difundir rumores falsos sobre el trabajo o la vida privada del trabajador o trabajadora.
  - Forzar a una persona a un abandono prematuro o ilícito de su puesto de trabajo mediante coacciones o amenazas.
  - Destruir la salud física o psicológica, minando la autoestima y la confianza en sí misma de la persona.
  - Aislar a una persona y reducir sus posibilidades de expresarse o de comunicarse con jefes/as o compañeros/as de trabajo.
  - Sobrecargar de trabajo a una persona de manera sistemática o reducir los plazos de ejecución de las tareas, para forzarla al fracaso en los objetivos.
  - Asignar trabajos sin valor o utilidad, a pesar de haber trabajado para ella, para desestabilizarla.
  - Alterar el entorno laboral de la persona, con la finalidad de conseguir que sus compañeros/as de trabajo estén en su contra.



- Acciones de represalia frente a las personas trabajadoras que han planteado quejas, denuncias o demandas frente a la empresa, o que han colaborado con los reclamantes.

**Tipo de acoso psicológico:**

- **Descendiente:** Cuando una persona que ocupa un cargo jerárquico superior acosa y humilla a un trabajador o trabajadora de un nivel jerárquico inferior.
- **Horizontal:** Cuando un trabajador o trabajadora se ve acosado por otra persona de su mismo nivel jerárquico.
- **Ascendente:** Cuando una persona que ocupa un cargo jerárquico superior es acosado y humillado por un trabajador o trabajadora de un nivel jerárquico inferior.

**Consecuencias para la víctima.**

Las consecuencias para la víctima están muy próximas a las patologías del estrés, señalando como algunas de las más importantes las siguientes consecuencias:

**a) Para la persona trabajadora afectada.**

A nivel psíquico: La sintomatología puede ser muy diversa. El eje principal que sufre el sujeto afectado es la ansiedad: la presencia de un miedo acentuado y continuo, de un sentimiento de amenaza. La ansiedad que manifiestan estos sujetos en su tiempo de trabajo, puede generalizarse a otras situaciones. Pueden darse también otros trastornos emocionales como sentimiento de fracaso, impotencia y frustración, baja autoestima o apatía. Este tipo de problema puede dar lugar a que la persona trabajadora afectada, con el fin de disminuir la ansiedad, desarrolle comportamientos sustitutivos (drogas, alcohol o cualquier otro tipo de adicciones) que además de constituir comportamientos patológicos en sí mismos, están en el origen de otras patologías. La excesiva duración o magnitud de la situación de acoso psicológico puede dar lugar a patologías más graves o agravar problemas preexistentes. Así, es posible encontrar cuadros depresivos graves, con individuos con trastornos paranoides e, incluso, con suicidas.

A nivel físico: podemos encontrarnos con diversas manifestaciones de patología psicósomática: desde dolores y trastornos funcionales hasta trastornos orgánicos.

**b) Por la organización del trabajo.**

Está constatado que la existencia de personas trabajadoras con este tipo de problemas afecta al desarrollo del trabajo, la distorsión que se produce por la falta de comunicación y colaboración interfiere en las relaciones que las personas trabajadoras deben establecer para la ejecución de las tareas. Por este motivo, se producirá una disminución en la cantidad y calidad del trabajo desarrollado por la persona afectada, el entorpecimiento o la imposibilidad del trabajo en grupo, problemas en los circuitos de información y comunicación. Por otro lado se producirá un aumento del absentismo de la persona afectada. Algunos estudios con mucha base científica relacionan la calidad del clima laboral con la posibilidad de que se incremente la accidentabilidad.

**c) Para el núcleo familiar y social.**

El entorno familiar y social del afectado o afectada sufrirá las consecuencias de tener una persona próxima amargada, desmotivada, sin expectativas ni ganas de trabajar, y que sufrirá posiblemente algún tipo de trastorno psiquiátrico, con o sin adicción alguna.

**d) Para la comunidad.**

Diversos estudios que tratan sobre el impacto económico de este tipo de problema para la comunidad, señalan que no hay que menospreciar las consecuencias que a este nivel se producen: la pérdida de fuerza de trabajo, costes asistenciales por enfermedades, costes de las pensiones de invalidez, etc.

**Diferenciación del APT de otras situaciones en el trabajo.**

- No tendrán la consideración de acoso psicológico aquellas conductas que impliquen un conflicto, acaecido en el marco de las relaciones humanas, y que evidentemente afecten al ámbito laboral, se den en su entorno e influyan en la organización y en las relaciones laborales. Hay que evitar que los conflictos deriven en cualquier forma de Violencia en el Trabajo y se conviertan en habituales o desemboquen en conductas de Acoso Psicológico.
- Tampoco tendrá consideración de APT aquellas situaciones donde no existan acciones de violencia en el trabajo realizadas de manera reiterada y/o prolongada en el tiempo (por ejemplo, un hecho de violencia psicológica aislado y de carácter puntual).
- Asimismo, no constituirá APT el estilo de mando autoritario por parte de los superiores, la incorrecta organización del trabajo, la falta de comunicación, etc., tratándose, no obstante, de situaciones que deberían tratarse en el marco de la prevención de riesgos psicosociales.
- Un hecho violento singular y puntual (sin prolongación en el tiempo)
- Acciones irregulares organizativas que afectan al colectivo.
- La presión legítima de exigir lo pactado o las normas que existan.
- Un conflicto.
- Críticas constructivas, explícitas, justificadas.
- La supervisión-control, así como el ejercicio de la autoridad, siempre con el debido respeto interpersonal.
- Los comportamientos arbitrarios o excesivamente autoritarios realizados en la colectividad, en general.

**3. "Acoso sexual":** 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.

Las conductas de acoso sexual se caracterizan por los siguientes rasgos:

- Son indeseadas, deshonradas, molestas y ofensivas para la persona objeto de las mismas.
- Existe una ausencia de reciprocidad en estas conductas por parte de la persona objeto de las mismas.
- La negativa o el sometimiento de una persona a esta conducta es usada como base para una decisión que tenga efectos sobre el acceso de esta persona a la formación profesional, a la estabilidad en el puesto de trabajo, al salario o a cualesquier otras decisiones relativas al empleo.
- Estas conductas crean un entorno laboral intimidatorio, hostil y humillante para la persona objeto de las mismas.
- Estas conductas son contrarias al principio de igualdad de trato.

**Tipos de conducta de naturaleza sexual:**

- Conducta física de naturaleza sexual: Está incluido aquí cualquier contacto físico no deseado (tocamientos innecesarios, palmadas, pescuezos o rozaduras con el cuerpo), incluyendo el intento de violación o la coacción para las relaciones sexuales.
- Conducta verbal de naturaleza sexual: Este tipo de conducta puede incluir: Insinuaciones sexuales, proposiciones o presión para la actividad sexual, insistencia para una actividad social fuera del lugar de trabajo después de que se haya puesto en claro que esta insistencia es molesta, flirteos ofensivos, comentarios insinuantes, indirectos o comentarios obscenos.
- Conducta no verbal de naturaleza sexual: Estarían incluidas aquí la exhibición de fotos sexualmente sugestivas o pornográficas, de objetos o materiales escritos, miradas impúdicas, silbidos o hacer ciertos gestos.

**Tipo de acoso sexual:**

- Acoso sexual por chantaje o de intercambio: Se produce en esta situación un chantaje emocional ("esto a cambio de eso"). A través de él, se fuerza a un/a empleado/a a elegir entre someterse a los requerimientos sexuales o perder o ver perjudicados ciertos beneficios o contenido del trabajo. Se trata de un abuso de



autoridad, por lo que suele ser realizado por quien tenga poder para proporcionar o retirar un beneficio laboral.

- **Acoso sexual ambiental**: Se produce cuando tiene por efecto crear un ambiente de trabajo humillante, hostil o amenazador para la persona acosada.

**4. "Acoso por razón de sexo"**: Cualquier comportamiento realizado en función del sexo u orientación sexual de una persona, con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

Para poder hablar de acoso por razón de sexo en el trabajo, deben darse los siguientes requisitos:

- Deben producirse en el ámbito de la organización o a consecuencia de una relación de trabajo.
- El trato degradante debe tener su fundamento en la pura y simple constatación del sexo de la persona perjudicada.
- Este comportamiento debe revestir de suficiente gravedad, en función de su intensidad, reiteración o efectos sobre la salud de la persona afectada.

**5. "Persona demandante"**: Trabajador o trabajadora que denuncia unos hechos, situación y persona/es, al considerarse objeto de acoso psicológico, sexual o por razón de sexo.

**6. "Persona demandada"**: Persona respecto a la cual se ha formulado un alegato de acoso psicológico, sexual o por razón de sexo.

**7. "Equipo de Mediación"**: Persona o personas designadas por la Dirección de la Empresa para alentar a las partes (acosador-acosado) a resolver las cuestiones objeto de litigio entre ellas, y ayudarlas a conseguir un acuerdo mutuamente aceptable.

**8. "Queja en materia de acoso"**: Comunicación por parte de un trabajador o trabajadora al Equipo de Mediación designado por la empresa mediante los canales y medios establecidos por el presente protocolo, de una situación de posible acoso psicológico, sexual o por razón de sexo.

### **Funciones y responsabilidades**

#### **Dirección de la empresa:**

- Elaborar una política de prevención en materia de acoso psicológico, sexual o por razón de sexo. Integrar esta política en cada uno de los niveles jerárquicos de la organización.
- Garantizar el respeto y trato justo entre todas las personas trabajadoras.
- Informar a las personas trabajadoras sobre el presente protocolo de actuación, sobre qué comportamientos son considerados como de acoso psicológico, sexual o por razón de sexo, las conductas de respeto esperadas en el trabajo, qué comportamientos se consideran inaceptables e intolerables para la empresa y qué medidas disciplinarias se tomarán si se dan conductas inaceptables. Esta información deberá quedar reforzada mediante sesiones formativas sobre prevención de riesgos psicosociales.
- Dar ejemplo de la lucha contra el acoso psicológico, sexual o por razón de sexo, mediante actuaciones que demuestren su implicación.
- Motivar a las personas trabajadoras a comunicar quejas en materia de acoso, garantizando seriedad, confidencialidad y anonimato, así como la inexistencia de represalias empresariales contra la persona demandante o los testigos.
- Adoptar medidas para resolver la situación de presunto acoso.
- Sancionar con firmeza las conductas de acoso psicológico, sexual o por razón de sexo, mediante las vías correspondientes.
- Vigilar el cumplimiento de las medidas aplicadas para evitar la repetición de estas situaciones.
- Designar a una persona o grupo de personas (Equipo de Mediación) dentro de la organización, responsable de la gestión del procedimiento, que cumpla con los siguientes requisitos: Persona con habilidades sociales, con un papel de apoyo y ayuda a las personas trabajadoras, que adopte un rol imparcial, que inspire confianza y respeto, discrecionalidad y confidencialidad sobre los problemas que se presentan, que active los procedimientos establecidos, y ponga en marcha las medidas y trámites pertinentes. Informar a toda la persona sobre la existencia de este Equipo de Mediación.





#### Equipo de Mediación:

- Investigar las quejas en materia de acoso psicológico, sexual o por razón de sexo, reuniéndose con aquellas personas que considere oportuno en relación con la queja, y solicitando cualquier documento o información que considere pertinente para el mejor conocimiento de la queja de acoso.
- Mediación-conciliación entre las partes implicadas.
- Garantizar seriedad, confidencialidad y anonimato durante el proceso de búsqueda de quejas, mediación y conciliación.
- Formulación de propuestas de medidas cautelares o definitivas para la solución de las quejas.
- Deberán ser personas con habilidades sociales, con un papel de apoyo y ayuda a las personas trabajadoras, que adopten un rol imparcial, que inspiren confianza y respeto, discrecionalidad y confidencialidad sobre los problemas que se presentan, que activen los procedimientos establecidos, y pongan en marcha las medidas y trámites pertinentes.
- La persona Mediadora o personas del Equipo de Mediación no podrán tener relación familiar directa, relación de manifiesta amistad o enemistad, ni podrán ser colaboradores o compañeros/as en el mismo departamento o área de cualquiera de las partes.

#### Mandos intermedios:

- Informar a las personas trabajadoras en cuanto a las posibles maneras de resolver la queja en materia de acoso.
- Facilitar la asistencia y apoyo necesarios al demandante, procurando cuando sea posible conciliar las posturas para solucionar la queja de manera informar o extraoficial.
- Apoyar, cuando así lo solicite la persona demandante, en la cumplimentación de la Hoja de comunicado de Riesgos referentes a la queja de acoso psicológico, sexual o por razón de sexo, y facilitar su tramitación.

#### Delegadas y delegados de Prevención:

- Informarse en cuanto a las maneras de resolver la queja en materia de acoso.
- Apoyar, cuando así lo solicite la persona demandante, en la cumplimentación de la Hoja de Comunicado de Riesgos referente a la queja de acoso psicológico, sexual o por razón de sexo, y facilitar su tramitación.
- Colaborar con la Dirección en la labor de vigilancia y control de las medidas adoptadas para evitar la repetición de estas situaciones.

#### Protocolo de prevención y tratamiento del acoso moral en el puesto de trabajo.

El procedimiento de actuación ante una queja en materia de acoso psicológico, sexual o por razón de sexo, se iniciará por escrito mediante una "**Hoja de comunicado de Riesgos**" (ver modelo), que entregará o enviará la persona demandante, mandos intermedio o representantes de las personas trabajadoras al **Equipo de Mediación** asignado por la empresa:

#### EQUIPO DE MEDIACIÓN DE LA EMPRESA

##### **Miembros del Equipo de Mediación:**

*D<sup>a</sup> Francisca Frontera Carbonell*  
*Delegadas y delegados de prevención*

##### **Teléfono de contacto:**

971214646 Ext.: 1662

##### **Dirección de correo electrónico:**

*mediacio@smap.palma.es*





Esta información deberá ser transmitida por escrito al **Equipo de Mediación** mediante un canal comunicativo que asegure la confidencialidad de los datos (sobre cerrado, correo electrónico no unipersonal sino creado al efecto, etc.). El **Equipo de Mediación** sólo atenderá quejas que le lleguen mediante este canal. Tampoco atenderá **Hojas de Comunicado de Riesgos** anónimas.

Las personas trabajadoras de la empresa que quieran obtener una **Hoja de Comunicado de Riesgos**, deberán poder acceder a la misma manera rápida y sencilla. Por este motivo, este documento estará a disposición de las personas trabajadoras y en poder de los miembros del equipo de mediación.

En caso de que el **Equipo de Mediación** tenga conocimiento de la existencia de un posible caso de acoso psicológico, sexual o por razón de sexo sin haber recibido una **Hoja de Comunicado de Riesgos**; contactará con la persona supuestamente acosada para informarla sobre el presente protocolo. En el caso de que la persona supuestamente acosada no desee realizar una queja en materia de acoso, el **Equipo de Mediación** podrá solicitarle autorización (por escrito) para iniciar de manera unilateral la investigación.

La **Hoja de Comunicado de Riesgos** contiene un apartado en el que las personas trabajadoras pueden describir la situación que genera la queja (hechos, personas implicadas y fecha de inicio). Las personas trabajadoras demandantes deben adjuntar su teléfono de contacto, con la finalidad de que el Equipo de Mediación pueda ponerse en contacto con ellos.

La recepción de la solicitud por parte del Equipo de Mediación dará lugar a la apertura de un **Período de Información Previa** entre la mediación y la persona demandante. En este periodo, el Equipo de Mediación contactará telefónicamente con la persona demandante, a fin de establecer una reunión en un lugar que garantice la privacidad. En esta reunión, el Equipo de Mediación explicará el objeto del procedimiento, su funcionamiento y las vías por las que se puede optar, y la persona demandante expondrá la situación de los hechos que motivan la queja. El **plazo máximo** para la apertura del **Período de Información Previa** será de **3 días hábiles** desde la recepción de la **Hoja de Comunicado de Riesgos**.

De manera inmediata a la recepción de la **Hoja de Comunicado de Riesgos** o de la autorización escrita de la persona supuestamente acosada para que se inicie la investigación, el Equipo de Mediación informará por escrito a la Dirección de la empresa sobre la recepción de una queja en materia de acoso psicológico, sexual o por razón de sexo, por si los hechos denunciados podrían ser constitutivos de delito o falta disciplinaria.

El **Equipo de Mediación**, procederá entonces a investigar y evaluar la situación

En cualquier caso, tras la primera entrevista con la persona demandante, y en un plazo no superior a 5 días hábiles desde la entrevista con la persona demandante, se trasladará a la persona demandada toda aquella información relevante y detallada sobre la naturaleza y contenido de la queja en materia de acoso psicológico, sexual o por razón de sexo. La persona demandada dispondrá de un plazo máximo de 5 días hábiles para realizar por escrito aquellas alegaciones que estime oportunas.

En este momento, *el Equipo de Mediación* podría decidir aconsejar a la Dirección, la toma de medidas cautelares mientras se vaya a investigar (por ejemplo, la separación física entre demandante y demandado, con la finalidad de evitar la cronificación del caso), y se dará por concluido el *Período De Información Previa*.

Tras finalizar el **Período de Información Previa**, se iniciará el **Período de Intervención y Resolución**, que se podrá ejecutar mediante una vía / dos vías (a criterio de la empresa, del Equipo de Mediación o valorando la opinión de la persona demandante):

1. **Vía informa o extraoficial de gestión de quejas en materia de acoso:** En ella, el **Equipo de Mediación** asesorará y alentará a la persona trabajadora demandante para que trate de resolver el asunto directamente y de manera extraoficial con la persona demandada. Si la persona trabajadora demandante opta por esta opción, tal actuación podrá llevarla a cabo sólo, o acompañada del Equipo de Mediación, mandos intermedio y/o de una persona representante de las personas trabajadoras -delegadas y delegados de prevención o de la persona técnica del Servicio de Prevención.  
Debe ser posible y basta que la persona trabajadora explique claramente a la persona que muestra comportamiento indeseado que esta conducta no es bien recibida, que es humillante, que molesta y que obstaculiza la realización de su trabajo.

En caso de conseguir llegar a un acuerdo, la persona demandante comunicará este acuerdo por escrito al Equipo de Mediación, y éste cerrará el proceso mediante la **Hoja de Cierre de Proceso**.

En caso de desacuerdo o que alguna de las partes implicadas no desee someterse a la vía informal o si el acosador una vez que ha recibido el mensaje continuara con su comportamiento, se procederá al procedimiento formal. Lo comunicará por escrito a la persona Mediadora o Equipo de Mediación, y podrá acogerse a la vía formal u oficial. El plazo máximo para llegar a un acuerdo mediante la vía informal será de 4 días hábiles, una vez finalizado el Período de Información Previa.

2. **Vía formal u oficial de gestión de quejas en materia de acoso:** Se iniciará ante un desacuerdo en vía informal, o en caso de que alguna de las partes implicadas no desee someterse a la vía informal. En ella, el Equipo de Mediación contactará con el demandante, con el fin de establecer un segundo encuentro en las mismas condiciones de privacidad.

**El Equipo de Mediación** reanudará el caso objeto de solicitud, valorará la situación en base a la información que ya posee y optará por reunirse con las partes afectadas por separado (únicamente podrá mantener reuniones conjuntas previo consentimiento del demandante y el demandado) y, en su caso, con el mando intermedio, representantes de las personas trabajadoras, y personas clave (personas testigos, compañeros/as, etc...). Se intentará conciliar las posiciones entre demandante y demandado. En caso de éxito, se cerrará el proceso mediante la **Hoja de Cierre de Proceso**. En ausencia de acuerdo, el Equipo de Mediación emitirá una opinión que deberá ser notificada a la Dirección mediante un **Informe de Recomendación** (que apuntará las acciones recomendadas a la empresa, así como la prioridad en que éstas deben realizarse). Esta vía no deberá exceder el plazo de 5 días hábiles desde la recepción de la **Hoja de Comunicado de Riesgos**.

**El Equipo de Mediación**, puede decidir, encargar la investigación del caso, objeto de solicitud, a un especialista en Psicología que realizará entrevistas a todas las personas que estime convenientes a fin de poder dar una solución al conflicto lo antes posible. Si lo estima conveniente, se valorará la oportunidad de llevar a cabo una evaluación psicosocial grupal en el centro. El especialista en psicología, emitirá un informe con las conclusiones y medidas preventivas a adoptar por la empresa con el objetivo de dar solución al problema existente y evitar o reducir los riesgos psicosociales.

Una vez recibido el Informe de Recomendación, la Dirección de la Empresa informará a las partes implicadas de las medidas que se tomarán sobre este tema y de los plazos en que se ejecutarán, en **un plazo máximo de 4 días hábiles** desde la fecha de entrega del informe.

Posteriormente, el Equipo de Mediación realizará el **Seguimiento** de la situación, en función de las prioridades establecidas en el informe que se ha generado.

La Dirección y los representantes de las personas trabajadoras de la empresa se asegurarán de que las personas que consideren que han sido objeto de acoso psicológico, sexual o por razón de sexo, las que planteen una queja en materia de acoso, o las que presten asistencia en cualquier proceso conforme al presente protocolo (por ejemplo, facilitando información o interviniendo en calidad de testigo), no serán objeto de intimidación, persecución, disminución o represalias. Cualquier acción en este sentido se considerará como un asunto disciplinario.

**La Dirección** y los representantes de las personas trabajadoras de la empresa **acuerdan formular y aplicar estrategias que incluyan elementos de información, educación, capacitación, seguimiento y evaluación; con el objetivo no solo de prevenir el acoso psicológico, sexual o por razón de sexo, sino también de influir sobre las actitudes y comportamientos de las personas que integran la empresa de conformidad con el espíritu y la intención del presente protocolo.**

**La Dirección de la empresa, con el objetivo de castigar toda conducta que atente contra la dignidad de sus personas trabajadoras, impondrá, en función de la gravedad de las faltas, las siguientes medidas y sanciones a las personas que incurran en estas conductas:**

- ⌚ Mientras se investigue un posible caso de acoso, y como medida cautelar, se separará físicamente a demandante y demandado.
- ⌚ Apertura de expediente disciplinario
- ⌚ Suspensión de empleo y sueldo durante 11 a 30 días.



🕒 Extinción de la relación contractual.

## **POLÍTICA DE PREVENCIÓN Y LUCHA CONTRA EL ACOSO PSICOLÓGICO, SEXUAL O POR RAZÓN DE SEXO EN EL TRABAJO.**

### **DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS**

La Dirección de la empresa considera que todas sus personas trabajadoras deben ser tratados con respeto y dignidad, por lo que el acoso psicológico, sexual o por razón de sexo (en todas sus manifestaciones) en el puesto de trabajo, es inaceptable, y no se tolerará bajo ninguna circunstancia.

El acoso psicológico, sexual o por razón de sexo en el puesto de trabajo puede causar la pérdida de las personas trabajadoras inteligentes y expertos, afectar la salud mental de éstos, disminuir su rendimiento y moral, y generar problemas legales, por lo que cualquier persona trabajadora expuesta a una situación de acoso podrá presentar una queja a través del procedimiento creado por la Dirección al efecto.

La Dirección recuerda que el Acoso Psicológico puede ser definido como la "situación en la que una persona o grupo de personas ejercen conductas de violencia psicológica extrema sobre otra persona o grupo de personas de manera sistemática y durante un periodo prolongado de tiempo en el puesto de trabajo, con el objetivo de eliminar a la/las persona/es acosada/es de la organización y/o destruir sus capacidades. Están incluidos los comportamientos que atemorizan, ofenden, denigran o humillan a la persona trabajadora para conseguir su aislamiento del grupo".

Por su lado, el Acoso por Razón de Sexo puede definirse como "cualquier comportamiento realizado en función del sexo u orientación sexual de una persona, con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

Asimismo, se recuerda que el Acoso Sexual y el Acoso por Razón de Sexo están tipificados en la legislación vigente como infracciones muy graves en materia de relaciones laborales, por lo que la Dirección de la empresa puede recurrir a las acciones legales pertinentes para sancionar con firmeza estas conductas.

### **OBJETIVOS Y COMPROMISOS**

La Dirección de la empresa defiende que el ambiente de trabajo para todo el personal de la organización, con independencia del nivel jerárquico, debe estar libre de problemas de acoso psicológico, sexual o por razón de sexo, por lo que se asegurará que las personas trabajadoras no son víctimas de ello.

La Dirección de la empresa ha creado un procedimiento conciliatorio y de investigación para resolver los problemas de acoso que se puedan presentar. Cualquier caso del que tenga conocimiento la organización, los mandos intermedios, los representantes de las personas trabajadoras o el servicio de prevención, será tratado con la seriedad del caso, en forma rápida, confidencial e imparcial.

La Dirección de la empresa reconoce el derecho de todos los empleados a denunciar cualquier situación de acoso psicológico, sexual o por razón de sexo en el puesto de trabajo. La dirección asegura que las personas trabajadoras que denuncien, o sea testigos, no sufrirán represalias, salvo que el equipo de mediación observe que la denuncia carece de todo fundamento y que se ha obrado de mala fe. Se impondrán sanciones (conforme a la normativa interna y legal aplicable) a aquellos que realicen conductas de acoso a otro empleado.





Se ha designado a un **Equipo de Mediación** para resolver problemas de acoso psicológico. En caso de detectar una situación de posible acoso, rellenen una **Hoja de Comunicado de Riesgos** a la disposición de la persona trabajadora y en poder de los miembros del equipo de mediación, y remitiéndola a la siguiente dirección de correo electrónico [mediacio@smap.palma.es](mailto:mediacio@smap.palma.es).

### MODELO DE HOJA DE COMUNICACIÓN DE RIESGOS

COMUNICADO DE RIESGOS PSICOSOCIAL		EMPRESA:
DATOS DEL/ DE LA TRABAJADOR/A QUE SE HACE EL COMUNICADO:		
Centro de trabajo	Puesto de trabajo	Teléfono de contacto
Nombre persona trabajadora	Fecha de comunicación	Firma
DATOS DEL RIESGO PSICOSOCIAL:		
Descripción detallada del riesgo laboral (hechos, personas implicadas, fecha de inicio...)		





### MODELO DE HOJA DE CIERRE DE PROCESO

<b>CIERRE DEL PROCESO DE ACTUACIÓN</b>	<b>EMPRESA:</b>
<b>DATOS IDENTIFICATIVOS DEL EQUIPO DE MEDIACIÓN:</b>	
Nombre persona/es mediadora/es que ha/n intervenido en el proceso:	Persona de nombre que solicita:
Fecha inicio proceso:	Fecha cierre proceso:
<b>BREVE DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN:</b>	
<b>MOTIVO DEL CIERRE DEL PROCESO:</b>	
<b>MEDIDAS CORRECTORAS PROPUESTAS:</b>	
<b>OBSERVACIONES:</b>	
<b>SIGNATURA/ES:</b>	

<https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2025/61/1190294>





### ANEXO V: Criterios interpretativos permisos.

PERMISO	FUENTE	MOTIVOS	DURACION	A DISFRUTAR	REQUISITOS	SOLICITUD PREVIA	JUSTIFICACION
a) Matrimonio del trabajador + registro pareja de hecho (RDL5/2023 2906/23)	Convenio SMAP+ RDL5/2023	Matrimonio del trabajador o registro pareja de hecho	16 días naturales ininterrumpidos para todo el personal, excepto servicio ORA, durante 2023  Personal ORA, y la totalidad de la plantilla a partir de 2024: 17 días naturales ininterrumpidos	Inicio el día del hecho causante o, de no ser laborable, el primer día laborable siguiente	Matrimonio o Registro pareja de hecho	SI	Certificado de matrimonio o registro pareja de hecho
b) Matrimonio de hijos y/o hermanos	Convenio SMAP	Matrimonio de hijos y/o hermanos	1 día natural para todo el personal, excepto servicio ORA, durante 2023  Personal ORA, y la totalidad de la plantilla a partir de 2024: 2 días naturales ininterrumpidos	Inicio el día del hecho causante	Matrimonio de hijos y/o hermanos	SI	Certificado de matrimonio del hijo o hermano y libro de familia

C. de Sant Joan de la Salle, 6 (Edificio SMAP), 07003. Palma. Tel.: 971.21.46.46, fax: 971.21.46.08  
12/24



c) Fallecimiento , parientes de 1º grado consanguinidad o afinidad o <b>pareja de hecho</b>	Convenio SMAP <b>RD15/2023</b>	Fallecimiento de pariente de primer grado	3 días laborables ininterrumpidos	Inicio el día del hecho causante o, de no ser laborable, el primer día laborable siguiente	Fallecimiento del pariente	NO	Certificado de defunción y libro de familia
	Accidente o enfermedad grave, parientes de 1º grado consanguinidad o afinidad	Accidente sufrido por pariente de primer grado	5 días laborables ininterrumpidos	Dentro del periodo asistencial generado por el accidente o la enfermedad grave	Accidente sufrido por el pariente.	NO	Parte de accidente y libro de familia
	Convenio SMAP <b>RD15/2023</b>	Enfermedad de pariente de primer grado, calificada como grave por el facultativo			Calificación por parte del facultativo como "grave" de una enfermedad sufrida por el pariente	NO	Justificante calificando como "grave" la enfermedad del pariente y libro de familia. Justificante de Urgencias no justifica
Hospitalización con pernoctación , parientes de 1º grado consanguinidad o afinidad	Convenio SMAP <b>RD15/2023</b>	Hospitalización de familiar de primer grado	5 días laborables ininterrumpidos	Dentro del periodo comprendido entre la hospitalización del pariente y la fecha del alta médica. Si el alta hospitalaria es anterior al fin del permiso, pero no hay alta médica, los días no disfrutados deben disfrutarse a continuación del	Mínimo pernocta una noche, según STS 652/2020	SI	Justificante de la hospitalización/ingreso, alta médica y libro de familia.

C. de Sant Joan de la Salle, 6 (Edificio SMAP), 07003. Palma. Tel.: 971.21.46.46, fax: 971.21.46.08  
13/24



Fallecimiento , parientes de 2º grado consanguinidad o afinidad	Convenio SMAP <b>RDLS/2023</b>	Fallecimiento de pariente de segundo grado	2 días laborables ininterrumpidos	último día de permiso o del día del alta hospitalaria	Fallecimiento del pariente	NO	Certificado de defunción y libro de familia
Accidente o enfermedad grave, parientes de 2º grado consanguinidad o afinidad	Convenio SMAP <b>RDLS/2023</b>	Accidente sufrido por pariente de segundo grado	5 días laborables ininterrumpidos	Inicio el día del hecho causante o, de no ser laborable, el primer día laborable siguiente	Accidente sufrido por el pariente.	NO	Parte de accidente y libro de familia
	Convenio SMAP <b>RDLS/2023</b>	Enfermedad de pariente de segundo grado, calificada como grave por el facultativo	5 días laborables ininterrumpidos		Dentro del periodo asistencial generado por el accidente o la enfermedad grave	Calificación por parte del facultativo como "grave" de una enfermedad sufrida por el pariente	NO
Hospitalización con pernoctación , parientes de 2º grado consanguinidad o afinidad	Convenio SMAP <b>RDLS/2023</b>	Hospitalización de familiar de segundo grado	5 días laborables ininterrumpidos	Dentro del periodo comprendido entre la hospitalización del pariente y la fecha del alta médica. Si el alta hospitalaria es anterior al fin del permiso, pero no hay alta médica, los días no disfrutados deben disfrutarse a	Mínimo pernocta una noche, según STS 652/2020	SI	Justificante de la hospitalización/ingreso, alta médica y libro de familia.

C. de Sant Joan de la Salle, 6 (Edificio SMAP), 07003. Palma. Tel.: 971.21.46.46, fax: 971.21.46.08  
14/24



<https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2025/61/1190294>



Intervención quirúrgica sin hospitalización con reposo domiciliario sin pernoctación de familiares hasta 2º grado consanguinidad o afinidad, <b>incluido familiar consanguíneo o de la pareja de hecho así como persona distinta que conviva con la persona trabajadora en el mismo domicilio (RDL5/2023)</b>	Intervención quirúrgica sobre pariente de hasta segundo grado	5 días laborables ininterrumpidos	Dentro del periodo comprendido entre la fecha de la intervención quirúrgica efectuada al pariente y la expiración del plazo de reposo domiciliario.	Reposo domiciliario del pariente prescrito por el facultativo	SI		Justificante de que el pariente ha sido objeto de intervención quirúrgica, con mención de que precisa reposo, y libro de familia. <b>En el caso de convivientes certificado de convivencia</b>
---	---	-----------------------------------	---	---	----	--	--

e)

C. de Sant Joan de la Salle, 6 (Edificio SMAP), 07003. Palma. Tel.: 971.21.46.46, fax: 971.21.46.08  
15/24



Traslado del domicilio habitual	Convenio SMAP	Cambio o traslado del domicilio habitual	1 día natural para todo el personal, excepto servicio ORA, durante 2023	El día que el trabajador comunique que va a realizar el cambio y el día siguiente. Debe haber un nexo causa-tiempo entre el cambio de domicilio y el disfrute del permiso y con una demora máxima de un mes	Cambio o traslado de domicilio habitual	SI	Cualquier documento que acredite el cambio de domicilio (certificado de empadronamiento o solicitud cita, contrato de alquiler, factura de la empresa de mudanzas, licencia de obras, certificado de fin de obra, facturas ejecución obras.....)
f)	Personal ORA, y la totalidad de la plantilla a partir de 2024: 2 días naturales ininterrumpidos	El tiempo de ir, hacer el examen y regresar al puesto de trabajo	El examen ha de concretarse en la obtención de una titulación oficial (incluye certificado de nivel de lengua catalana)	Ninguno	Certificado de que se ha realizado el examen	SI	
g)	Obtención de titulaciones oficiales o cursos académicos oficiales	El tiempo indispensable	El día solicitado por el trabajador	Ninguno			
h)	A discreción del trabajador	4 días laborables	Una hora diaria divisible en dos	Hijo menor de 9 meses	Certificado de nacimiento y libro	SI	Ninguna
i)	Periodo de lactancia. Se inicia el	5 meses	C. de Sant Joan de la Salle, 6 (Edificio SMAP), 07003. Palma. Tel.: 971.21.46.46, fax: 971.21.46.08	16/24			



<https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2025/61/1190294>



Intervención quirúrgica o prueba	Convenio SMAP	Intervención quirúrgica sobre el trabajador	24 horas	Las 24 horas siguientes a la intervención	Prescripción facultativa	SI	Justificante médico en el que debe indicarse la	de familia	fracciones. No puede coincidir con el inicio ni el final de la jornada	14 días hábiles siguientes al fin del descanso por maternidad/paternidad	El tiempo de ir, asistir a la consulta y regresar al puesto de trabajo. Incluye el tiempo que duren los desplazamientos entre el puesto de trabajo y el servicio médico. Tope anual de 20 horas	El tiempo indispensable, con un tope anual de 20 horas	14 días hábiles	día siguiente al del fin del descanso por maternidad/paternidad	Visitas de hijos menores de 16 años a consultas médicas	Visitas del trabajador a consultas médicas	14 días hábiles siguientes al fin del descanso por maternidad/paternidad	El tiempo de ir, asistir a la consulta y regresar al puesto de trabajo. Incluye el tiempo que duren los desplazamientos entre el puesto de trabajo y el servicio médico. Tope anual de 20 horas	Visitas a consultas médicas que no puedan realizarse fuera del tiempo de trabajo	NO	Justificante del centro de salud/ambulatorio
									Reducción de media hora en la jornada diaria (al inicio o al final)												
j) Visita médica	Convenio SMAP	Acompañar al cónyuge, familiares de primer grado mayores de 65 años/o dependientes a un Centro Médico público o privado.	24 horas	El tiempo indispensable, con un tope anual de 20 horas	Prescripción facultativa	SI	Justificante del centro de salud/ambulatorio	de familia	fracciones. No puede coincidir con el inicio ni el final de la jornada	14 días hábiles siguientes al fin del descanso por maternidad/paternidad	El tiempo de ir, asistir a la consulta y regresar al puesto de trabajo. Incluye el tiempo que duren los desplazamientos entre el puesto de trabajo y el servicio médico. Tope anual de 20 horas	El tiempo indispensable, con un tope anual de 20 horas	14 días hábiles	Visitas del trabajador a consultas médicas	Visitas de hijos menores de 16 años a consultas médicas	14 días hábiles siguientes al fin del descanso por maternidad/paternidad	El tiempo de ir, asistir a la consulta y regresar al puesto de trabajo. Incluye el tiempo que duren los desplazamientos entre el puesto de trabajo y el servicio médico. Tope anual de 20 horas	Visitas a consultas médicas que no puedan realizarse fuera del tiempo de trabajo	NO	Justificante del centro de salud/ambulatorio	

C. de Sant Joan de la Salle, 6 (Edificio SMAP), 07003. Palma. Tel.: 971.21.46.46, fax: 971.21.46.08

17/24



<https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2025/61/1190294>



diagnóstica, con anestesia local o sedación, sin hospitalización que requiera reposo domiciliario según prescripción facultativa	intervención quirúrgica o prueba diagnóstica, con anestesia local o sedación, y reposo domiciliario según prescripción facultativa. En el caso de sedación no hace falta justificar la necesidad del reposo domiciliario
Horas médicas para tratamientos de enfermedades y/o graves del propio trabajador	Justificante calificando la enfermedad y justificante de la visita al centro de salud/ambulatorio.
Convenio SMAP	SI
Enfermedades del propio trabajador	Visitas médicas necesarias e informadas por especialistas del sistema nacional de salud
Ilimitadas (no se computan)	El tiempo de ir, asistir a la consulta y regresar al puesto de trabajo.

i)

C. de Sant Joan de la Salle, 6 (Edificio SMAP), 07003. Palma. Tel.: 971.21.46.46, fax: 971.21.46.08  
18/24



<https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2025/61/1190294>



<p>Reducción de la jornada de trabajo diaria, con la disminución proporcional del salario entre, al menos, un octavo y un máximo de la mitad de la duración por razones de guarda legal de menor de doce años, persona mayor dependiente o una persona con discapacidad hasta segunda grado y/o familiares a su cargo hasta 2º grado que no puedan</p>	<p>Convenio SMAP <b>RDL5/2023</b></p>	<p>Por razón de edad, accidente o enfermedad no puedan valerse por sí mismo y que no desempeñe actividad retribuida</p>	<p>Se permitirá la elección de jornada reducida, dentro la jornada ordinaria de trabajo, <u>durante los 12 primeros años desde el nacimiento del hijo</u>, siempre que dicha reducción contemple la distribución de la jornada laboral solicitada al menos una tarde completa a la semana en el caso de jornadas partidas y el resto de la jornada en mañanas completas, con la disminución proporcional del salario, entre al menos un octavo y un máximo de la mitad de la duración de aquella</p>	<p>A solicitar con una antelación mínima de 15 días, la concreción horaria y la reducción de jornada.</p>	<p>Libro familia o <b>certificado de pareja de hecho</b></p>
			<p>SI</p>	<p>Libro familia o <b>certificado de pareja de hecho</b></p>	

C. de Sant Joan de la Salle, 6 (Edificio SMAP), 07003. Palma. Tel.: 971.21.46.46, fax: 971.21.46.08  
19/24



<https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2025/61/1190294>



<p>valerse por si mismos y no desempeñen actividades retribuidas.  <b>Incluido el familiar consanguíneo o d la pareja de hecho</b></p>		<p>jornada ordinaria de trabajo, con posibilidad de ampliar dicha reducción de jornada hasta que el menor cumpla 14 años, siempre que dicha reducción contemple la distribución de la jornada laboral solicitada al menos en una tarde completa a la semana en el caso de jornadas partidas y el resto de la jornada en mañanas completas, con la disminución proporcional del salario, entre al menos un octavo y un máximo de la mitad de la mitad</p>
--	--	--

C. de Sant Joan de la Salle, 6 (Edificio SMAP), 07003. Palma. Tel.: 971.21.46.46, fax: 971.21.46.08  
20/24



<https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2025/61/1190294>



	<p>de la duración de aquella</p> <p>Se permitirá la elección de jornada reducida, quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo una persona con discapacidad que no desempeñe una actividad retribuida o persona mayor dependiente, hasta segundo grado siempre que dicha reducción contemple la distribución de la jornada laboral solicitada al menos en una tarde completa a la semana en el caso de jornadas partidas y el resto</p>	SI	<p>Libro familia o <b>certificado de pareja de hecho</b>, Certificado minusvalía, Certificado de Hacienda.</p>
--	---	----	--

C. de Sant Joan de la Salle, 6 (Edificio SMAP), 07003. Palma. Tel.: 971.21.46.46, fax: 971.21.46.08  
21/24



<https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2025/61/1190294>



Derechos	ET	Cumplimiento de un	El tiempo indispensable	El día o días que el	Haber sido	Citación previa y
Permiso no retribuido	Convenio SMAP	A discreción del trabajador	Hasta 30 días al año	Fraccionable en 2 periodos	Haber cumplido al menos un año en el servicio. Solicitud previa con antelación mínima de 20 días. No puede disfrutarse por un porcentaje mayor del 6% del personal adscrito al servicio	Ninguna
de la jornada en mañanas completas, con la disminución proporcional del salario, entre al menos un octavo y un máximo de la mitad de la duración de aquella.					SI	

C. de Sant Joan de la Salle, 6 (Edificio SMAP), 07003. Palma. Tel.: 971.21.46.46, fax: 971.21.46.08  
22/24



públicos		deber inexcusable de carácter público y personal		trabajador esté obligado por el deber	notificado de la obligación de cumplir el deber público y personal	justificante de haber ejercido el deber
Permiso retribuido por estudios	ET art.23	Formación profesional para el empleo vinculada a la actividad de la empresa	20 horas por año, acumulables en hasta 5 años	A discreción del trabajador	Antigüedad superior a un año	Matrícula y horario de estudios
Licencia no retribuida por estudios	Convenio sectorial Aparcament os	Preparación de exámenes para obtener un título oficial o el carnet de conducir	Hasta 5 días laborales consecutivos	A discreción del trabajador	Para titulaciones oficiales homologadas o el carnet de conducir	Justificante de matrícula
Horas sindicales Comité de Empresa	Convenio SMAP	Desempeño labores sindicales Comité de Empresa	Hasta 30 horas al mes	A discreción del representante de los trabajadores	Ser miembro del Comité de Empresa	Ninguna
Horas sindicales Comité de Seguridad y Salud	Convenio SMAP	Desempeño labores sindicales Comité Seguridad Salud	Hasta 30 horas al mes	A discreción del representante de los trabajadores	Ser miembro del Comité de Seguridad y Salud	Ninguna
Horas sindicales delegados sindicales	ET	Desempeño labores sindicales como delegados de su sección sindical	Hasta 30 horas al mes	A discreción del representante de los trabajadores	Ser delegado sindical designado por su sección sindical	Ninguna

C. de Sant Joan de la Salle, 6 (Edificio SMAP), 07003. Palma. Tel.: 971.21.46.46, fax: 971.21.46.08  
23/24



<https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2025/61/1190294>



Societat Municipal  
d'Aparcaments  
i Projectes

Horas sindicales comisiones de trabajo	Según pacto puntual	Desempeño labores sindicales por formar parte de una comisión de trabajo	Las horas que se pacten al constituirse la comisión	A discreción del representante de los trabajadores	Formar parte de una comisión de trabajo	SI	Ninguna
Incremento por desplazamien to solo por Fallecimiento (RDL5/2023)	ET +RDL5/2023	Necesidad de desplazamiento fuera de la isla	2 días naturales ininterrumpidos	<b>Solo con el permiso correspondiente a fallecimiento</b>	Acreditar la necesidad del desplazamien to	SI	Acreditación del desplazamiento (tarjetas de embarque de barco o avión)
Ausentarse por causa de fuerza mayor por familiares o personas convivientes,	ET art 37.9 +RDL5/2023	en caso de enfermedad o accidente, indispensable su presencia inmediata	Por horas hasta un máximo de 4 días		Acreditar motivo ausencia	NO	Acreditar motivo ausencia, libro familia, certificado pareja hecho, certificado convivencia
Permiso parental hijos menores 8 años (no retribuido)	ET art 48bis +RDL5/2023	Cuidado hijo/a o menor acogido hasta que cumpla los 8 años	8 semanas/continuas/disconti nuas o en régimen T.Parcial conforme a lo establecido reglamento(pdte)	A solicitud persona trabajadora antelación 10 días	acreditar edad	SI	Certificado de nacimiento y libro de familia

C. de Sant Joan de la Salle, 6 (Edificio SMAP), 07003. Palma. Tel.: 971.21.46.46, fax: 971.21.46.08  
24/24